

Volksbank Freiburg eG



IHR PERSÖNLICHER FINANZMANAGER DAS DIGITALE HAUSHALTSBUCH IM INTERNET BANKING



Ihr persönlicher Finanzmanager

Mit dem Finanzmanager verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihre Einnahmen und Ausgaben. Dank der automatischen Kategorisierung und grafischen Aufbereitung Ihrer Umsätze sehen Sie auf einen Blick, wie viel Sie ausgegeben haben und wofür.

Alles was Sie dazu benötigen ist ein Zugang zu unserem Internet Banking, einen Internetbrowser oder ein Smartphone oder 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

Diverse Anwendungsbeispiele für den Finanzmanager finden Sie unter:
www.volksbank-freiburg.de/finanzmanager

Inhalt

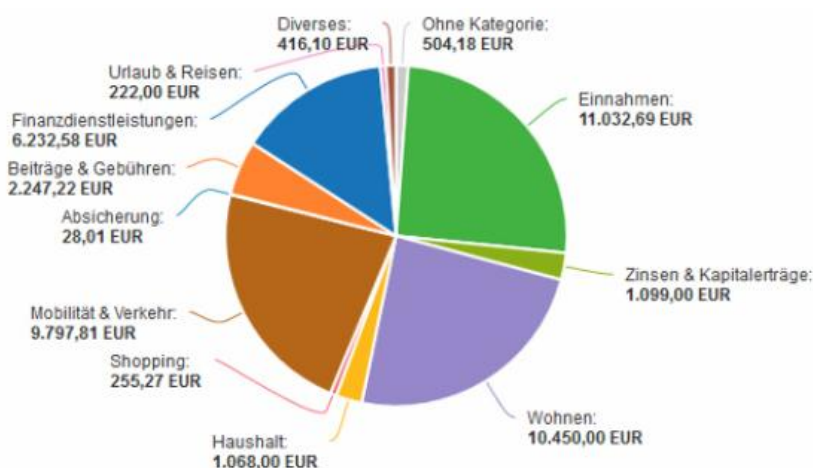
1. Kategorien – das Herzstück des Finanzmanagers
 2. Die Funktionen des Finanzmanagers im Detail
 - 2.1. Übersicht
 - 2.2. Entwicklung
 - 2.3. Umsätze
 - 2.4. Finanzkalender
 - 2.5. Budgets
 - 2.6. Benachrichtigungen
 3. Tipps für Kreditkartennutzer
-

1. Kategorien – das Herzstück des Finanzmanagers

Stellen Sie sich vor, Sie teilen Ihr verfügbares Einkommen in verschiedene Bereiche ein. Das reicht von Ausgaben für Miete oder Hauskredite bis hin zu Nebenkosten, Nahrungsmitteln usw. Diese und viele weitere Ausgaben fallen regelmäßig an. Der Finanzmanager analysiert Ihre Kontoumsätze anhand verschiedener Merkmale und ordnet diese automatisch in eine der folgenden Kategorien ein.

- Ohne Kategorie
- Einnahmen
- Transferleistungen
- Zinsen & Kapitalerträge
- Wohnen
- Haushalt
- Essen & Trinken
- Shopping
- Unterhaltung & Kultur
- Gesundheit & Pflege
- Absicherung
- Beiträge & Gebühren
- Sparen & Anlegen
- Steuern & Abgaben
- Finanzdienstleistungen
- Urlaub & Reisen
- Diverses

Für jede dieser Kategorien gibt es wiederum Unterkategorien. Sie erhalten so eine sehr detaillierte Übersicht, über die Verwendung Ihrer Ausgaben.

