

# **Das Handbuch zu KMyMoney**

## **für KMyMoney Version 5.0**

**Michael T. Edwardes**

**Thomas Baumgart**

**Ace Jones**

**Tony Bloomfield**

**Robert Wadley**

**Darin Strait**

**Roger Lum**

**Jack H. Ostroff**

**Übersetzung: Burkhard Lück**



## Das Handbuch zu KMyMoney

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einführung</b>	<b>14</b>
1.1	Was ist KMyMoney? . . . . .	14
1.2	Was KMyMoney nicht ist . . . . .	14
<b>2</b>	<b>Neuigkeiten in dieser Version</b>	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>KMyMoney so gut wie möglich nutzen</b>	<b>16</b>
3.1	Grundlagen der Buchführung . . . . .	16
3.1.1	Definition der Konten (private Nutzung) . . . . .	17
3.1.2	Definition der Konten (geschäftliche Nutzung) . . . . .	17
3.2	Einrichtung von KMyMoney für Ihre Finanzen . . . . .	17
3.2.1	Konten . . . . .	17
3.2.1.1	Konten - Vermögen . . . . .	17
3.2.1.2	Konten - Verbindlichkeiten . . . . .	18
3.2.2	Geldinstitute . . . . .	18
3.2.3	Kategorien . . . . .	18
3.2.4	Unterkategorien . . . . .	18
3.2.5	Stichwörter . . . . .	18
3.2.6	Zahlungsempfänger . . . . .	19
3.2.7	Geplante Buchungen . . . . .	19
3.3	Nützliche Tipps . . . . .	19
<b>4</b>	<b>diese Anwendung zum ersten Mal starten</b>	<b>20</b>
4.1	diese Anwendung zum ersten Mal starten . . . . .	20
4.2	Das Hauptfenster . . . . .	21
4.3	Erstellen einer neuen Datei . . . . .	23
4.4	Konten erstellen . . . . .	26
4.5	Geplante Buchungen . . . . .	27
4.6	Kategorien . . . . .	27
4.7	Zahlungsempfänger . . . . .	27
4.8	Import des „Quicken Interchange Formats“ (QIF) . . . . .	27
4.9	Suche nach Buchungen . . . . .	28

## Das Handbuch zu KMyMoney

4.10	Kontenabgleich . . . . .	28
4.11	Sicherung . . . . .	28
4.12	diese Anwendung starten . . . . .	28
4.13	Kontakt mit den Entwicklern aufnehmen und Fehler berichten . . . . .	29
4.13.1	Kontakt mit den Entwicklern aufnehmen . . . . .	29
4.13.2	Berichten von Fehlern . . . . .	29
4.13.2.1	Nützliche Fehlerberichte schreiben . . . . .	29
<b>5</b>	<b>Geldinstitute</b>	<b>31</b>
5.1	Einstellungen für Geldinstitut . . . . .	31
5.1.1	Neues Geldinstitut . . . . .	32
5.2	Konto-Einstellungen . . . . .	33
<b>6</b>	<b>Konten</b>	<b>34</b>
6.1	Die Kontenansicht . . . . .	34
6.2	Anlegen eines Kontos . . . . .	34
6.2.1	Der Institutsname (Bankname) . . . . .	35
6.2.2	Konto . . . . .	36
6.2.3	Kreditkartenkonten . . . . .	37
6.2.4	Investitionskonten . . . . .	37
6.2.5	Kreditkonten . . . . .	38
6.2.6	Übergeordnetes Konto . . . . .	42
6.2.7	Überprüfung und Speicherung der Kontodetails . . . . .	43
6.3	Öffnen / Ansehen der Konten . . . . .	43
6.4	Konto bearbeiten . . . . .	43
6.5	Konten löschen . . . . .	44
<b>7</b>	<b>Kategorien</b>	<b>46</b>
7.1	Erstellen einer Kategorie . . . . .	46
7.2	Eine Kategorie bearbeiten . . . . .	47
7.3	Mehrwertsteuer-Unterstützung . . . . .	47
7.4	Löschen einer Kategorie . . . . .	48
<b>8</b>	<b>Stichwörter</b>	<b>49</b>
8.1	Stichwortliste . . . . .	49
8.1.1	Hinzufügen eines Stichworts . . . . .	50
8.1.2	Umbenennen eines Stichworts . . . . .	50
8.1.3	Löschen eines Stichworts . . . . .	50
8.2	Buchungen mit Stichwörtern und Stichwortdetails . . . . .	50
8.2.1	Buchungen mit Stichwörtern . . . . .	51
8.2.2	Stichwortdetails . . . . .	51

<b>9</b>	<b>Zahlungsempfänger</b>	<b>52</b>
9.1	Liste der Zahlungsempfänger . . . . .	53
9.1.1	Zahlungsempfänger hinzufügen . . . . .	53
9.1.2	Zahlungsempfänger umbenennen . . . . .	53
9.1.3	Zahlungsempfänger löschen . . . . .	53
9.2	Zusätzliche Details zum Zahlungsempfänger . . . . .	53
9.2.1	Persönliche Angaben . . . . .	53
9.2.2	Einstellungen zur automatischen Buchungs-Zuordnung . . . . .	54
9.2.2.1	Übersicht . . . . .	54
9.2.2.2	Einrichtung . . . . .	55
9.2.2.3	Buchungen importieren . . . . .	55
9.3	Buchungen ansehen . . . . .	56
<b>10</b>	<b>Geplante Buchungen</b>	<b>57</b>
10.1	Einführung . . . . .	57
10.2	Arten von geplanten Buchungen . . . . .	57
10.2.1	Rechnungen . . . . .	58
10.2.2	Einzahlungen . . . . .	58
10.2.3	Kredite . . . . .	58
10.2.4	Buchungen . . . . .	58
10.3	Die Ansicht der geplanten Buchungen . . . . .	58
10.4	Das Dialogfenster „Geplante Buchung bearbeiten“ . . . . .	60
10.4.1	Ausfüllen der Felder . . . . .	60
10.4.2	Das Verhalten der geplanten Buchung verändern . . . . .	61
10.4.3	Buchungen von diese Anwendung automatisch eintragen lassen . . . . .	61
10.4.4	diese Anwendung wissen lassen, wann eine geplante Buchung endet . . . . .	61
10.5	Geplante Buchungen bearbeiten . . . . .	61
10.6	Geplante Buchungen löschen . . . . .	61
10.7	Die Kalenderansicht . . . . .	61
10.8	Geplante Buchungen eintragen . . . . .	63
10.8.1	Manuelles Eintragen von geplanten Buchungen . . . . .	64
10.8.2	Die einzutragende Buchung bestätigen . . . . .	64
10.8.3	Lassen Sie diese Anwendung Ihre geplante(n) Buchung(en) für Sie eintragen . . . . .	65
<b>11</b>	<b>Kontenbuch</b>	<b>66</b>
11.1	Die Kontenbuchansicht . . . . .	66
11.1.1	Der Filterbereich . . . . .	67
11.1.2	Die Buchungsliste . . . . .	68
11.1.3	Das Buchungseingabeformular . . . . .	68
11.2	Buchungen eingeben . . . . .	68

## Das Handbuch zu KMyMoney

11.3	Das Buchungsformular verwenden . . . . .	69
11.3.1	Die Daten einer Buchung . . . . .	69
11.3.1.1	Der Empfänger . . . . .	70
11.3.1.2	Die Kategorie . . . . .	70
11.3.1.3	Stichwörter . . . . .	70
11.3.1.4	Die Notiz . . . . .	70
11.3.1.5	Die Schecknummer . . . . .	70
11.3.1.6	Das Datum . . . . .	70
11.3.1.7	Der Betrag . . . . .	71
11.4	Direkte Eingabe einer Buchung in die Liste . . . . .	71
11.4.1	Bearbeitung starten . . . . .	71
11.5	Split-Buchungen . . . . .	72
11.6	Buchungen bearbeiten . . . . .	72
11.7	Buchungen löschen . . . . .	72
11.8	Buchungen zuordnen . . . . .	73
11.9	Der Status "Verrechnet" . . . . .	73
11.10	Buchungseinstellungen verändern . . . . .	74
11.11	Andere Funktionen . . . . .	75
<b>12</b>	<b>Investitionen</b> . . . . .	<b>77</b>
12.1	Investitionen in diese Anwendung . . . . .	77
12.1.1	Investitionen . . . . .	77
12.1.2	Basis-Währung . . . . .	77
12.1.3	Investitionskonten . . . . .	77
12.1.4	Wertpapierhandelskonto . . . . .	77
12.2	Anlegen eines Investitionskontos . . . . .	78
12.3	Investitionen zu Ihrem Konto hinzufügen . . . . .	78
12.3.1	Assistent für neue Investitionen . . . . .	78
12.4	Bearbeitung von Investitionen . . . . .	79
12.5	Investitions-Buchungen . . . . .	80
12.5.1	Aktivität . . . . .	80
12.5.2	Wertpapier . . . . .	81
12.5.3	Konto . . . . .	81
12.5.4	Aktien, Preise & Gesamtbetrag . . . . .	81
12.5.5	Gebühren . . . . .	81
12.5.6	Zinsen . . . . .	81
12.6	Arbeiten mit ausländischen Investitionen . . . . .	81
12.7	Aktualisierung von Preisen . . . . .	82
12.7.1	Manuelle Preisaktualisierung . . . . .	82
12.7.2	Online-Kursnotizen . . . . .	83
12.7.2.1	Wie Online-Kursnotizen funktionieren . . . . .	83
12.7.2.2	Zuweisung einer Kursnotiz-Quelle . . . . .	83
12.7.2.3	Anpassung der Kursnotiz-Quellen . . . . .	83
12.7.2.4	Kursnotizen abrufen . . . . .	83
12.7.2.5	Hinzufügen oder Bearbeiten von Kursnotiz-Quellen . . . . .	84
12.8	Fehlende Funktionen . . . . .	85

<b>13 Währungen</b>	<b>86</b>
13.1 Basis-Währung	86
13.1.1 Eine neue Währung hinzufügen	87
13.2 Kontoeinrichtung	87
13.3 Buchungen mit anderen Währungen eingeben	87
13.4 Wechselkurse für Währungen	87
13.4.1 Preise manuell eingeben	87
13.4.2 Online-Aktualisierung von Wechselkursen	88
<b>14 Kontenabgleich</b>	<b>89</b>
14.1 Was ist ein Kontenabgleich?	89
14.2 Der Abgleich-Assistent	89
14.2.1 Auszugsinformationen	90
14.2.2 Zinsen	91
14.2.3 Buchungen verrechnen	91
14.2.4 Den Kontenabgleich abschließen	92
14.2.4.1 Den Kontenabgleich beenden	92
14.2.4.2 Den Abgleich zurückstellen	92
<b>15 Berichte</b>	<b>94</b>
15.1 Verfügbare Berichte	94
15.1.1 Einnahmen und Ausgaben	94
15.1.2 Eigenkapital	95
15.1.3 Buchungen	95
15.1.4 Geldfluß	95
15.1.5 Investitionen	95
15.1.6 Steuern	95
15.1.7 Budgetierung	96
15.1.8 Vorhersage	96
15.1.9 Information	96
15.1.10 Diagramme	96
15.1.11 Bevorzugte Berichte	96
15.1.12 Berichte einrichten	96
15.2 Arbeiten mit Berichten	96
15.3 Berichte einrichten	97
15.3.1 Arbeiten mit benutzerdefinierten Berichten	97
15.3.2 Karteikarte "Bericht"	97
15.3.3 Karteikarte "Zeilen/Spalten"	98
15.3.4 Karteikarte „Diagramm“	99
15.3.5 Andere Karteikarten	99
15.4 Grafiken & Diagramme	99

## Das Handbuch zu KMyMoney

15.4.1	Anzeige als Diagramm . . . . .	99
15.4.2	Verfügbare Diagrammtypen . . . . .	100
15.4.2.1	Liniendiagramm . . . . .	100
15.4.2.2	Balkendiagramm . . . . .	100
15.4.2.3	Tortendiagramm . . . . .	100
15.4.2.4	Ringdiagramm . . . . .	100
<b>16</b>	<b>Importieren und Exportieren</b>	<b>101</b>
16.1	GnuCash-Import . . . . .	101
16.1.1	GnuCash-Dateien . . . . .	101
16.1.2	Ähnlichkeiten, Unterschiede und Fachausdrücke . . . . .	102
16.1.2.1	Funktionen für kleine und mittlere Unternehmen . . . . .	102
16.1.2.2	Konten . . . . .	102
16.1.2.2.1	Kontenarten . . . . .	102
16.1.2.2.2	Kategorien . . . . .	102
16.1.2.2.3	Strukturen und Platzhalter . . . . .	102
16.1.2.2.4	Zuordnung der Kontoart . . . . .	102
16.1.2.3	Buchungen und Split-Buchungen . . . . .	103
16.1.2.3.1	Ausgeglichene Buchungen . . . . .	103
16.1.2.3.2	Zahlungsempfänger . . . . .	103
16.1.2.3.3	Buchungen . . . . .	103
16.1.2.3.4	Abgleichen . . . . .	103
16.1.2.4	Wertpapiere und Währungen . . . . .	103
16.1.2.4.1	Währungen . . . . .	103
16.1.2.4.2	Wertpapiere und Investitionen . . . . .	104
16.1.2.4.3	Preise und Währungskurse . . . . .	104
16.1.2.4.4	Online-Kursnotizen . . . . .	104
16.1.2.5	Geplante Buchungen . . . . .	105
16.1.2.5.1	Arten von geplanten Buchungen . . . . .	105
16.1.2.5.2	Möglicherweise fehlerhafte geplante Buchungen . . . . .	105
16.1.2.6	Berichte . . . . .	106
16.1.3	Auswahl der Import-Einstellungen . . . . .	106
16.1.3.1	Verarbeitung von Investitionen . . . . .	106
16.1.3.2	Online-Kursnotizen . . . . .	106
16.1.3.3	Geplante Buchungen . . . . .	106
16.1.3.4	Kodierungs-Einstellungen . . . . .	106
16.1.3.5	Einstellungen der Buchungsnotizen . . . . .	107
16.1.3.6	Einstellungen zur Fehlersuche . . . . .	107
16.1.4	Importbericht . . . . .	107
16.2	QIF-Importer . . . . .	108