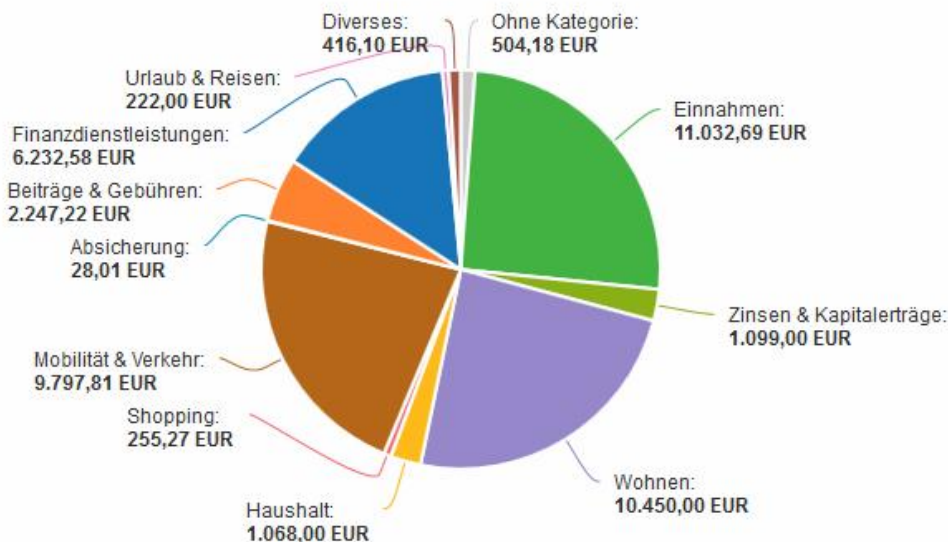


Wichtig: Überprüfen Sie bei der Einrichtung und danach in regelmäßigen Abständen die automatische Kategorisierung Ihrer Umsätze. Sollte die automatisierte Kategorisierung nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, haben Sie die Möglichkeit, einzelne Umsätze einer neuen Kategorie zuzuordnen.

Details und Tipps zu den verschiedenen Funktionen und Einstellmöglichkeiten finden Sie ab Kapitel 2.

2. Die Funktionen des Finanzmanagers im Detail

2.1. Übersicht



(1) Darstellungsart

Visualisierung als Kreis-, Rechtecks-, Säulendiagramm oder in Tabellenansicht

(2) Auswahl der 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) Auswahl des Zeitraum

- individuell per Schieberegler
- aus den Vorgabewerten

(4) Art des Diagramms: Einnahmen oder Ausgaben

Bei Klick auf ein Diagrammsegment werden Ihnen die entsprechenden Unterkategorien und Umsätze angezeigt.

Umsatztablelle

Unterhalb des Diagramms finden Sie die Umsätze in einer Tabelle gelistet, die auf Basis der ausgewählten Konten und Einstellungen im Diagramm berücksichtigt werden.

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	-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

Eine detaillierte Beschreibung der Umsatztablelle und der darin möglichen Funktionen und Einstellungen finden Sie im Kapitel 3, Umsätze.

2.2. Entwicklung

Entwicklung



- (1) Ansicht der Entwicklung mit folgenden Darstellungsmöglichkeiten
- Monatliche Entwicklung: Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben pro Kalendermonat im unter [3] ausgewählten Zeitraum.
 - Kumulative Entwicklung: Entwicklung der monatlichen Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben (Monatssaldo) im unter [3] ausgewählten Zeitraum.
 - Entwicklung gesamt: Gegenüberstellung der Summe von Einnahmen und Ausgaben im unter [3] ausgewählten Zeitraum.
- (2) Darstellung ausgewählter Konten (siehe Kapitel 2.1)
- (3) Auswahl des Darstellungszeitraums (siehe Kapitel 2.1)

Unterhalb der Entwicklung sind Ihre Umsätze des ausgewählten Zeitraums aufgelistet.

2.3. Umsätze

Daten vom 16.10.2013

Bearbeiten Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben im Detail

Filtern 1 Konten

Zeitraum

Begriff 2

[+ Erweiterte Suche](#)

[Regeln verwalten](#) [Suchen >](#)

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	-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

Über die Umsatzfilter können Sie die Darstellung der Umsatztabelle nach Ihren Bedürfnissen anpassen

- (1) Kategorienfilter: über diesen Filter können Sie Ihre Umsätze in Kategorien wie zum Beispiel „Wohnen“, „Essen & Trinken“ oder „Mobilität & Verkehr“ darstellen.
- (2) Darüber hinaus können Sie in Ihren Umsätzen nach bestimmten Begriffen und über die „Erweiterte Suche“ nach Umsätzen innerhalb bestimmter Betragsgrenzen und Zeiträume suchen.

2.3.1. Kategorien bearbeiten

Datum	Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort	Betrag in EUR
16.10.2013	TOTAL SB-STATION DE TST...	Mobilität & Verkehr Tanken	-43,29

Mit einem Klick auf die Kategorie haben Sie die Möglichkeit, den ausgewählten Umsatz einer neuen Kategorie zuzuordnen und Regeln zu erstellen.

Neue Kategorie vergeben

Wählen Sie eine vorhandene Kategorie aus der Auswahlliste oder erstellen Sie eine neue Kategorie über den Button „Kategorie hinzufügen“.

Auftraggeber / Empfänger Verwendungszweck	Kategorie Schlagwort
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ohne Kategorie <input type="checkbox"/> Einnahmen <input type="checkbox"/> Transferleistungen <input type="checkbox"/> Zinsen & Kapitalerträge <input type="checkbox"/> Wohnen <input type="checkbox"/> Haushalt <input checked="" type="checkbox"/> Essen & Trinken <input type="checkbox"/> Shopping <input type="checkbox"/> Unterhaltung & Kultur <input type="checkbox"/> Mobilität & Verkehr <input type="checkbox"/> Gesundheit & Pflege <input type="checkbox"/> Absicherung <input type="checkbox"/> Beiträge & Gebühren <input type="checkbox"/> Sparen & Anlegen <input type="checkbox"/> Steuern & Abgaben <input type="checkbox"/> Finanzdienstleistungen
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Restaurant & Bar <input checked="" type="checkbox"/> Fast Food <input checked="" type="checkbox"/> Café <input checked="" type="checkbox"/> sonstiges 	
<input type="button" value="Kategorie hinzufügen"/>	

Nach einem Klick auf die gewünschte Kategorie öffnet sich ein weiteres Fenster mit der Überschrift „Regel hinzufügen“

Regel erstellen

(1) Ein Klick auf „Einmal anwenden“ ordnet nur den ausgewählten Umsatz der neuen Kategorie zu.

(2a) Um wiederkehrende Umsätze automatisiert einer bestimmten Kategorie zuzuordnen ist es wichtig, im Feld „Kategorisiere“ nur diejenigen Inhalte einzugeben, die bei allen Umsätzen identisch sind. Beispiel:

- „Beitrag Fitnesscenter Jan. 2015“ → „Beitrag Fitnesscenter“
- „Rechnung 316308 IBAN: DE123456700000000876543210“ → „DE123456700000000876543210“

(2b) Nach Klick auf „Regel verwalten“ werden alle Umsätze mit den unter 2a eingegeben Textbestandteilen analysiert. Sie sehen hier, wie viele Ihrer bisherigen Umsätze von der Regel betroffen wären. Mit einem Klick auf „Anwenden“ wird die Regel erstellt und für alle bisherigen und zukünftigen Umsätze angewandt.

2.3.2. Umsätze bearbeiten

Möchten Sie einen Umsatz im Detail betrachten bzw. Umsatzdetails bearbeiten, so klicken Sie in der Tabelle auf den Betrag.

10.02.2015	GA NR00007133 BLZ680900... 10.02/13:00 UHR Bism.allee	Finanzdienstleistungen Kreditkarte & BankCard	-100,00
------------	--	--	---------

Danach öffnet sich ein Fenster, in dem Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung stehen.