## Das Handbuch zu KMyMoney

16.2.1	Warum das QIF-Format nicht benutzt werden sollte . . . . .	108
16.2.2	Import einer QIF-Datei . . . . .	108
16.2.3	Einrichtung eines QIF-Profiles . . . . .	109
16.2.4	Buchungs-Zuordnung . . . . .	110
16.2.5	Entwicklung eines Importfilters . . . . .	110
16.2.6	Besondere diese Anwendung-Erweiterungen für das QIF-Format . . . . .	111
16.3	QIF-Export . . . . .	111
16.4	OFX-Importmodul . . . . .	112
16.4.1	Installation des Moduls . . . . .	112
16.4.2	Import einer OFX-Datei . . . . .	112
16.4.3	Import von Investitionen . . . . .	113
16.4.4	Verbindung zum Internet . . . . .	113
16.4.5	Direktverbindung . . . . .	113
16.4.6	Export einer OFX-Datei . . . . .	114
16.5	CSV-Importmodul . . . . .	114
16.5.1	Gründe für den Import von CSV-Dateien . . . . .	114
16.5.2	Installation des Moduls . . . . .	114
16.5.3	Import einer CSV-Datei . . . . .	115
16.5.3.1	Einstellungen für das CSV-Importmodul . . . . .	116
16.5.3.2	Bankdaten importieren . . . . .	117
16.5.3.3	Import von Investitionsdaten . . . . .	117
16.5.3.4	Import fertigstellen . . . . .	118
16.5.3.5	Einrichtung des CSV-Importmoduls . . . . .	118
16.6	Entwicklung von Importmodulen . . . . .	119
<b>17</b>	<b>Kredite</b>	<b>120</b>
17.1	Kredite verstehen . . . . .	120
17.2	Beispiel . . . . .	121
17.3	Einen neuen Kredit anlegen . . . . .	121
17.4	Sondertilgungen auf Kredite . . . . .	122
<b>18</b>	<b>Budgets</b>	<b>123</b>
18.1	Was ist ein Budget? . . . . .	123
18.2	Ihre Budgets . . . . .	123
18.2.1	Budgets erstellen, umbenennen, ändern und löschen . . . . .	124
18.2.2	Kontenliste . . . . .	125
18.2.3	Anlagen . . . . .	125
18.2.4	Aktualisieren und rückgängig machen . . . . .	126
18.3	Budgetberichte . . . . .	127

<b>19 Vorhersage</b>	<b>128</b>
19.1 Was ist eine Vorhersage? . . . . .	128
19.2 Vorhersagen anzeigen . . . . .	129
19.2.1 Karteikarte „Zusammenfassung“ . . . . .	129
19.2.1.1 Kontozusammenfassung . . . . .	129
19.2.1.2 Schlüsselinformationen der Zusammenfassung . . . . .	129
19.2.2 Die Karteikarte "Details" . . . . .	130
19.2.3 Karteikarte "Erweitert" . . . . .	130
19.2.4 Die Karteikarte Budget-Vorhersage . . . . .	130
19.2.5 Die Karteikarte Diagramm . . . . .	131
<b>20 diese Anwendung Einstellungen</b>	<b>132</b>
20.1 Allgemein . . . . .	132
20.1.1 Globale Einstellungen . . . . .	132
20.1.2 Ansichts-Einstellungen . . . . .	132
20.1.3 Filteroptionen . . . . .	133
20.2 Übersicht . . . . .	133
20.3 Kontenbuch . . . . .	134
20.3.1 Karteikarte "Anzeige" . . . . .	135
20.3.2 Karteikarte "Sortierung" . . . . .	135
20.3.2.1 Karteikarte "Normale Ansicht" . . . . .	135
20.3.2.2 Karteikarte "Abgleich-Ansicht" . . . . .	135
20.3.2.3 Karteikarte "Such-Ansicht" . . . . .	135
20.3.3 Karteikarte "Datenerfassung" . . . . .	135
20.3.4 Karteikarte "Importieren" . . . . .	136
20.4 Geplante Buchungen . . . . .	136
20.4.1 Einstellungen der geplanten Buchungen beim Programmstart . . . . .	137
20.5 Online-Kursnotizen . . . . .	137
20.6 Vorhersage . . . . .	137
20.7 Verschlüsselung . . . . .	138
20.7.1 GPG-Verschlüsselung . . . . .	138
20.8 Farben . . . . .	138
20.8.1 Karteikarte "Vordergrund" . . . . .	138
20.8.2 Karteikarte "Hintergrund" . . . . .	139
20.9 Schriftarten . . . . .	139
20.10 Module . . . . .	139

<b>21 Buchungen suchen</b>	<b>140</b>
21.1 Allgemein	140
21.2 Suchkriterien	140
21.2.1 Text	141
21.2.2 Konto	142
21.2.3 Datum	143
21.2.4 Betrag	144
21.2.5 Kategorie	144
21.2.6 Zahlungsempfänger	145
21.2.7 Details	145
21.3 Suchergebnisse	146
<b>22 Dateiformate</b>	<b>147</b>
22.1 Textdatei	147
22.2 GZIP-komprimierte Datei	148
22.3 GPG-verschlüsselte Datei	148
22.3.1 GPG-Schlüssel	148
22.3.2 Die Schlüssel in KMyMoney einstellen	148
22.3.3 Der KMyMoney-Wiederherstellungsschlüssel	149
22.4 Anonymisierte Datei	149
<b>23 Datenbank</b>	<b>150</b>
23.1 Relationale Datenbank verwenden	150
23.1.1 Einleitung	150
23.1.2 Vorbereitung	150
23.1.3 Verwaltung	151
23.1.3.1 Die Datenbank erstellen	151
23.1.3.2 Tabellen erstellen	151
23.1.4 Erstellen einer Datenbank	151
23.1.4.1 Datenbank-Typ	152
23.1.4.2 Datei (nur SQLite)	152
23.1.4.3 Datenbank-Name (Andere)	152
23.1.4.4 Rechnername	153
23.1.4.5 Benutzername und -passwort	153
23.1.5 Auf Ihre Daten zugreifen	153
23.1.5.1 Tabellenentwurf	153
23.1.5.2 Feldformate	154
23.1.5.3 Ihre Daten aktualisieren	154
23.1.5.4 Gespeicherte Abfragen	154
23.1.6 Manuelle Erstellung der Datenbank	154
23.1.6.1 Anwendungsfälle	155
23.1.6.2 SQL-Befehle für die Erstellung der Datenbank	155
23.1.6.3 Warnung	155
23.1.7 Verschlüsselung	156

<b>24 Fragen und Antworten</b>	<b>157</b>
<b>25 Referenz</b>	<b>160</b>
25.1 Menüs	160
25.1.1 Menü Datei	160
25.1.2 Menü Bearbeiten	161
25.1.3 Menü Ansicht	161
25.1.4 Menü Geldinstitut	162
25.1.5 Menü Konto	162
25.1.6 Menü Kategorie	163
25.1.7 Menü Buchung	163
25.1.8 Menü Extras	164
25.1.9 Die Menüs Einstellungen und Hilfe	164
25.2 Bedienelemente	164
25.2.1 Datumseingabe-Bedienelement	165
25.2.2 Werteingaben	166
25.2.3 Zahler/Zahlungsempfänger-Eingabe	166
25.2.4 Kategorie/Konto Eingabe	167
<b>26 Mitwirkende</b>	<b>168</b>
26.1 Aktive Entwickler	168
26.2 Besonderen Dank an	168
26.3 Nicht mehr aktive Entwickler und Mitwirkende an früheren Versionen	169

## **Zusammenfassung**

KMyMoney, die persönliche Finanzverwaltung von KDE.  
Dieses Handbuch beschreibt KMyMoney Version 5.0.

# Kapitel 1

## Einführung

2018-01-13

5.0.0

### 1.1 Was ist KMyMoney?

KMyMoney ist ein persönliches Finanzverwaltungsprogramm von KDE. Es ermöglicht es Benutzern von quelloffenen Betriebssystemen und Programmen, Ihre persönlichen Finanzen zu verwalten, indem es eine große Anzahl an Finanzfunktionen und Hilfsmitteln dafür bereitstellt.

Die wichtigsten Ziele des Projekts sind:

- **Gleichwertige Funktionalität** KMyMoney will alle wichtigen Finanzfunktionen bereitstellen, die in kommerziellen Finanzverwaltungsprogrammen für den privaten Bereich enthalten sind. KMyMoney nähert sich mit jeder neuen Version diesem Ziel, es fehlen aber immer noch einige Funktionen.
- **Benutzerfreundlich** KMyMoney soll das am einfachsten zu bedienende Finanzverwaltungsprogramm werden, vor allem für unerfahrene Benutzer.
- **Fehlerfreiheit** Auf der Grundlage von getesteten und überprüften Prinzipien der doppelten Buchführung stellt KMyMoney sicher, dass Ihre Finanzdaten korrekt verarbeitet und verwaltet werden.

### 1.2 Was KMyMoney nicht ist

Als Finanzverwaltungsprogramm für den persönlichen Bereich ist KMyMoney nicht für die Erfordernisse eines normalen Unternehmens geeignet. Für kleine Unternehmen bietet es möglicherweise ausreichende Funktionen, aber zum Beispiel Debitoren- und Kreditorenkonten werden nicht direkt unterstützt. Es ist jedoch möglich, diese Funktionen für Kunden, Lieferanten und Belege usw. durch Module bereitzustellen.

KMyMoney ist nicht einfach nur eine Kopie von kommerziell verfügbaren Finanzprogrammen für den persönlichen Bereich. Obwohl viele Funktionen von KMyMoney auch in ähnlichen Programmen zu finden sind, soll KMyMoney Ihnen eine individuelle und einzigartige Sicht auf Ihre Finanzen ermöglichen.

## Kapitel 2

# Neuigkeiten in dieser Version

2014-08-30

4.7.01

Wie bei jeder neuen Version hat das Entwicklerteam hart daran gearbeitet, das Programm zu verbessern. Einige Funktionen wurden weiter entwickelt.

Zusätzlich zu vielen Fehlerkorrekturen enthält diese Version auch neue Funktionen und Funktionalitäten. Obwohl alle neuen Funktionen bereits einige Zeit getestet wurden, sollten Sie dies als Entwicklerversion und Vorbereitung für eine vollständige Version Anfang 2015 ansehen.

Neue Fähigkeiten und Verbesserungen in dieser Version:

- Stichwörter für Buchungen wurden hinzugefügt. Diese Funktion wurde häufig gewünscht und erlaubt eine verbesserte Kategorisierung von Buchungen.
- Verbessertes Leistungsverhalten der Benutzerschnittstelle. Die Arbeitsgeschwindigkeit wurde allgemein durch Profiling verbessert.
- Unterstützung für korrekte Eingabemethoden wurde hinzugefügt. diese Anwendung kann jetzt in Sprachen benutzt werden, die besondere Eingabemethoden erfordern.
- Es wurde eine gesperrte Spalte hinzugefügt, um die Visualisierung von Details bei Vorhersagen zu verbessern. Damit wird der Kontenname nicht aus den Anzeigebereich geschoben, wenn Sie waagrecht zu Details der Vorhersage rollen.
- Die Programmsymbole wurden verbessert.
- Viele Verbesserungen an dem Import- und Online-Banking-Modulen:
  - Auf der Übersichtsseite kann der Status von Online-Banking-Konten angezeigt werden.
  - Im OFX-Modul kann jetzt eine benutzerdefinierte Programmversion benutzt werden.
  - Es gibt ein neues Modul zum Export von CSV-Dateien.

## Kapitel 3

# KMyMoney so gut wie möglich nutzen

Joe (joe1011010)

2010-04-05

5.0.4

Wenn Sie einfach loslegen und hier einige Knöpfe drücken und dort einige Daten eingeben, werden Sie nach kurzer Zeit feststellen, dass Sie falsch angefangen haben. Sie beginnen nochmal neu, obwohl Sie die Dokumentation zu allen Teilen von KMyMoney gelesen hatten.

Sie werden effektiver mit dem Programm arbeiten, wenn Sie zuerst überlegen, wie und wofür Sie KMyMoney verwenden möchten. Daher halten Sie sich an die folgenden Hinweise.

### 3.1 Grundlagen der Buchführung

Stellen Sie sich Ihr Geld als Bälle vor und um zu verhindern, dass sie wegrollen, packen Sie sie in eine Kiste. Kontenführung und Buchhaltung ist der Prozess des Zählens und Verwaltens der Bälle in einer oder mehrerer Kisten.

Sie haben Geld bzw. einige Bälle in der Kiste „Bargeld“. Sie kaufen Waren, dazu nehmen Sie einige Bälle aus der Bargeldkiste und legen Sie in eine andere Kiste, die mit „Lieferant“ beschriftet ist. Der Lieferant gibt Ihnen Waren im Austausch gegen Bargeld, daher nehmen Sie die Bälle aus der Kiste „Lieferant“ und legen Sie in die Kiste „Waren“.

Die Waren haben einen Wert, den gezahlten Preis, daher haben Sie immer noch die gleiche Anzahl Bälle. Einige der Bälle stellen das Bargeld und andere die Waren dar.

In diesem Fall gibt es zwei Verschiebungen von Bällen, auch Buchungen genannt. Jede Buchung besteht aus zwei Schritten, einen um die Bälle heraus zu nehmen und eine andere um die Bälle herein zulegen. Dies wird auch „doppelte Buchführung“ genannt. Die Aufzeichnung der Buchungen erfolgt in einem Kontenbuch und jede Kiste entspricht einem „Konto“.

Nun nehmen Sie einige Waren und geben sie einem Kunden, der Ihnen im Gegenzug Bargeld gibt. Der Wert der Waren entsprach einer bestimmten Anzahl an Bällen. Hat Ihnen der Kunde mehr Bälle zurückgegeben, dann haben Sie einen Gewinn erzielt. Vereinfacht gesagt kommen die Bälle aus der Kiste „Waren“ als Bargeld zurück, das in die „Kosten der verkauften Waren“ und den „Gewinn“ aufgeteilt werden kann. Diese Buchung besteht aus drei Vorgängen, eine Seite der „doppelten Einträge“ wurde aufgeteilt.

Weitere Informationen dazu finden Sie später in diesem Handbuch.



### 3.1.1 Definition der Konten (private Nutzung)

Die meisten oben genannten Konten oder Bälle bilden einen Maßstab für deren „Wert“. Das Bargeld und die Waren repräsentieren die „Anlagen“, also das was man besitzt, wenn die Kunden noch nicht bezahlt haben. Das Geld, das anderen geschuldet ist, weil zum Beispiel die Lieferanten noch nicht bezahlt sind, sind die „Verbindlichkeiten“. Diese Konten können in Bargeld umgesetzt werden und haben einen Wert.

Alle „Kisten“ können als „Einnahmen“ oder „Ausgaben“ bewertet werden. Die Telefonrechnung oder die Telefongesellschaft, der Sie die Rechnung bezahlen, kann nicht bewertet werden. Sie wissen, wie viel Sie bezahlt haben, aber nicht was andere zahlten. Sie wissen, was Ihr Arbeitgeber Ihnen zahlt, aber nicht, was er allen anderen zahlt oder wieviel Geld im nächsten Monat für die Löhne zur Verfügung steht. Obwohl der aktuelle Wert für diese „Kisten“ nicht zu bestimmen ist, ist eine Kontrolle darüber sinnvoll, was Sie eingegeben oder herausgenommen haben.

In einigen Fällen ist ein Lieferant eine „Verbindlichkeit“, in anderen ist es eine „Ausgabe“. Dies muss für jeden einzelnen Fall beurteilt und entschieden werden. Ebenso können Sie einen Kredit als Verbindlichkeit einrichten, insbesondere wenn Sie das Geld auf Ihr Bankkonto überweisen. Es kann aber auch eine Ausgabe sein, wenn Sie einige Möbel kaufen.

Überlegen Sie sich, wie Sie Ihre Einnahmen und Ausgaben überwachen und analysieren möchten. Dies erleichtert Ihnen die Einstellung für KMyMoney.

Schließlich müssen Sie entscheiden, ob Sie nur eine oder mehrere Gruppen von Konten benutzen möchten. Diese Entscheidung kann von gesetzlichen Rahmenbedingungen oder davon bestimmt werden, wie Sie Ihre Finanzen analysieren möchten. Jede Gruppe von Konten wird getrennt verwaltet.

### 3.1.2 Definition der Konten (geschäftliche Nutzung)

Es gibt Ähnlichkeiten zur Einrichtung von Konten für den persönlichen Gebrauch, aber es gibt Zusätzliches zu bedenken, wie zum Beispiel gesetzliche Vorschriften und Anforderungen. KMyMoney hat keine besonderen Funktionen für diese Belange, da es als Finanzverwaltung für den „persönlichen“ Gebrauch entwickelt wurde. Auf diese Belange wird auch in der Dokumentation nicht weiter eingegangen, aber Sie müssen sich darüber im Klaren sein, wenn Sie KMyMoney für den geschäftlichen Bereich verwenden möchten.

## 3.2 Einrichtung von KMyMoney für Ihre Finanzen

Stellen Sie also Ihre Unterlagen zusammen und lesen Sie die nächsten Abschnitte über die einzelnen Elemente in KMyMoney.

### 3.2.1 Konten

Diese enthalten Werte. Buchungen werden gegen ein oder mehrere Konten durchgeführt.

#### 3.2.1.1 Konten - Vermögen

Auf diesen Konten befindet sich Ihr Geld und Ihr Besitz, die sie überwachen möchten. Es gibt folgende Kontenarten:

##### **Girokonto**

Standard-Girokonto bei einer Bank

### **Sparkonto**

Standard-Sparkonto bei einer Bank

### **Bargeld**

Das Geld in Ihrer Hand oder Brieftasche.

### **Kredit**

Kredite, die Sie anderen gegeben haben.

### **Investitionen**

Ihr investiertes Geld.

### **Anlagen**

Besitz, Sammlungen usw.

#### **3.2.1.2 Konten - Verbindlichkeiten**

Diese Konten zeigen Ihre Schulden und geliehenes Geld, das sie überwachen möchten. Es gibt folgende Kontenarten:

#### **Kreditkarte**

Standard-Kreditkartenkonto bei einer Bank

#### **Kredit**

Ihre Kredite, Hypotheken usw.

#### **Verbindlichkeiten**

Alle sonstigen Verbindlichkeiten, die kein Kredit sind.

#### **3.2.2 Geldinstitute**

Geldinstitute können wahlweise benutzt werden, um Ihre Konten in Gruppen zusammenzufassen. Für jede Gruppe wird der Gesamtwert aller Konten angezeigt.

#### **3.2.3 Kategorien**

Kategorien stellen nicht verwaltete Konten für Einnahmen und Ausgaben ohne Wert dar. In jeder Kategorie wird die Gesamtsumme aller Buchungen angezeigt. Jede Buchung benötigt eine Kategorie oder ein Buchungskonto.

#### **3.2.4 Unterkategorien**

Kategorien können in Unterkategorien aufgeteilt werden, aber diese Beziehung wird nur zur Ansicht benutzt, da die Summen von Unterkategorien nicht in der Summe der übergeordneten Kategorie enthalten sind.

#### **3.2.5 Stichwörter**

Stichwörter ähneln den Kategorien, da sie ebenfalls nicht verwaltete Konten ohne Wert darstellen. Im Gegensatz zu Kategorien jedoch ist die Benutzung von Stichwörter optional.

### 3.2.6 Zahlungsempfänger

Für normale Buchungen ist die Angabe eines Zahlungsempfängers freigestellt, für geplante Buchungen ist diese Angabe jedoch erforderlich. Der Verlauf aller Buchungen einschließlich der Kategorien wird für jeden Zahlungsempfänger angezeigt.

### 3.2.7 Geplante Buchungen

Haben Sie regelmäßig wiederkehrende Buchungen, können Sie dafür geplante Buchungen erstellen. Diese Buchungen werden anhand eines Zahlungsplans ausgeführt. Alle überfälligen Buchungen werden auf der Übersichtsseite angezeigt.

## 3.3 Nützliche Tipps

Wenn Sie Ihr Geld nicht unter Ihrer Matratze oder im Sparstrumpf aufbewahren, haben Sie wahrscheinlich einige oder mehrere Banken, bei denen Sie Konten im Guthaben oder im Soll haben. Um mit der Arbeitsweise von KMyMoney vertraut zu werden, wählen Sie ein Konto, das Sie mit KMyMoney verwalten möchten und wählen **Datei** → **Neu**, um eine neue Kontendatei zu erstellen.

Haben Sie bereits ein anderes Finanzverwaltungsprogramm benutzt, können Sie möglicherweise die Daten in KMyMoney importieren.

Haben Sie einige regelmäßig auszuführende Eingangs- oder Ausgangsbuchungen von diesem Konto, gehen Sie zur Ansicht „Zahlungsempfänger“ und geben Sie die Namen der betroffenen Zahler und Zahlungsempfänger ein. Dann wechseln Sie zur Ansicht „Geplante Buchungen“ und geben Sie für jede wiederkehrende Buchung einen Zahlungsplan ein. Haben Sie bisher noch keinen Zahler und Zahlungsempfänger eingegeben, können Sie diese Angaben während der Eingabe des Zahlungsplans vornehmen.

Um weitere neue Buchungen einzugeben, verwenden Sie das Kontenbuch. Neue Zahlungsempfänger und Kategorien können Sie bei der Eingabe der Buchungsdaten oder vor der Buchung auf den Ansichten „Zahlungsempfänger“ und „Kategorien“ hinzufügen.

Möglicherweise passen die Standardkategorien nicht zu Ihren Bedürfnissen. Sie können die Kategorien löschen, die sie wahrscheinlich nie brauchen werden, und beliebige neue Kategorien hinzufügen. Wenn Sie eine Buchung eingeben, müssen Sie nur einige Buchstaben einer Kategorie eingeben. Dann werden alle passenden Kategorien in einem Auswahlfeld angezeigt.

Sie können mehrere Konten von verschiedenen Banken hinzufügen. Das bevorzugte Konto wird beim Start von KMyMoney angezeigt. Sie können aber schnell zu anderen Konten wechseln.

Wenn Sie Zahlungen ausführen, ermittelt KMyMoney die nächstfolgende Schecknummer, schalten Sie dies ab, wenn es keine Scheckzahlung ist oder bearbeiten Sie diese Nummer, falls der erste Scheck, den Sie eingeben, nicht die Nummer 1 hat. Außerdem können Sie das automatische Erhöhen der Schecknummern im Einrichtungsdialog abschalten.

Jedesmal wenn Sie Kontoauszüge von den Banken erhalten, können Sie die Konten in KMyMoney mit diesen Auszügen abgleichen. Dann haben Sie einen korrekten Auszug des aktuellen Status Ihrer Finanzen.

Auf der Ansicht „Berichte“ finden Sie mehrere Standardvorlagen. Um einen benutzerdefinierten Bericht zu erstellen, öffnen Sie den am besten passenden Bericht aus und wählen dann **Neu**, nicht **Kopieren**. Passen Sie die Einstellungen dieses Berichts an Ihre Bedürfnisse an und markieren Sie ihn gegebenenfalls als bevorzugten Bericht.

Obwohl KMyMoney nicht für die geschäftliche Nutzung entwickelt wurde, kann es unter Umständen für Selbstständige, die keine Gehaltsabrechnung benötigen, benutzt werden. KMyMoney kann für diese Nutzung angepasst werden, insbesondere da es Funktionen für Budgets und Vorhersagen enthält und der Export von benutzerdefinierten Berichten im CSV-Format an andere Programme möglich ist.

## Kapitel 4

# diese Anwendung zum ersten Mal starten

Michael T. Edwardes  
2010-07-25  
4.5

### 4.1 diese Anwendung zum ersten Mal starten

Wenn diese Anwendung vollständig gestartet ist, werden zwei Fenster angezeigt. Das oberste Fenster „Tipp des Tages“ zeigt eine Reihe von wichtigen und nützlichen Informationen über das Programm.



Es wird empfohlen, diese Hinweise durchzulesen, indem Sie die Knöpfe **Zurück** und **Nächster** unten im Dialogfenster benutzen.

## Das Handbuch zu KMyMoney

Haben Sie diese Tipps durchgelesen, können Sie das Fenster schließen. Es wird bei jedem Start von diese Anwendung wieder geöffnet. Um dieses Standardverhalten abzustellen, deaktivieren Sie das Ankreuzfeld **Tipps beim Start anzeigen** im Dialogfenster,

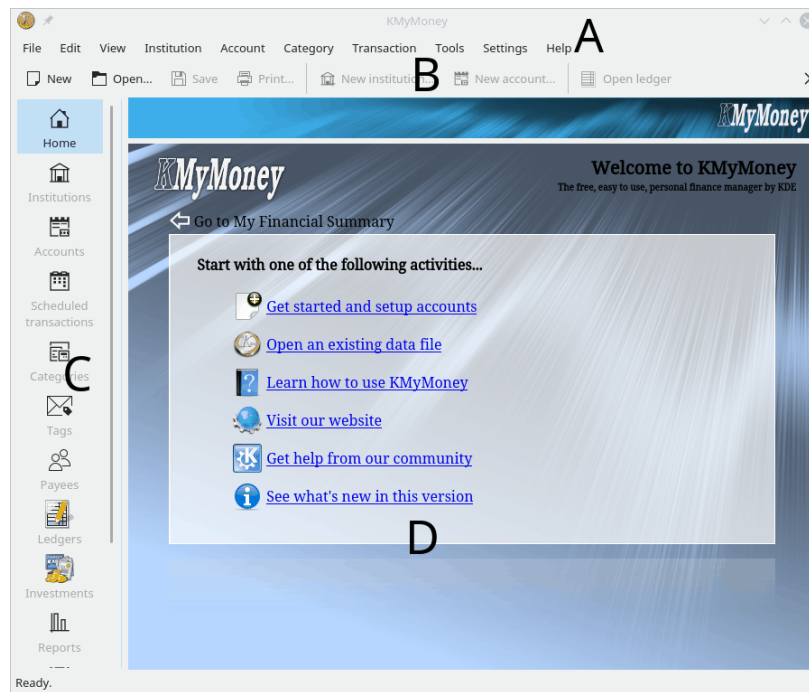
### ANMERKUNG

Die Tipps können Sie jederzeit lesen, indem Sie in diese Anwendung  **Tipp des Tages anzeigen** aus dem Menü **Hilfe** wählen.

Alle Tipps wurden aus der Liste „Häufig gestellter Fragen“ (FAQ) erstellt, in der Sie ausführliche Hilfen finden. Diese FAQ finden Sie auf der [Webseite](#) und in diesem Handbuch.d

Bitte klicken Sie auf **Schließen**, um den Dialog „Tipp des Tages“ zu beenden.

## 4.2 Das Hauptfenster



Das Hauptfenster von diese Anwendung besteht aus vier Bereichen:













- A. Die Menüleiste
- B. Die Werkzeugleiste
- C. Die Ansichtsauswahl
- D. Die Ansicht

Über das Menü und die Werkzeugleisten können Sie die Funktionen von diese Anwendung erreichen und zum Beispiel Dateien **erstellen** oder die Arbeitsweise von diese Anwendung einrichten.

In der Ansichtsauswahl an der linken Seite des Hauptfensters finden Sie mindestens elf Symbole, abhängig von den auf Ihrem System installierten Programmen. Weitere Symbole können durch zusätzliche Module hinzukommen. Klicken Sie auf ein Symbol, dann erscheint diese Ansicht Ihrer Finanzdaten im rechten Teil des Hauptfensters. Jede Ansicht zeigt Ihre finanzielle Situation in einer anderen Form an und ermöglicht das Bearbeiten den Daten.