Umsatz bearbeiten ✕

Umsatz Betrag in EUR

Geldautomat Freiburg Bismarckallee 1 -100,00

Datum 2

10.02.15

Kategorie 3

sonstiges ▾

In Analyse einbeziehen 4

Schlagwort 5

Umsatz teilen 6

Beachten Sie bitte, dass sich Anpassungen ausschließlich auf den angezeigten Umsatz auswirken. Wenn Sie Änderungen auch für vergangene und zukünftige Umsätze automatisiert übernehmen möchten beachten Sie den Punkt „Regel erstellen“ im Kapitel 3.1.

(1) Umsatz

Die Bezeichnung des Umsatzes auf Basis des Verwendungszweckes. Diese Bezeichnung können Sie für jeden Umsatz umbenennen.

(2) Datum

Das ursprüngliche Buchungsdatum. Das Datum können Sie bei Bedarf anpassen.

(3) Kategorie

Hier können Sie die Kategorie Ihres Umsatzes ändern.

(4) In Analyse einbeziehen

Wenn Sie Ihren Umsatz generell aus der Analyse durch den Finanzmanager ausschließen möchten, entfernen Sie den Haken vor „In Analyse einbeziehen“.

(5) Schlagwort

Hier können Sie dem Umsatz ein Schlagwort zuweisen. Beispiel: Sie bearbeiten einen Umsatz und wissen, dass dieser für die kommende Steuererklärung relevant sein wird. Tragen Sie dazu als Schlagwort den Begriff „ESt.“ ein. Über die Suchfunktion finden Sie damit sehr einfach alle Umsätze, die Sie entsprechend verschlagwortet haben.