Die Ansichtsauswahl enthält folgende Symbole:

## Das Handbuch zu KMyMoney

-  Übersicht: Eine einstellbare Übersicht Ihrer aktuellen finanziellen Situation oder die Einführungsseite, wenn keine Datendatei geöffnet ist.
-  Geldinstitute: Alle Geldinstitute und Konten werden in einer Baumansicht angezeigt.
-  Konten: Alle Konten werden in einer Baumansicht angezeigt.
-  Geplante Buchungen: Ihre wiederkehrenden Rechnungen und Zahlungen.
-  Kategorien: Eine besondere Kontenart, die es Ihnen ermöglicht, zusammengehörende Buchungen in Gruppen zusammenzufassen.
-  Empfänger: Alle Zahlungsempfänger, die in diese Anwendung verwendet werden.
-  Kontenbuch: Übersicht der Buchungen aller Konten.
-  Investitionen: Eine Zusammenfassung Ihrer Anlagen.
-  Berichte: Eine Sammlung von nützlichen Berichten, die alternative Übersichten Ihrer Finanzdaten bieten.
-  Budgets: Eine Übersicht über Ihre Budgets.
-  Vorhersage: Diese Ansicht zeigt eine Vorhersage Ihrer Konten und Kategorien.
-  Ausgang: In dieser Ansicht werden die laufenden Prozesse des Online-Bankingmoduls angezeigt. Diese Ansicht liefert das KBanking-Modul. Ist es auf Ihrem System nicht installiert, fehlt diese Ansicht.

## 4.3 Erstellen einer neuen Datei

diese Anwendung speichert alle Finanzdaten in einer Datei. Wie bereits im Kapitel [Definition der Konten \(private Nutzung\)](#) erläutert, können Sie mehr als eine Gruppe von Konten verwenden, aber die Daten jeder einzelnen Gruppe werden in getrennten Dateien gespeichert und in diese Anwendung kann nur eine Datei geöffnet sein. Weitere Informationen über die diese Anwendung-Dateien finden Sie im Kapitel [Dateiformate](#).

Um eine neue Datei zu erstellen, wählen Sie entweder **Datei** → **Neu** aus dem Menü oder das



Symbol aus der Werkzeugleiste.

diese Anwendung öffnet dann den „Assistenten zur Erstellung einer neuen Datei“, der Sie bei dieser Aufgabe unterstützt.

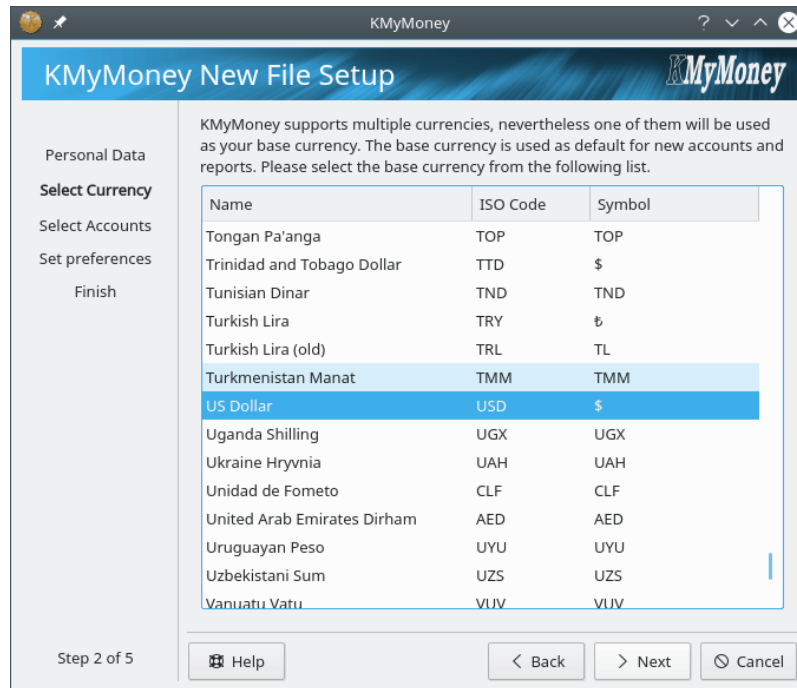
Alle Einträge auf dieser Seite sind nicht zwingend erforderlich, Sie können diese Anwendung auch ohne diese persönlichen Daten benutzen. Alle hier eingegebenen Informationen werden zur individuellen Anpassung Ihrer Daten benutzt. In weiteren Versionen können diese Daten für Berichte und das Online-Banking gebraucht werden. Sind in zukünftigen Versionen von diese Anwendung persönliche Daten für einige Funktionen erforderlich, aber noch nicht eingegeben, dann werden diese Daten abgefragt.

Bitte geben Sie Ihren Namen und die Adresse ein, oder lassen alle Felder leer und drücken den Knopf **Weiter**.

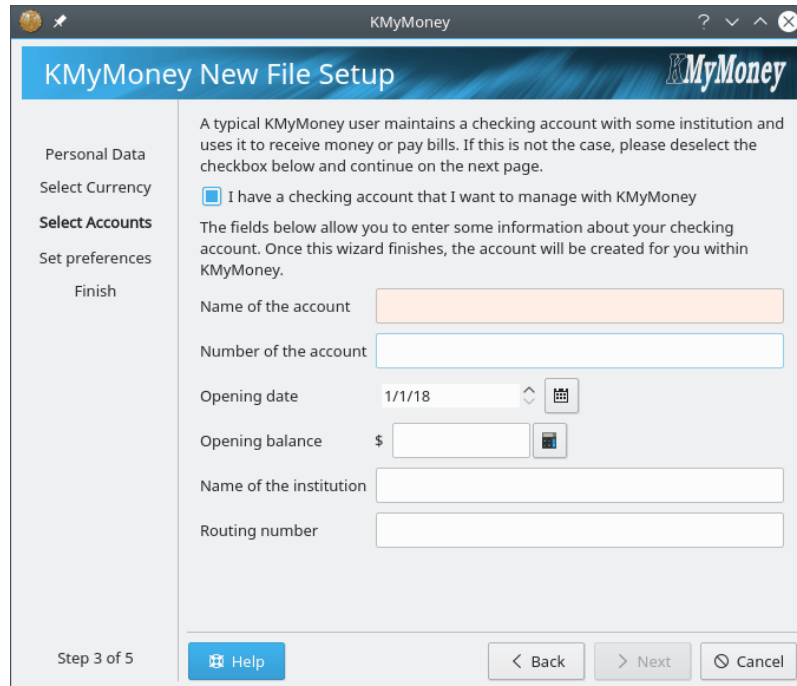
Haben Sie Ihre Adresse in KAddressBook eingegeben, dann ist der Knopf **Aus dem Adressbuch laden** aktiviert, klicken Sie darauf, um alle Daten in diese Anwendung einzufügen.

In diese Anwendung können Sie mehrere Währungen verwenden. Um die Basiswährung einzustellen, die Sie am häufigsten verwenden und die für Berichte benutzt wird, wählen Sie den passenden Eintrag aus der Liste und drücken dann auf **Weiter**. Als Voreinstellung ist die in den Systemeinstellungen gewählte Währung vorgegeben.

## Das Handbuch zu KMyMoney



Auf der nächsten Seite können Sie ein erstes Konto erstellen. Für den normalen Benutzer von diese Anwendung ist das ein Girokonto.



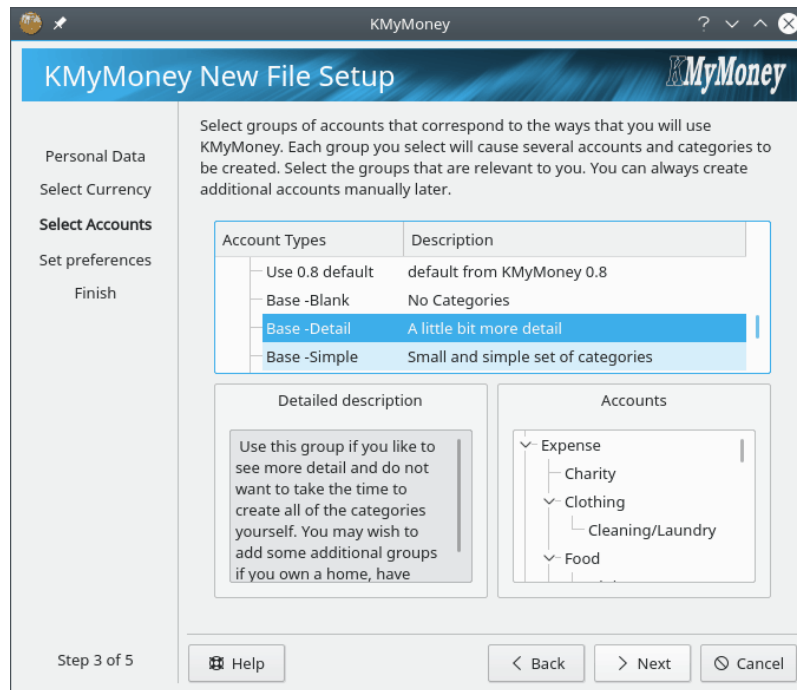
Geben Sie den Namen des Kontos und möglicherweise eine Kontonummer an, die von der Bank, die diese Konto verwaltet, zugewiesen wurde. Tragen Sie das Eröffnungsdatum und das Eröffnungssaldo des Kontos ein. Möchten Sie zum Beispiel mit diese Anwendung alle Finanzen ab dem 01.01.2011 verwalten, tragen Sie den Eröffnungssaldo am Beginn dieses Tages ein. Den Wert finden Sie möglicherweise auf einem Kontoauszug. Geben Sie noch den Namen und die Bankleitzahl der Bank an. Die Bankleitzahl ist nicht erforderlich und nur für das Online-Banking nötig.

Möchten Sie zu Anfang kein Girokonto einrichten, deaktivieren Sie das Ankreuzfeld **Ich habe ein Girokonto, das ich mit KMyMoney verwalten möchte**.



## Das Handbuch zu KMyMoney

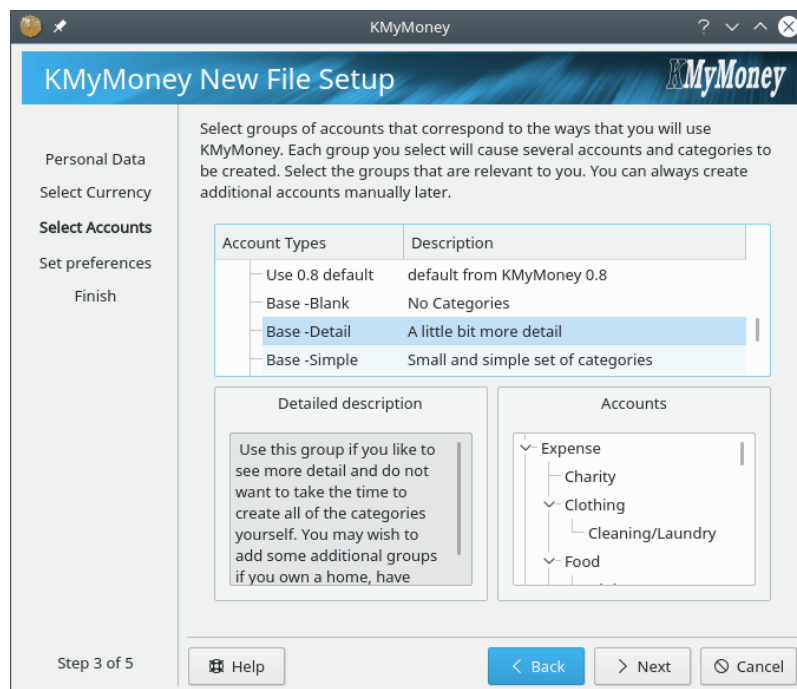
Haben Sie alle Daten eingegeben, klicken Sie auf **Weiter**.



Wählen Sie ein passendes Land und eine oder mehrere Kontenvorlagen. Mehrere Vorlagen aus verschiedenen Ländern können Sie mit der **Strg**- und **Umschalt**taste zusammen mit der Maus auswählen. Die eingestellte Kontenhierarchie wird als Vorschau angezeigt. Finden Sie keine passende Vorlage, gehen Sie weiter zur nächsten Seite.

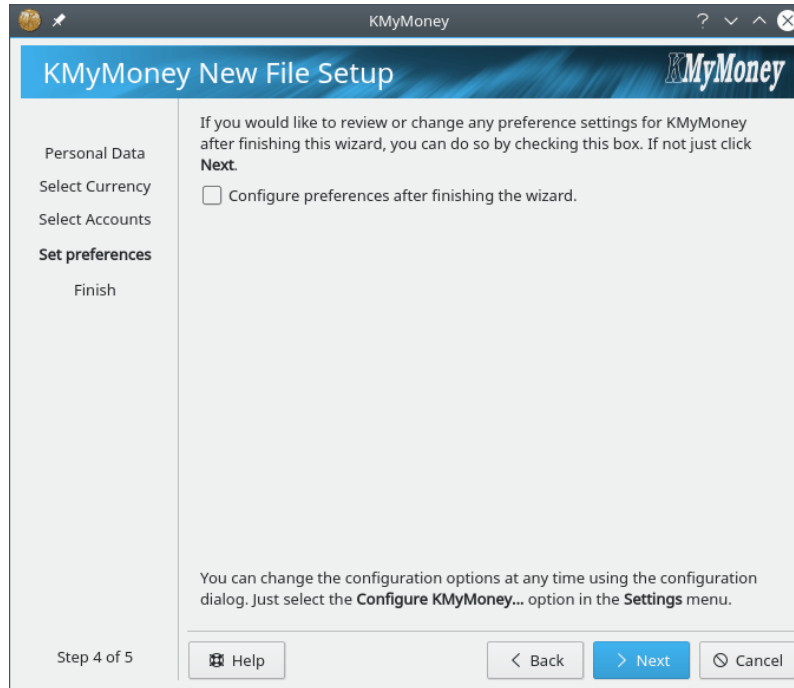
Haben Sie eine Kontenvorlage ausgewählt, drücken Sie auf **Weiter**.

Auf der nächsten Seite des Assistenten können Sie Ihre benutzerdefinierten Präferenzen setzen. Drücken Sie auf **Weiter**, um zur nächsten Seite zu kommen.



Auf der letzten Seite des Assistenten können Sie den Dateinamen für die Speicherung Ihrer Fi-

nanzdaten auswählen. Als Voreinstellung wird Ihr persönlicher Ordner und Benutzername vorgeschlagen. Ist diese Datei bereits vorhanden, werden Sie darauf hingewiesen und Sie müssen einen anderen Namen oder Ordner wählen.



Jetzt sind alle notwendigen Daten zur Erstellung der Datei eingegeben. Klicken Sie auf **Fertigstellen** und diese Anwendung erzeugt die Datei und öffnet sie.

## 4.4 Konten erstellen

Es gibt zwei Möglichkeiten, um ein Konto zu erstellen, beide werden im Folgenden beschrieben:

### Verwendung des Menüs

Wählen Sie dazu im Menü **Konten** → **Neues Konto**.

### Die Kontenansicht benutzen

Sie können zum Anlegen eines neuen Kontos auch auf das Symbol „Konten“ auf der linken Seite des diese Anwendung-Fensters klicken und dann mit der rechten Maustaste auf das Anlagen-Symbol klicken. Im Kontextmenü wählen Sie **Neues Konto**. Der Zweig „Anlagen“ beinhaltet alle Ihre Konten, die Ihr Vermögen darstellen. Anlagen und alle anderen Kontentypen werden im Verlauf des Handbuches detaillierter erklärt.

#### TIP

In diese Anwendung wird das Kontextmenü überall sehr oft verwendet. Kommen Sie an einer Stelle nicht weiter, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Bereich, in dem Sie Funktionen erwarten.

Jede dieser Methoden startet den *Assistenten für ein neues Konto*. In diesem Dialog werden Sie durch alle notwendigen Schritte für ein neues Konto geführt, dabei werden alle erforderlichen Informationen abgefragt. Um zwischen den Seiten zu wechseln, klicken Sie auf **Zurück** oder **Weiter**.

Erstellen Sie ein Konto mit einer der vorher genannten Methoden, um weiterzumachen. Eine vollständige Beschreibung zur Erstellung von Konten finden Sie im Abschnitt [Konten](#).

Wenn mindestens ein Konto erstellt worden ist, wird die Zusammenfassung der Daten aller Konten in der Übersicht angezeigt. Sie können einzelne Buchungen im [Kontenbuch](#) oder Daueraufträge in der Ansicht **Geplante Buchungen** eingeben.

## 4.5 Geplante Buchungen

[Geplante Buchungen](#), auch wiederholte Buchungen genannt, sind Buchungen die mehrmals in einen bestimmten Zeitraum ausgeführt werden. Ein typisches Beispiel ist Ihre wöchentliche oder monatliche Lohnzahlung. Anstatt alle Details dieser Buchung jedesmal wieder neu einzugeben, können Sie in diese Anwendung eine geplante Buchung ausführen, die zu den angegebenen Terminen ausgeführt wird.



Um [Buchungen](#) zu verwalten, klicken Sie auf das Symbol

**Geplante Buchungen** in der Ansichtsauswahl.

## 4.6 Kategorien



Um [Kategorien](#) zu verwalten, klicken Sie auf das Symbol

**Kategorien** in der Ansichtsauswahl.

Eine umfangreiche Erläuterung zu diesem Thema finden Sie im Abschnitt [Kategorien](#).

## 4.7 Zahlungsempfänger



Um Ihre Liste der Zahlungsempfänger zu verwalten, klicken Sie auf das Symbol

**Empfänger** in der Ansichtsauswahl.

Eine umfangreiche Erläuterung zu diesem Thema finden Sie im Abschnitt [Zahlungsempfänger](#).

## 4.8 Import des „Quicken Interchange Formats“ (QIF)

Haben Sie vorher bereits ein Finanzverwaltungsprogramm benutzt, dann können Sie die Buchungen eines Kontos in diese Anwendung importieren, wenn diese Daten im „Quicken Interchange“-Format (QIF) vorliegen. Die meisten Finanzprogramme haben eine Exportfunktion für das QIF-Format, informieren Sie sich in der Dokumentation zum Programm, wie Sie den Export durchführen können.

Eine umfangreiche Erläuterung zu diesem Thema finden Sie im Abschnitt [QIF-Import](#).

## 4.9 Suche nach Buchungen

diese Anwendung bietet eine nützliche und leistungsfähige Funktion zur Suchen mit dem Dialog „Suchen“.



Den Suchdialog können Sie mit **Buchung suchen** aus der Werkzeugleiste oder **Buchung suchen** aus dem Menü **Bearbeiten** öffnen.

Eine umfangreiche Erläuterung zu diesem Thema finden Sie im Abschnitt [Suchen](#).

## 4.10 Kontenabgleich

Irgendwann möchten Sie Ihre eingegebenen Buchungen mit den Buchungen auf Kontoauszügen wie zum Beispiel Bankauszügen, Kreditartenkonten, Gehaltskonten usw. abgleichen. Dieser Vorgang erfordert die Abstimmung der eingegebenen Buchungen mit den Buchungen auf den Auszügen. Treten dabei Abweichungen auf, haben entweder Sie oder die Person, die die Kontoauszüge erstellt hat, einen Fehler gemacht.

Um ein Konto abzugleichen, wählen Sie zuerst das Konto entweder aus der Ansicht **Konten** oder **Kontenbuch**. Klicken Sie dann entweder auf das Symbol **Abgleichen** in der Werkzeugleiste oder wählen Sie **Abgleichen** aus dem Menü **Konto**.

Eine umfangreiche Erläuterung zu diesem Thema finden Sie im Abschnitt [Kontenabgleich](#).

## 4.11 Sicherung

Da Sie jetzt einige Konten erstellt und Buchungen eingegeben haben, wird empfohlen, eine Sicherung der Daten durchzuführen. Da diese Anwendung eine normale Datei verwendet, kann als Sicherung eine Kopie an einem anderen Speicherort erstellt werden. Außerdem können Sie auch den Dialog „Sicherung“ benutzen. Es wird empfohlen, die Sicherung mit dem Dialog auszuführen, da es viel schwieriger ist, die Daten von Hand zu kopieren, wenn diese Anwendung andere Speicherformate wie zum Beispiel eine SQL-Datenbank benutzt.

Um Ihre Datei mit diese Anwendung zu sichern, wählen Sie **Sicherung** aus dem Menü **Datei** und geben Sie den Ordner an, in den die Datei kopiert werden soll. Muss der Ordner zuerst eingebunden werden, aktivieren Sie **Dieses Gerät einhängen, bevor die Sicherung durchgeführt wird**, sofern Sie die Berechtigung für diese Aktion haben. Drücken Sie dann den Knopf **OK**.

Die Datei wird mir dem aktuellen Datum als Ergänzung des Dateinamens in dem angegebenen Ordner gespeichert, so dass Sie am Dateinamen sofort das Datum der Sicherung erkennen können.

## 4.12 diese Anwendung starten

Normalerweise starten Sie diese Anwendung durch Anklicken eines Symbols auf Ihrer Arbeitsfläche oder aus einen Startmenü Ihres Fenstermanagers. In diesem Fall öffnet diese Anwendung die beim letzten Start geladene Datei. Unter bestimmten Bedingungen aber möchten oder müssen Sie diese Anwendung vielleicht von der Befehlszeile aufrufen.

Eine umfassende Beschreibung aller vorhandenen Befehlszeilenoptionen finden Sie in den Handbuchseiten zu diese Anwendung. Zwei besondere Optionen werden hier kurz beschrieben.

**kmymoney -n** Mit der Option -n startet diese Anwendung nicht mit der zuletzt geöffneten Datei. Diese Einstellung kann dann nützlich sein, wenn das Programm beim Start abstürzt.

**kmymoney <pfad/zu/datei>** Geben Sie beim Start von diese Anwendung auf der Befehlszeile einen Dateinamen an, wird diese Datei anstelle der zuletzt geöffneten Datei geladen. Sie können hier den Namen jeder gültigen diese Anwendung-Datei angeben, die im Kapitel [Dateiformate](#) beschrieben sind. Zusätzlich können Sie diese Option benutzen um eine [GnuCash](#)-Datei zu importieren.

## 4.13 Kontakt mit den Entwicklern aufnehmen und Fehler berichten

### 4.13.1 Kontakt mit den Entwicklern aufnehmen

Die Entwickler erreichen Sie auf der Mailingliste [kmymoney-devel@kde.org](mailto:kmymoney-devel@kde.org).

Bitte schicken Sie Ihre Erfahrungsberichte mit diese Anwendung.

### 4.13.2 Berichten von Fehlern

Für einen Fehlerbericht benutzen Sie bitte den Menüeintrag **Hilfe** → **Probleme oder Wünsche berichten** und geben Sie alle nötigen Informationen ein. Bei Problemen mit diese Methode können Sie einen Fehler, einen Wunsch oder einen Verbesserungsvorschlag auch direkt auf der [KDE-Internetseite für Fehlerberichte](#) eingeben. Benutzen Sie dass Produkt „kmymoney4“. „kmymoney2“ sollte nur für Fehler der Version 1.x des Programms benutzt werden.

Ehe Sie einen Fehler berichten, lesen Sie bitte die folgenden Anleitungen. Folgen Sie diesen Anleitungen, können Entwickler wahrscheinlich schneller das Problem erkennen, ohne Sie mit weiteren Fragen belästigen zu müssen.

#### 4.13.2.1 Nützliche Fehlerberichte schreiben

Wir empfehlen unseren Benutzern, sich zusätzliche Zeit zu nehmen, um hochwertige Fehlerberichte zu schreiben, ehe sie eingeschickt werden. Dadurch reduziert sich der Aufwand sowohl für den Reporter als auch für den Entwickler, da keine weiteren E-Mails ausgetauscht werden müssen, bis alle notwendigen Informationen zu Behebung des Fehlers wirklich vorhanden sind.

Eli Goldberg schrieb eine anerkannte Anleitung für das Schreiben von Fehlerberichten, die sie auf <http://issues.apache.org/bugwritinghelp.html> finden. Folgen Sie dieser Anleitung, um nützliche Fehlerberichte zu schreiben.

**Systeminformationen einfügen** Mit der Menüauswahl **Hilfe** → **Probleme oder Wünsche berichten ...** werden diese Informationen automatisch ausgefüllt. Möchten Sie diese Funktion nicht benutzen, dann müssen Sie die Version von diese Anwendung, die KDE-Version, den Namen und die Version Ihrer Distribution und die Version des Kernels kennen.

**Rückverfolgung für Abstürze einfügen** Die Rückverfolgung ist meistens die einzige hilfreiche Information, um die Fehler für solche Abstürze zu beseitigen.

**Versuchen Sie, den Fehler zu reproduzieren** Geben Sie an, ob Sie den Fehler reproduzieren können. Es ist hilfreich zu wissen, ob der Fehler nur einmal auftrat und dann nie wieder, oder jedesmal oder nur manchmal.

**Geben Sie alle nötigen Schritte an, um den Fehler reproduzieren zu können.** Die ist ein nutzloser Fehlerbericht: „Ich habe eine Buchung eingeben und diese Anwendung ist abgestürzt.“ Viel besser ist dieser Fehlerbericht: „Im Buchungsformular habe ich einen Buchung für mein Kreditkartenkonto eingegeben. Auf der Karteikarte Umbuchung habe ich einen Betrag eingegeben, dann wechselte ich zur Karteikarte Gutschrift und wieder zurück zur Karteikarte Umbuchung.“

Als ich zurück zu Umbuchung wechselte, ist diese Anwendung abgestürzt. Diesen Fehler kann ich jederzeit reproduzieren.“

**Was haben Sie erwartet?** In manchen Fällen ist das offensichtlich, aber bei subtilen Fehlerberichten ist nicht immer ersichtlich, was vom Programm erwartet wurde. Daher geben Sie diese Information immer an.

**Ausführung mit Symbolen zur Fehlersuche** Kompilieren Sie ein Programm mit `--enable-debug=full` können Sie sicherstellen, dass nützliche Absturzinformationen erstellt werden. Stürzt diese Anwendung ab, starten Sie es im Programm `gdb` und wiederholen Sie den Absturz. Dann geben Sie „bt“ ein, um die Absturzinformationen zu sammeln.

Diese Art der Ausführung des Programms ist etwas schwieriger, daher wird das nicht von allen Benutzer erwartet. Möchten Sie jedoch mithelfen, dass diese Anwendung so stabil wie möglich läuft, ist dies der beste Weg, um Fehler im Quelltext zu finden und Korrekturen des Quelltexts zu schicken.

## Kapitel 5

# Geldinstitute

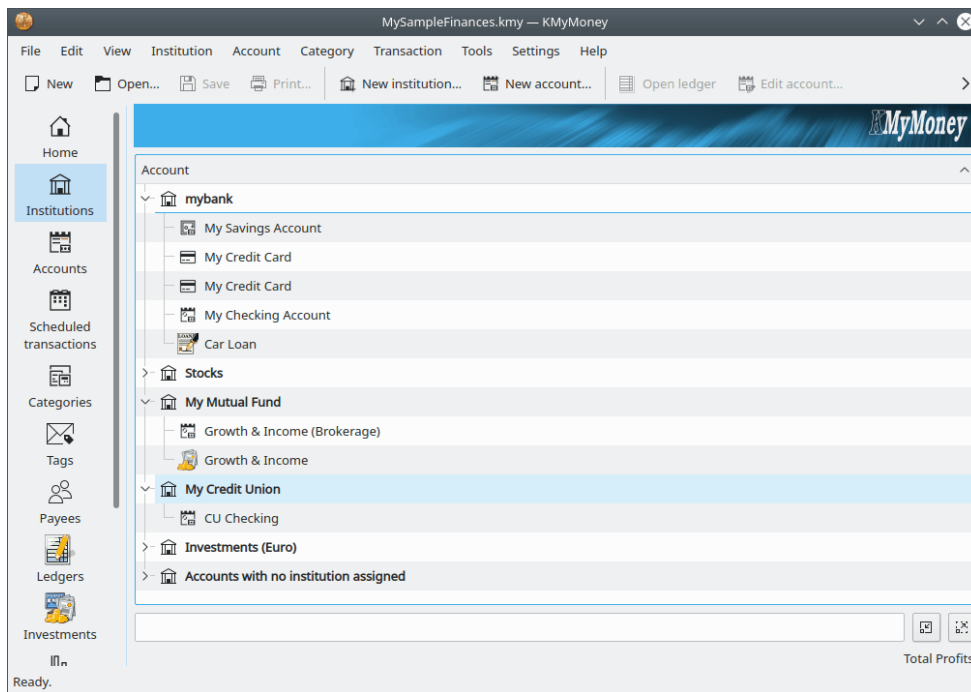
Roger Lum

2010-07-25

4.5

Die Ansicht "Geldinstitute" zeigt alle Konten gruppiert nach den eingetragenen Geldinstituten. Anlagenkonten sind mit einem schwarzen, Verbindlichkeitskonten mit einem roten Pfeil gekennzeichnet.