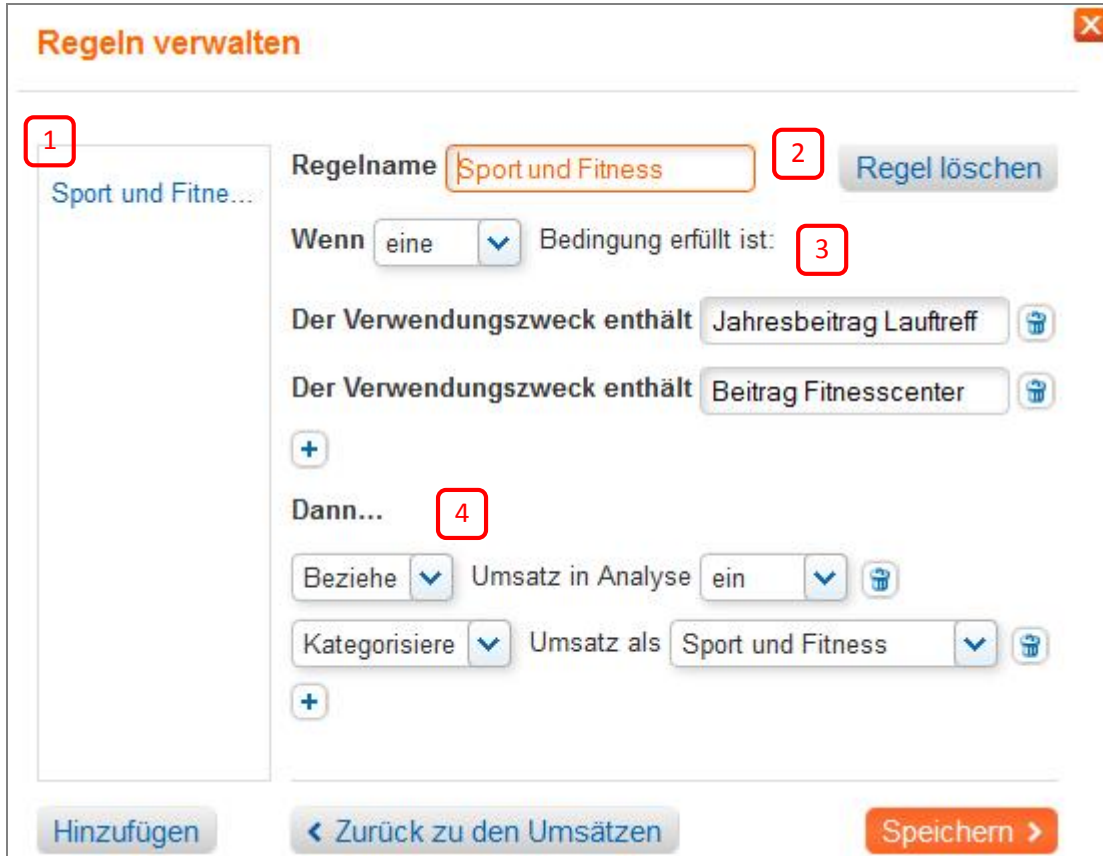
(6) Umsatz teilen

Über diese Funktion kann ein Umsatz in mehrere Einzelumsätze aufgeteilt werden. Beispiel: Sie kaufen ein T-Shirt und ein Buch 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.

2.3.3. Regeln verwalten



Regeln verwalten

1 Sport und Fitne...

Regelname 2 Regel löschen

Wenn Bedingung erfüllt ist: 3

Der Verwendungszweck enthält

Der Verwendungszweck enthält

+

Dann... 4

Umsatz in Analyse

Umsatz als

+

Im Kapitel 3.1 wurde bereits beschrieben, wie Sie eine Regel an einem Einzelumsatz anlegen können.

Über die Funktion „Regeln verwalten“ in der Umsatzübersicht haben Sie die Möglichkeit, bereits erstellte Regeln einzusehen, zu bearbeiten und zu löschen. Darüber hinaus können Sie auch hier Regeln neu erstellen.

(1) Liste der bestehenden Regeln

Die Liste im linken Bereich zeigt Ihnen alle bisher erstellten Regeln. Mit Klick auf einen Regelnamen können Sie die Regeln einsehen und bearbeiten.

Bearbeiten von Regeln

Hier können Sie

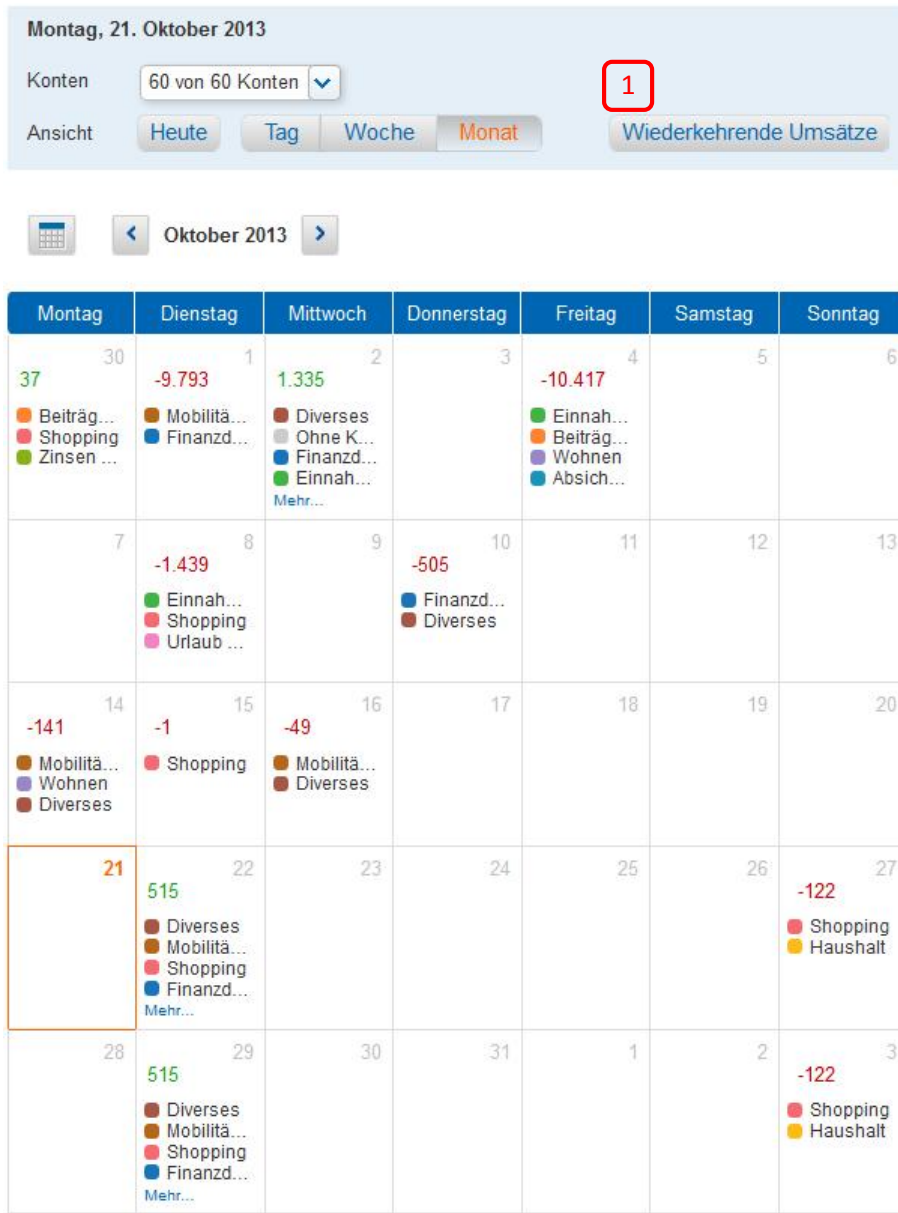
- (2)** den Regelnamen ändern
- (3)** die Bedingungen ändern oder festlegen
- (4)** festlegen, wie die Umsätze behandelt werden sollen, wenn die unter [3] festgelegten Bedingungen erfüllt sind.