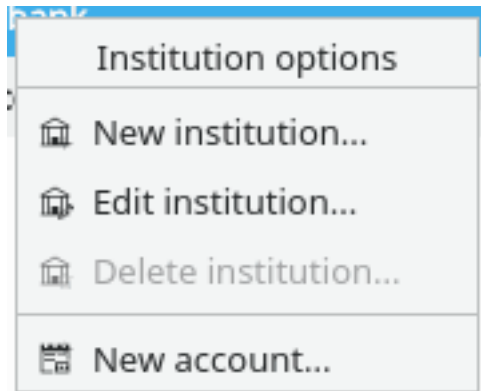
Diese Ansicht enthält mehrere Spalten, wie den Kontentyp und den Kontostand jedes Kontos. Die Ansicht zeigt darüber hinaus auch die Gesamtsumme aller Konten eines Geldinstituts.



### 5.1 Einstellungen für Geldinstitut

Ein rechter Mausklick auf den Namen eines Geldinstituts zeigt ein Untermenü mit mehreren Optionen. Der Menüpunkt **Neues Geldinstitut ...** öffnet das Dialogfenster zum Anlegen eines neuen Geldinstituts, in dem Sie alle notwendigen Informationen der neuen Bank eingeben können.

Mit **Geldinstitut bearbeiten ...** können Sie die Details, wie Name und Adresse, des angewählten Instituts ändern. Über **Geldinstitut löschen** kann das Geldinstitut samt allen zugeordneten Konten aus dieser Anwendung komplett gelöscht werden. Beachten Sie, dass Sie ein Kreditinstitut nur löschen können, wenn auch alle zugeordneten Konten gelöscht werden können. Dies ist nur möglich, wenn die Konten keine Buchungen beinhalten und ihnen keine geplanten Buchungen zugeordnet sind. Über **Neues Konto ...** gelangen Sie in den Assistenten zum Anlegen neuer Konten, der im nächsten Abschnitt näher beschrieben wird.



### 5.1.1 Neues Geldinstitut

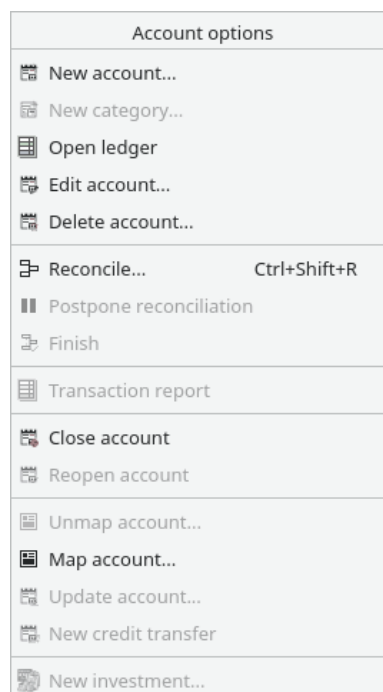
*Hinweis: Sie müssen eine Datei geöffnet haben, bevor Sie ein neues Geldinstitut anlegen können. Wenn Sie keine vorhandene Datei zur Verfügung haben, müssen eine neue Datei erzeugen.*

Die Eingabe eines Namens für das neue Geldinstitut ist obligatorisch, die übrigen Felder sind optional. Genauso wie die Daten aus dem Eingabedialog für die persönlichen Informationen, werden auch die Daten des neuen Geldinstituts derzeit von dieser Anwendung nicht verwendet. Dies wird sich in zukünftigen Versionen aber ändern, so wird zukünftig auf die Bankleitzahl (BLZ) und die BIC (Bank Identifier Code) für das Online-Banking zurückgegriffen.



## 5.2 Konto-Einstellungen

Ein rechter Mausklick auf einen Kontennamen öffnet ein Kontextmenü. Durch die Auswahl von **Neues Konto ...** öffnet sich der Assistent für neue Konten. Mit **Kontenbuch öffnen** gelangen Sie direkt zum Kontenbuch oder zur Investitionsliste, abhängig vom Kontentyp. Das gleiche geschieht bei einem Doppelklick auf den Kontennamen. Durch den Menüpunkt **Konto bearbeiten ...** öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie den Kontennamen, das Eröffnungsdatum, das zugeordnete Geldinstitut und das Elternkonto ändern können. Ein Konto kann nur gelöscht werden, wenn es keine Buchungen mehr enthält. Das Auswählen von **Abgleichen ...** öffnet den Abgleich-Assistenten, worüber Sie Schritt für Schritt die Buchungen Ihres Bankkontoauszugs mit denen in Ihrem Kontenbuch vergleichen können. Weitere Informationen hierzu, sowie Informationen über die anderen Optionen finden Sie in dem entsprechenden Kapitel dieses Handbuchs.



## Kapitel 6

# Konten

Michael T. Edwardes  
Roger Lum

2011-07-21

4.6

### 6.1 Die Kontenansicht

Die Kontenansicht gibt Ihnen einen Überblick über alle vorhandenen Konten. Es gibt vier verschiedene Kategorien: die Anlagen, die Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben. Typischerweise werden unter Aktivposten Ihre Bankkonten, Ihr Bargeld und Investitionen zusammengefasst, während typische Verbindlichkeiten Dinge sind wie Kreditkarten oder Darlehen.

Es gibt zwei verschiedene Ansichten der Konten: eine Listenansicht oder eine Symbolansicht, welche durch den jeweiligen Karteireiter im oberen Fensterbereich auswählbar sind.

In der Listenansicht werden die Konten unter vier Überschriften gruppiert: Anlagen, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben. Die Listenansicht zeigt den Namen und den Kontostand jedes Kontos. Unter Einnahmen und Ausgaben werden die Kategorien aufgelistet, die jeder Transaktion zugeordnet wurden, wobei die Funktionalität der Kategorienansicht ähnelt. Die Optionen und Funktionalitäten der Einnahmen- und Ausgabenkonten werden detailliert im Kapitel [Kategorien](#) erläutert. In diesem Kapitel liegt der Fokus auf den Funktionalitäten der Anlagen- und Verbindlichkeitenkonten.

In der Symbolansicht werden die Verbindlichkeiten- und Anlagenkonten durch entsprechende Symbole dargestellt. diese Anwendung sortiert die Symbole zu Beginn in alphabetischer Reihenfolge, doch Sie können sie mit der Maus an eine beliebige Stelle verschieben. Beachten Sie, dass diese Anwendung das reine Verschieben der Symbole nicht als Änderung erkennt. Das bedeutet, dass die Anordnung der Symbole erst beim nächsten Speichervorgang gesichert wird, z. B. durch das Editieren eines Kontos oder einer Buchung. Die gespeicherte Datei enthält dann auch die Position der Symbole.

### 6.2 Anlegen eines Kontos

*Anmerkung: Es muss eine Datei geöffnet sein, wenn Sie ein neues Konto anlegen möchten. Wenn Sie noch keine bestehende Datei haben, so müssen Sie zunächst eine neue Datei erzeugen.*

Um ein neues Konto anzulegen, können Sie entweder aus dem Menü den Punkt **Konto** → **Neues**

**Konto...**, oder das Symbol



aus der Symbolleiste auswählen.

Alternativ können Sie zum Anlegen eines neuen Kontos auch auf das Symbol „Konten“ auf der linken Seite des diese Anwendung-Fensters klicken und dann mit der rechten Maustaste auf das Anlagen-Symbol klicken. Im erscheinenden Menü wählen Sie **Neues Konto**. Der Zweig „Anlagen“ beinhaltet alle Ihre Konten, die Ihr Vermögen darstellen. Anlagen und alle anderen Kontentypen werden im Verlauf des Handbuches detaillierter erklärt.

### 6.2.1 Der Institutsname (Bankname)

Zuerst wählen Sie ein Geldinstitut für das Konto aus. Wenn es sich um ein Konto bei einem bereits vorhandenen Geldinstitut handelt, können Sie dieses aus der Liste auswählen. Wenn Sie ein neues Geldinstitut anlegen möchten, klicken Sie auf den Knopf **Neues Geldinstitut**. Hierüber erreichen Sie das Dialogfenster zum Anlegen eines neuen Geldinstituts, wie es im vorhergehenden Kapitel beschrieben wurde. Wenn Sie kein Bankkonto anlegen möchten, oder wenn Sie kein Online-Banking nutzen möchten, müssen Sie kein Geldinstitut angeben.

Die Kontonummer und die **IBAN (International Bank Account Number)** werden derzeit von dieser Anwendung nicht verwendet. Diese Felder können frei bleiben und später ausgefüllt werden. Sie werden nur für Online-Banking-Funktionen benötigt.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

## 6.2.2 Konto

KMyMoney New Account Setup

Enter the name of the account under which it is known within KMyMoney. Select the type for the new account. Use the **What's this?** feature to see more details about the various account types. Enter the date the account was opened and its currency.

Account name: My Checking Account

Account type: Checking

Currency: US Dollar (USD)

Opening date: 1/1/18

Opening balance: 100.00

Preferred account

Step 2 of 4

Help Back Next Cancel

Diese Seite wird verwendet, um den Kontotyp festzulegen.

Geben Sie als erstes den Namen des Kontos an. Dieser Name wird verwendet, um das Konto eindeutig zu identifizieren.

Als nächstes wählen Sie aus dem Auswahlfeld den Typ des Kontos aus:

### Girokonto

Ein normales Girokonto, wie Sie es alle bekannten Banken und Sparkassen anbieten.

### Sparkonto

Ein normales Sparkonto, wie es alle bekannten Banken und Sparkassen anbieten.

### Kreditkarte

Ein Konto das Ihre Kreditkarte repräsentiert.

### Bargeld

Ein allgemeines Konto, das man verwendet, wenn kein Bankkonto verwaltet werden soll, z.B. das Portemonnaie in Ihrer Tasche oder ein Haushaltsbuch.

### Kredit

Ein Konto, mit dem man in Anspruch genommene oder selbst vergebene Kredite verwalten kann. Mit Kreditkonten können automatische Zinsberechnungen durchgeführt werden, um den Verlauf des Kredits zu verfolgen. Geringfügige Kredite können auch mit dem Kontotyp Anlage oder Verbindlichkeit verwaltet werden, abhängig davon ob das Geld ge- oder verliehen wurde.

### Investition

Ein Konto zur Verwaltung von Wertpapierdepots, wie Aktien oder Fonds.

### Anlagen

Ein Konto zur Verwaltung von Anlagen, die nicht zu einer der oben genannten Kontotypen passen.

## Verbindlichkeiten

Mit diesem Konto können Sie Verbindlichkeiten verwalten, z.B. geliehenes Geld oder eine in der Zukunft zu erwartende Ausgabe. Wenn Sie Zinsen kalkulieren möchten, sollten Sie besser den Kontotyp „Kredit“ verwenden.

Wählen Sie die zu verwendende Währung des Kontos aus der Liste aus.

Geben Sie das Eröffnungsdatum des Kontos ein, oder wählen Sie es aus dem Kalender durch Klick auf das Symbol auf der rechten Seite.

Geben Sie den Anfangskontostand ein. Wenn es sich um ein reales Bankkonto handelt finden Sie diese Information auf Ihrem Kontoauszug. Wenn es sich um ein neues Konto handelt, können Sie den Anfangskontostand auf 0 belassen.

Durch Auswahl der Option *Bevorzugtes Konto* können Sie auf dieses Konto in einigen Dialogfenstern von diese Anwendung bevorzugt zugreifen.

Um zum nächsten Schritt zu gelangen klicken Sie auf **Weiter**.

## 6.2.3 Kreditkartenkonten

Wenn Sie ein Kreditkartenkonto eröffnen, so haben Sie die Möglichkeit, dass diese Anwendung für Sie automatisch eine [geplante Buchung](#) anlegt.

The screenshot shows the 'KMyMoney New Account Setup' dialog box. The title bar reads 'KMyMoney'. The main title is 'KMyMoney New Account Setup'. On the left, there is a sidebar with a progress indicator showing 'Step 3 of 5' and labels for 'Institution', 'Account', 'Schedule', 'Parent Account', and 'Finish'. The main area contains the following fields and options:

- Text: "For credit card accounts you can create a monthly schedule which will automatically remind you about the payment. Please fill in the details about this payment here."
- Checkbox:  "Yes, remind me when the payment is due"
- Text field: "Name of schedule" with value "Credit Card My Credit Card monthly payment"
- Text field: "Payee" with value "Credit Card Company" and a dropdown arrow.
- Text field: "Estimated monthly payment" with value "200.00" and a currency symbol.
- Text field: "Due date of next payment" with value "6/6/18" and a calendar icon.
- Text field: "Payment should be made from account" with value "My Checking Account" and a dropdown arrow.
- Text field: "Payment method" with value "Direct deposit" and a dropdown arrow.

At the bottom, there are buttons for "Help", "< Back", "> Next", and "Cancel".

Wenn Sie eine solche geplante Buchung anlegen lassen möchten, kreuzen Sie das Optionsfeld an und geben Sie die benötigten Informationen ein.

Zum Fortfahren klicken Sie auf **Weiter**.

## 6.2.4 Investitionskonten

Bei Investmentkonten haben Sie die Möglichkeit, ein zugehöriges Wertpapierhandelskonto zu eröffnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Investitionen](#).

## Das Handbuch zu KMyMoney

KMyMoney New Account Setup

Does this investment account have a brokerage account?

**Check** the mark if this investment account has an associated account for money that is not invested.  
**Uncheck** it if you do not use this account for active stock brokerage. You should also uncheck it if the account is not maintained by a bank or broker.

Create brokerage account

Currency: US Dollar (USD)

Account number:

IBAN:

Step 3 of 5

Help Back Next Cancel

### 6.2.5 Kreditkonten

Kreditkonten sind spezielle Konten, die Ihnen helfen, Kredite mit Zinsberechnungen und Tilgungen zu verwalten. Indem Sie diese Anwendung mit den entsprechenden Informationen über den Kredit versorgen, kann diese Anwendung Ihnen dabei helfen, die Entwicklung der Zinszahlungen und der verbleibenden Verbindlichkeiten des Kredits zu beobachten.

KMyMoney New Account Setup

Please select the required options. Please use the **What's this?** feature to see more information about the items.

What is the type of the loan? I am borrowing money

Who is the payee/payer of the loan? Big Loan Company

Did you make/receive any payments yet? No

Which payments do you want to record? All payments

Balance before start of recording:

Payment frequency: Monthly

Interest Compounding frequency: Monthly

Due date of first payment to be recorded: 6/30/18

Type of interest rate: Saturday, June 30, 2018

Time between interest changes: 1 Years

Next interest change is due: 6/30/19

Step 3 of 8

Help Back Next Cancel

Auf der Detail-Seite geben Sie generelle Informationen des Kredits ein.

Zuerst geben Sie an, ob Sie einen Kredit aufnehmen, oder Geld verleihen. Wenn es sich um einen

aufgenommenen Kredit handelt, erscheint dieser in der Kontenansicht unter „Verbindlichkeiten“. Wenn Sie Geld verliehen haben, taucht es unter „Anlagen“ auf.

Als nächstes geben Sie den Empfänger oder den Zahlenden des Kredits an. Wie gewohnt erzeugt diese Anwendung automatisch einen Empfänger-Datensatz, wenn dieser noch nicht vorhanden ist.

Die folgenden drei Elemente sind für Kredite relevant, bei denen Sie bereits Zahlungen geleistet oder empfangen haben. Wenn Sie „Ja“ im Feld „Würden schon Zahlungen geleistet“ auswählen, so können Sie im folgenden Feld auswählen, ob Sie alle Zahlungen oder nur die Zahlungen ab Jahresanfang des aktuellen Jahres erfassen möchten. Möchten Sie die Zahlungen ab Jahresanfang erfassen, so müssen Sie noch den aktuellen Saldo des Kredits am Anfang des Jahres eintragen.

Als nächstes geben Sie an, wie oft Zahlungen erfolgen und wie häufig sich der Zinssatz ändert. Bei der Zinseszinsberechnung werden auf die angefallenen Zinsen zum nächsten Abrechnungszeitpunkt erneut Zinsen berechnet. Es ist üblich, dass die Zinsen zum gleichen Zeitpunkt entrichtet werden, wie die Tilgung,

Nun geben Sie das Datum an, an dem die erste Zahlung erfolgt.

Zum Schluss geben Sie noch an, wie sich der Zinssatz ändert. Wenn der Kredit einen festen Zinssatz hat, ist hier nichts einzutragen. Wenn der Zinssatz aber variabel ist, wählen Sie „Variabel“ im Feld „Art der Zinsen“ aus und geben an, wie häufig sich der Zinssatz ändert und das Datum der nächsten Zinssatzänderung. diese Anwendung wird Sie nach dem neuen Zinssatz fragen, wenn das Datum erreicht ist.

Auf der Seite „Zahlungen“ können Sie den Kreditbetrag, die Laufzeit, die Tilgungsrate und den Zinssatz für den Kredit eingeben.

Geben Sie zuerst an, ob die Zinsen berechnet werden, nachdem die Zahlung erfolgt ist, oder wenn diese fällig ist. Wenn Sie sich nicht sicher sind, belassen Sie den Vorgabewert.

Als nächstes geben Sie die folgenden Werte ein:

### **Kreditbetrag**

Der Betrag des Kredits.

### **Zinssatz**

Der jährliche Zinssatz des Kredits in Prozent.

### Laufzeit

Die Laufzeit des Kredits. Geben Sie eine Zahl ein und wählen Sie entweder Monate oder Jahre aus.

### Zahlung (Tilgung und Zins)

Der Betrag jeder Kreditzahlung. Er setzt sich zusammen aus der Tilgung und den Zinsen.

### Einmalzahlung

Einmalzahlung am Ende der Kreditlaufzeit, mit der die Restschuld des Kredits beglichen wird. Für einen normalen Kredit ist diese üblicherweise 0.

Über die Schaltfläche **Berechnen** können Sie die eingegebenen Werte überprüfen. Sie müssen entweder alle, oder alle außer einem Wert eingegeben haben. Wenn Sie zwei oder mehr Werte nicht eingegeben haben, ist die Schaltfläche deaktiviert, da es dann nicht möglich ist, die eingegebenen Werte auf Plausibilität zu prüfen: in diesem Fall können Sie die Kreditkonten-Funktion in diese Anwendung nicht nutzen und müssen stattdessen den Kontotyp Anlagen oder Verbindlichkeiten verwenden und den Kredit manuell überwachen.

Wenn Sie einen Wert nicht eingeben, wird diese Anwendung ihn für Sie berechnen. Wenn Sie alle Werte eingegeben haben, wird diese Anwendung diese auf Konsistenz überprüfen. Diese Anwendung wird die eingegebenen Werte nicht verändern, außer dem Wert „Einmalzahlung“, welcher minimal durch Rundungsfehler verändert werden kann. Wenn die Werte nicht konsistent sind, oder diese Anwendung den ausgelassenen Wert nicht berechnen kann, werden Sie darüber informiert und können etwaige Fehler korrigieren und die Berechnung wiederholen.

Sobald die Werte konsistent sind, können Sie über den Knopf **Weiter** zur nächsten Seite gehen.

KMyMoney New Account Setup

Now enter the information required for the periodic loan payments. If your regular payments contains any additional fees, click on the **Additional fees** button to enter them.

Principal + Interest	\$ 208.00
+ Additional Fees	\$ 0.00
= periodical payments	\$ 208.00

Step 5 of 8

Help < Back > Next Cancel

Auf der Seite „Gebühren“ können Sie alle zusätzlichen Kosten und Gebühren hinterlegen, die zu den Kreditzahlungen addiert werden.

Wenn irgendwelche Gebühren zu zahlen sind, drücken Sie den Knopf **Zusätzliche Kosten**. Es öffnet sich der Editor für Split-Buchungen, in dem Sie die Kosten hinterlegen können. Alle Zeilen, die Sie hier eintragen, werden in der geplanten Buchung des Kredits eingetragen. Wenn Sie den Split-Editor schließen, werden Ihnen die Kosten für Zins und Tilgung, die im Split-Editor hinterlegten zusätzlichen Kosten und die Gesamtrate angezeigt.



## Das Handbuch zu KMyMoney

KMyMoney creates a schedule for this payment and reminds you whenever a payment must be made. Please select the account to/from which payments will be made and the category the interest will be assigned to.

If you selected to record all payments this date has already been supplied. If you selected to record only this years payments, then the **First payment due date** is the date of the first payment made in this year.

Interest category: Loan:Loan Interest

Payment account: My Checking Account

First payment due on: 6/6/18

Step 6 of 8

diese Anwendung erzeugt automatisch eine [geplante Buchung](#) für Ihren Kredit. Im Bearbeitungsfenster für geplante Buchungen können Sie weitere Details hinterlegen, um die geplante Buchung zu erzeugen.

Zuerst geben Sie die Kategorie für die anfallenden Zinsen ein. Im zweiten Eingabefeld hinterlegen Sie das Konto, von dem die Zahlungen erfolgen.

Auf der Seite können Sie weiterhin das Datum der ersten Zahlung hinterlegen, das von der erzeugten geplanten Buchung übernommen wird.

If this loan is for an asset, such as a car or a house, you can create the asset account now. An asset account represents the total value of an asset. The money from this loan will be transferred into the asset account you create or select. If this loan is a 'consumer loan' (money to use however you want), you can use a checking account instead.

Do not create payout transaction

Refinance existing loan

Asset Account: My Checking Account [Create...]

Loan account: [Empty]

Date of payment: 6/6/18

Step 7 of 8

Optional kann diese Anwendung eine Auszahlungsbuchung erzeugen, die den Betrag repräsentiert, der bei Aufnahme des Kredits gezahlt wurde oder den Sie erhalten haben.

## Das Handbuch zu KMyMoney

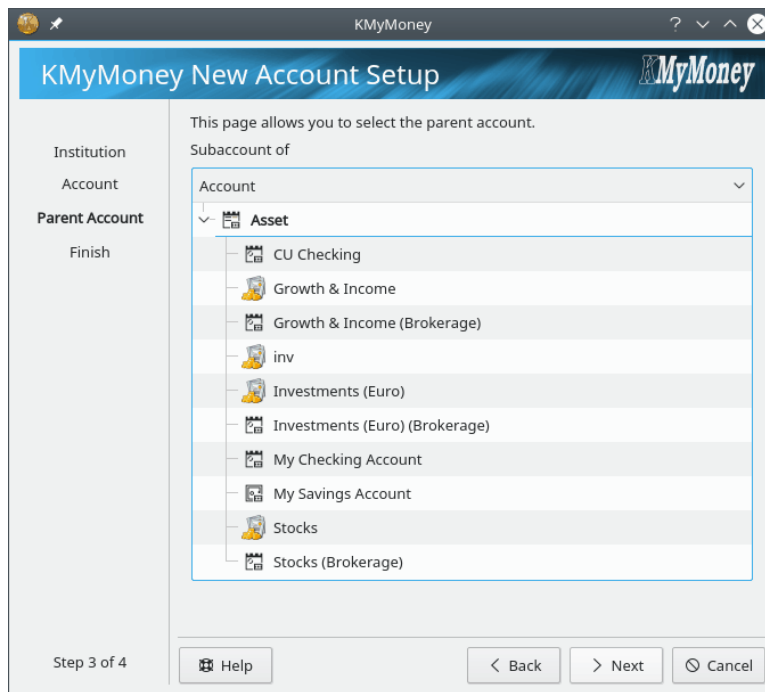
Wenn Sie einen Kredit aufgenommen oder vergeben haben, geben Sie bitte an, von welchem bzw. auf welches Konto der Kreditbetrag gezahlt wurde.

Wenn Sie das geliehene Geld verwenden, um z. B. ein Auto zu kaufen, können Sie ein neues Anlagenkonto erzeugen, das Ihnen hilft, den Wert des neuen Autos zu beobachten.

Wenn Sie einen bestehenden Kredit ablösen, kreuzen Sie das Feld „Refinanzierung eines bestehenden Darlehens“ an, wählen ein Kreditkonto aus und diese Anwendung wird automatisch eine Transferbuchung zur Ablösung des existierenden Kredits erzeugen.

Möchten Sie keine Auszahlungsbuchung erstellen, so kreuzen Sie das Feld „Keine Auszahlungsbuchung erzeugen“ an.

### 6.2.6 Übergeordnetes Konto

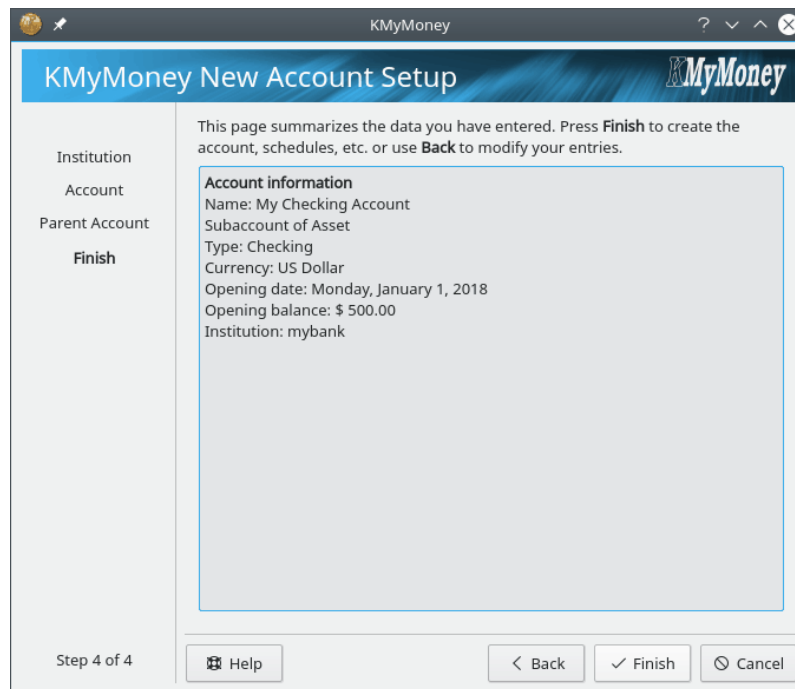


Dies ist der allerletzte Schritt, um ein neues Konto zu erzeugen. Eine Baumansicht aller Konten wird angezeigt. Der Baum besteht aus Ihren Anlagen- oder Verbindlichkeiten-Konten, abhängig davon, welchen Kontotyp Sie gerade erzeugen möchten.

Wählen Sie das Konto aus, unterhalb dessen das neue Konto angelegt werden soll. Wenn Sie kein übergeordnetes Konto auswählen, wird das neue Konto auf der obersten Ebene angelegt.

Das Fenster zur Auswahl eines übergeordneten Kontos wird derzeit nicht bei Kreditkonten angezeigt, da Kreditkonten nicht als Unterkonten angelegt werden können. Auch Investmentkonten können keine weiteren untergeordneten Konten enthalten, sodass sie ebenfalls nicht in der Baumansicht angezeigt werden.

## 6.2.7 Überprüfung und Speicherung der Kontodetails



Dies ist der letzte Schritt zur Erzeugung des neuen Kontos. Eine Zusammenfassung der von Ihnen eingegebenen Informationen wird angezeigt. Prüfen Sie Ihre Eingaben nochmals und drücken Sie die Schaltfläche **Fertigstellen**, wenn alles in Ordnung ist. Ansonsten drücken Sie den Knopf **Zurück**, um Korrekturen vorzunehmen, oder **Abbrechen** zum Abbrechen des gesamten Vorgangs.