Klicken Sie nach der Bearbeitung Ihrer Regeln unbedingt auf „Speichern“. Wenn Sie eine weitere Regel anlegen möchten, drücken Sie den Button „Hinzufügen“.

Um eine Regel zu löschen, wählen Sie die betreffende Regel zunächst in der Liste aus und klicken danach „Regel löschen“.

2.4. Finanzkalender

Der Finanzkalender zeigt Ihnen Ihre Umsätze in einer kalendarischen Übersicht. Der wesentliche Nutzen des Finanzkalenders ist die Möglichkeit, einen Überblick über zukünftige Ein- und Ausgaben zu erhalten. Dies ist zum Beispiel bei regelmäßig wiederkehrenden Umsätzen hilfreich, wie beispielsweise Versicherungsbeiträgen oder Gehaltseingängen.



Wiederkehrende Umsätze

Mit einem Klick auf „Wiederkehrende Umsätze“ öffnen Sie eine Übersicht aller wiederkehrenden Umsätze.


Finanzkalender

Daten vom 05.08.2014

Mittwoch, 6. August 2014

Konten: 2 von 3 Konten

Ansicht: Heute Tag Woche **Monat**

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) Umsätze entdecken: Diese Funktion startet die automatische Suche nach wiederkehrenden Umsätzen. Nach erfolgreicher Suche erscheinen die identifizierten Umsätze in der Tabelle unter wiederkehrende Einnahmen oder wiederkehrende Ausgaben. Sie haben darüber hinaus die Möglichkeit manuell **(2)** wiederkehrende Umsätze anzulegen. Bereits vorhandene Umsätze können Sie **(3)** bearbeiten und **(4)** löschen. Zu den jeweiligen Umsätzen erhalten Sie die **(5)** Umsatzhistorie unter den Einträgen angezeigt.


Manuelle Erstellung eines wiederkehrenden Umsatzes

Neuer wiederkehrender Umsatz


1

Name	Betrag
<input type="text" value="Testgehalt"/>	<input type="text" value="123,45"/> EUR

Konten **2**




Kategorie **3**



In Analyse einbeziehen

Zyklus Von Bis **4**



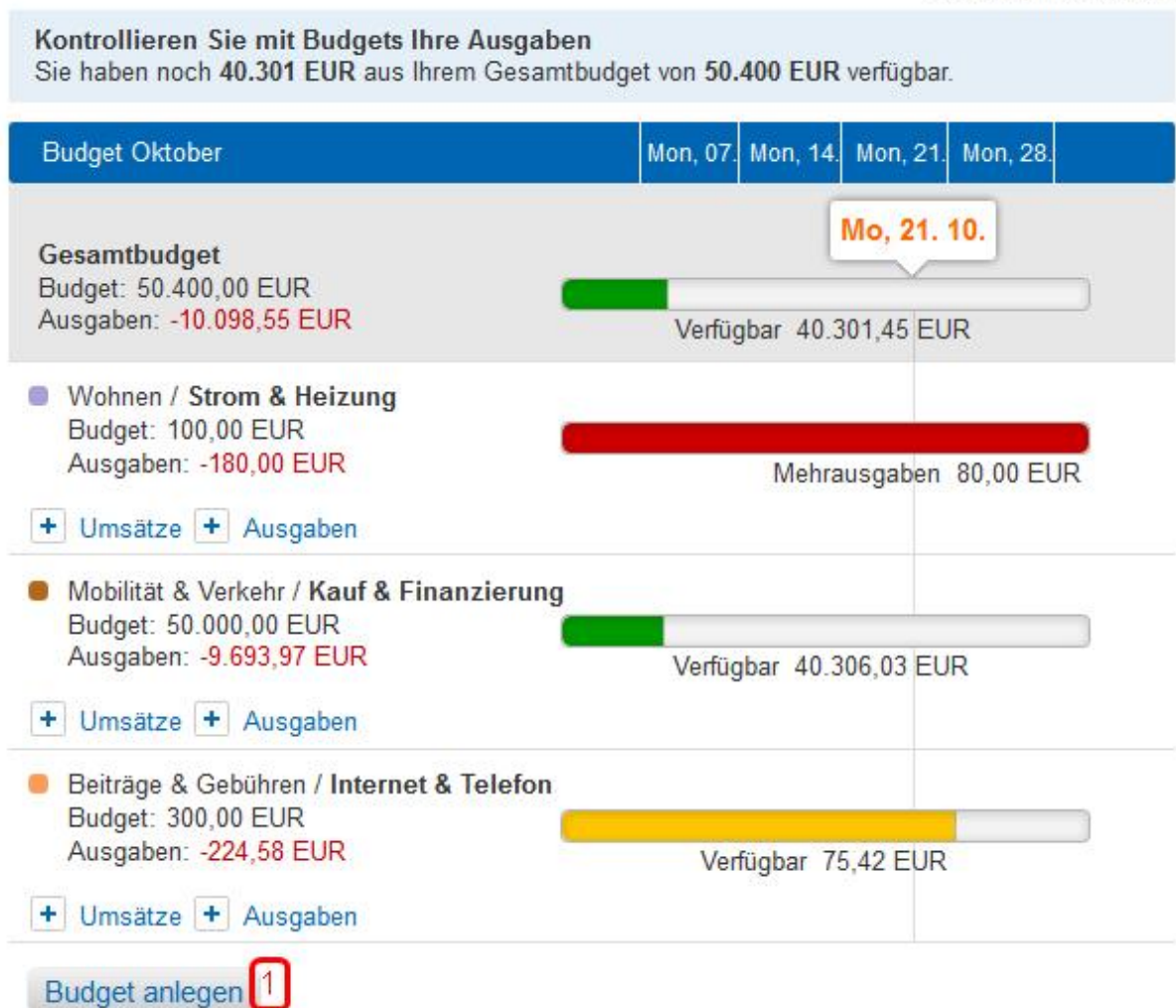
- (1)** Fügen Sie den Namen des wiederkehrenden Umsatzes sowie den Betrag ein.
- (2)** Geben Sie an, auf welchem Konto dieser Umsatz gemacht wird.
- (3)** Definieren Sie die Kategorie des Umsatzes.
- (4)** Geben Sie zuletzt den Zyklus an, in dem der Umsatz auf Ihrem Konto anfällt.

2.5. Budgets

Mit der Funktion Budgets überwachen Sie die monatlichen Ausgaben für beliebige Umsatzkategorien. Dadurch haben Sie jederzeit einen strukturierten Überblick über Ihre monatlichen Ausgaben.

Budgets

Daten vom 16.10.2013



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, den Sie monatlich für die jeweilige Kategorie vorsehen.
- (4)** Klicken Sie auf „Budget anlegen“, um Ihre Eingaben zu speichern.

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“.





2.6. Benachrichtigungen

Mit der Funktion „Benachrichtigungen“ erhalten und verwalten Sie Mitteilungen zu unterschiedlichen Ereignissen.

Art	Datum	Benachrichtigung	Aktion
			1 Verwalten 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.	

Verwalten der Benachrichtigungen

(1) Klicken Sie auf „Verwalten“, um die Einstellungen für verschiedene Ereignisse vorzunehmen.

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

3. Tipp für Kreditkartennutzer

Verfügungen mit der Kreditkarte werden als Einzelbuchungen dem Kreditkartenkonto und als Monatsabrechnung dem Verrechnungskonto belastet. Bei der **Auswertung von Ausgaben**, die das Kreditkartenkonto und das Verrechnungskonto gleichzeitig betrachtet, werden dadurch die Kreditkartenzahlungen doppelt ausgewiesen.

Beispiel Kreditkartenkonto

02.03.2014	-55,12 €	Tanken
15.03.2014	-122,09 €	Hotel Merkur
22.03.2014	- 43,12 €	Lebensmittelmarkt Meier
01.04.2014	+ 220,33 €	VISA-Abrechnung vom Girokonto

Beispiel Girokonto (Verrechnungskonto)

01.04.2014	- 220,33 €	VISA-Abrechnung vom Girokonto
------------	------------	-------------------------------

Im obigen Beispiel würde sich dadurch die Summe der Ausgaben für die Kreditkartenumsätze auf 2 x 220,33 € verdoppeln, da sowohl die Einzelumsätze auf den Kreditkartenkonto als auch die Ausgleichsbuchung auf den Girokonto in die Analyse mit einbezogen werden.

Mögliche Lösung

Die monatliche Sollbuchung auf dem Verrechnungskonto und die monatliche Habenbuchung auf dem Kreditkartenkonto werden per Regel von der Analyse ausgeschlossen. Stellen Sie dazu zwei entsprechende Umsatzregeln auf. Detail zur Erstellung und Verwaltung von Regeln finden Sie im Kapitel 2.3.1

Regeln verwalten ✕

Sport und Fitne...

Miete 1

Kreditkartenguts...

Kreditkartenlast...

Regelname Regel löschen

Wenn Bedingung erfüllt ist:

Der Verwendungszweck enthält ✕

+

Dann...

Umsatz in Analyse ✕

+

Hinzufügen
< Zurück zu den Umsätzen
Speichern >

Regeln verwalten ✕

Sport und Fitne...

Miete 1

Kreditkartenguts...

Kreditkartenlast...

Regelname Regel löschen

Wenn Bedingung erfüllt ist:

Der Verwendungszweck enthält ✕

+

Dann...

Umsatz in Analyse ✕

+

Hinzufügen
< Zurück zu den Umsätzen
Speichern >



Volksbank Freiburg eG

Bismarckallee 10
79098 Freiburg

Telefon 0761 21 82-11 11

Telefax 0761 21 82-12 78

Internet www.volksbank-freiburg.de/finanzmanager

Mail info@volksbank-freiburg.de