Hinweis: Der Typ und die Währung können derzeit nicht geändert werden, sobald das Konto angelegt wurde.

## 6.3 Öffnen / Ansehen der Konten

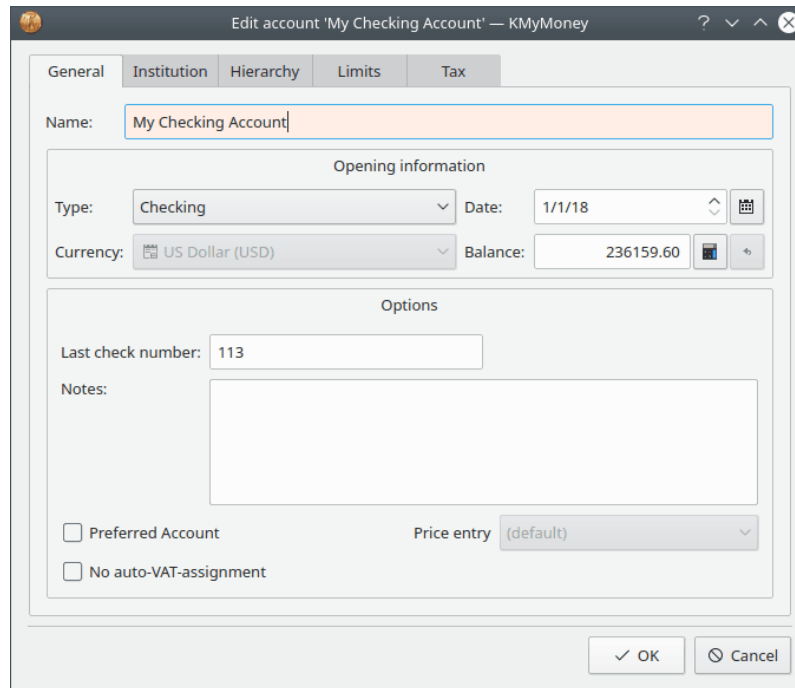
Um ein Konto im Kontenbuch zu betrachten, können Sie entweder den Link im Startfenster ankli-



cken, oder Sie wählen das **Kontenbuch** Symbol in der linken Navigationsleiste und wählen anschließend das gewünschte Konto aus der Liste im oberen Bereich des Fensters. Alternativ können Sie in der **Konten** Übersicht entweder das gewünschte Konto per Doppelklick öffnen, oder durch Auswählen von **Kontenbuch öffnen** mit der rechten Maustaste.

## 6.4 Konto bearbeiten

Um ein bestimmtes Konto zu bearbeiten, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen aus dem Kontextmenü **Konto bearbeiten ...**. Haben Sie ein Konto im Kontenbuch geöffnet, können Sie auch **Konto** → **Konto bearbeiten ...** im Menü verwenden. Dann wird ein Dialog mit mehreren Karteikarten geöffnet, auf jeder Karte können Sie bestimmte Informationen über das Konto ansehen und bearbeiten. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Erstellen eines neuen Kontos](#).



**Allgemein** Zeigt die allgemeinen Informationen zum Konto. Der Name, das Eröffnungsdatum wie auch einige weitere grundlegende Einstellungen des Kontos können hier geändert werden.

**Geldinstitut** Zeigt das zugehörige Geldinstitut an. Die Kontonummern können hier geändert werden, außerdem lässt sich auch ein neues Geldinstitut anlegen.

**Hierarchie** Um ein Konto in der Hierarchie zu einem neuen übergeordneten Konto zu verschieben, klicken Sie auf das neue übergeordnete Konto

**Grenzwerte** Diese Karteikarte ist nur bei Anlage- und Verbindlichkeitskonten vorhanden. Geben Sie Werte in die verfügbaren Felder ein, werden Sie durch diese Anwendung gewarnt, wenn der Kontostand diese Werte erreicht.

**Steuer** Hier können Sie einstellen, ob es sich um ein Mehrwertsteuer-Konto handelt und ob dies Konto in Steuerberichte aufgenommen werden soll.

**Online-Einstellungen** Diese Karteikarte ist nur vorhanden, wenn das Konto einem [Onlinekonto](#) zugeordnet wurde. Es gibt hier drei Unterkarteikarten.

- *Konten-Details* Hier wird der Status der Onlineverbindung, die Bank bzw. Makler und die Kontonummer angezeigt. Das Passwort für das Onlinekonto kann geändert und gespeichert werden.
- *OFX-Details* Hier können Sie die Einstellungen ändern, die diese Anwendung für eine OFX-Verbindung mit der Bank benutzt. Diese Einstellungen sollten Sie nur dann ändern, wenn Sie Fehler beim Einrichten des Onlinekontos erhalten oder wenn die Bank die Software des OFX-Servers ändert.
- *Import-Details* Das Startdatum für den Import wird hier eingegeben. Ab diese Anwendung Version 4.6 können Sie außerdem einstellen, ob der Name des Zahlungsempfängers aus dem Feld PAYEEID, NAME, oder MEMO der importierten Buchung bestimmt werden soll.

## 6.5 Konten löschen

Um ein Konto zu löschen, müssen zuerst alle Buchungen dieses Kontos im Kontenbuch entfernt werden. Als nächstes suchen Sie das zu löschende Konto in der Kontenübersicht und wählen mit der rechten Maustaste den Punkt **Konto löschen...**

## Das Handbuch zu KMyMoney

Wenn Sie ein Konto nicht löschen können, das scheinbar keine Buchungen mehr enthält, überprüfen Sie bitte, ob Sie eventuell einen Filter gesetzt haben. Siehe **Einstellungen** → **diese Anwendung einrichten ...** → **Allgemein** → **Filter**. Löschen Sie alle Filter. Setzen Sie das Startdatum auf z. B. 01.01.1900.

Es könnte auch sein, dass Buchungen im Kontenbuch nicht angezeigt werden, weil Sie z. B. beim Anlegen einer Buchung aus Versehen ein falsches Jahr eingetragen haben, das vor der Eröffnungsdatum in diese Anwendung liegt. Diese Buchungen erscheinen unterhalb der Kontenbuchseite als übrige Funde.

## Kapitel 7

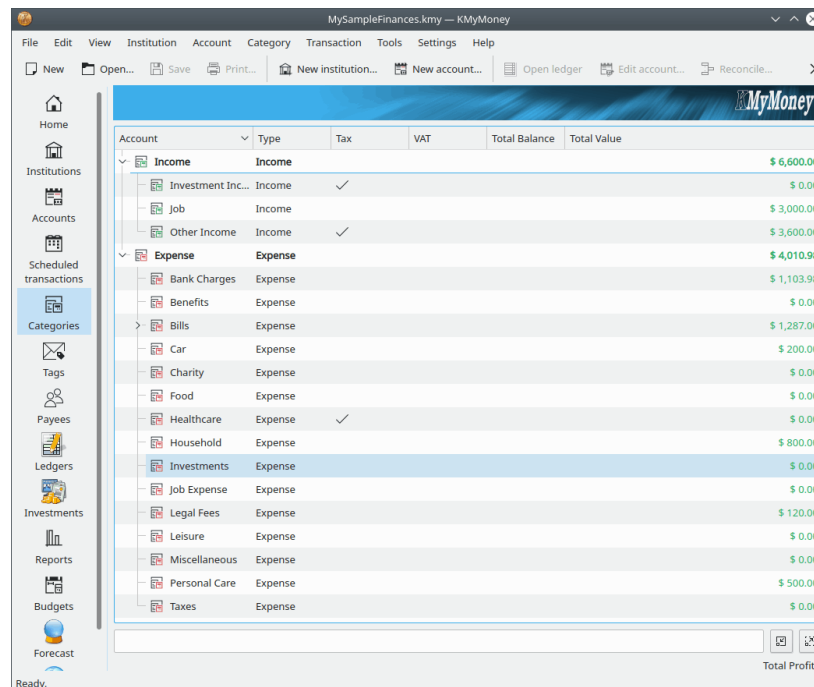
# Kategorien

Roger Lum

2014-08-30

4.7.01

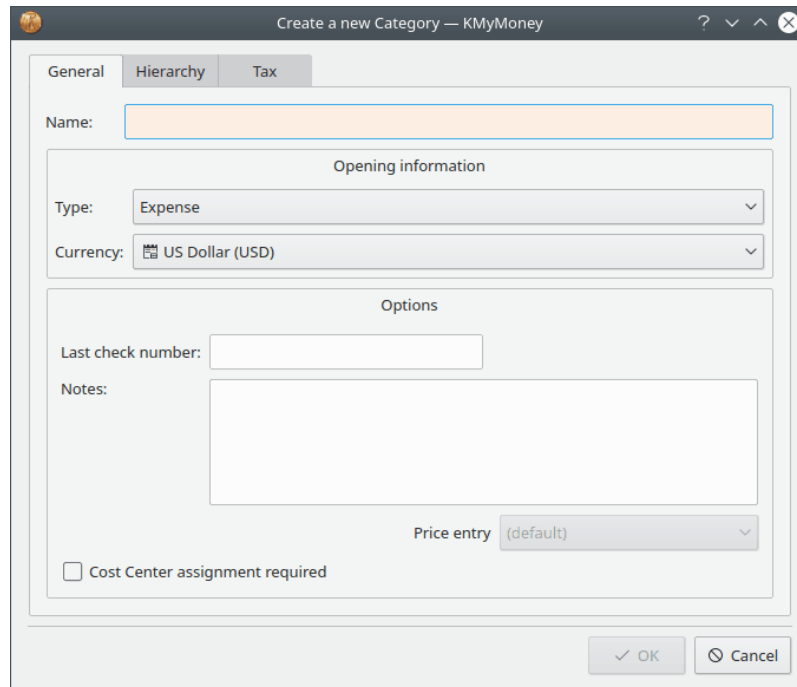
Die Kategorienansicht gibt eine Übersicht über alle existierenden Kategorien, die den Buchungen zugeordnet wurden. Die Kategorien sind aufgeteilt in Einnahmen und Ausgaben. Hinter jeder Kategorie wird der zugehörige Kontostand angezeigt.



### 7.1 Erstellen einer Kategorie

Um eine neue Kategorie zu erstellen, wählen Sie entweder **Kategorie** → **Neue Kategorie** im Menü, oder wählen Sie in den Kategorienansicht eine übergeordnete Kategorie und klicken Sie auf diese mit der rechten Maustaste. Wählen Sie dann die Option **Neue Kategorie**. Es öffnet sich ein Assistent zum Erstellen einer neuen Kategorie. Geben Sie den Namen der neuen Kategorie ein

und wählen Sie eine andere Währung aus, wenn die Voreinstellung nicht zutrifft. Stellen Sie sicher, dass im Unterfenster "Hierarchie" die richtige übergeordnete Kategorie ausgewählt ist. Im Unterfenster "Steuer" können Sie schließlich noch die Mehrwertsteuer-Unterstützung aktivieren, sowie auswählen, ob diese Kategorie in Steuerberichten erscheinen soll.



Geben Sie den Kategorienamen und bei Bedarf Ihre Notizen ein. Anschließend klicken Sie auf **OK** um die neue Kategorie zu speichern. Um eine ganze Konten-Hierarchie zu erstellen, trennen Sie die Unterkategorien durch Doppelpunkte (:), wie zum Beispiel in *Rechnungen:Auto:Benzin*.

## 7.2 Eine Kategorie bearbeiten

Um eine Kategorie zu bearbeiten klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kategorienamen und wählen **Kategorie bearbeiten** aus dem erscheinenden Menü. Es erscheint ein Fenster mit drei Karteikarten: Allgemein, Hierarchie und Steuer.

Das Karteikarte "Allgemein" erlaubt es Ihnen, den Namen der Kategorie und Ihre Notizen zu bearbeiten, die Sie beim Anlegen eingegeben haben.

Auf der Karteikarte „Hierarchie“ können Sie die übergeordnete Kategorie ändern. Dazu klicken Sie in dieser Ansicht der Kategorienhierarchie auf eine andere Kategorie. In früheren Versionen von KMyMoney konnte dies auch durch Ziehen und Ablegen ausgeführt werden. Diese Funktion wird in einer zukünftige Version wieder eingeführt, aber wahrscheinlich nicht vor der Portierung von KMyMoney zu KDE-Frameworks.

Die Karteikarte „Steuer“ erlaubt das Zuweisen oder Ändern der Mehrwertsteuerkategorie oder das Verändern der automatischen Mehrwertsteuerzuordnung. Weiterhin können Sie auswählen, ob die Kategorie in Steuerberichten erscheint oder nicht.

## 7.3 Mehrwertsteuer-Unterstützung

Sie können eine Einnahmen-/Ausgaben-Kategorie in eine Mehrwertsteuerkategorie verwandeln, was dazu führt, dass alle Splitt-Buchungen auf diese Kategorie gebucht werden, um die

Mehrwertsteuer-Zahlungen an das Finanzamt zu sammeln. Sie können weiterhin einen Mehrwertsteuersatz hinterlegen.

Kategorien können einer Mehrwertsteuerkategorie zugeordnet werden, sodass KMyMoney eine Buchung in zwei Buchungen splittet: eine für die Kategorie und eine für die Mehrwertsteuer. Abhängig von der Brutto/Netto-Einstellung im Unterfenster "Steuer" ist der eingegebene Betrag der Buchung ein Brutto- oder Nettobetrag.

Beispiel: In Deutschland gibt es drei Mehrwertsteuersätze (0 %, 7 % und 19 %). Dann wird eine Hauptkategorie „Gezahlte MwSt.“ und drei Unterkategorien, jeweils eine für jeden Mehrwertsteuersatz, angelegt, sowohl für die Einnahmen- als auch die Ausgabenseite, sodass insgesamt acht Kategorien entstehen. Für die gekauften Waren wird eine der oben genannten Kategorien als „automatische MwSt. Zuweisung“ ausgewählt.

Werden Waren gekauft, wird dies in eine Buchung eingegeben. Angenommen, die Eingabe von Bruttobeträgen ist ausgewählt. Sobald die Kategorie gewählt und der Betrag eingegeben wurde, wird KMyMoney feststellen, dass die Kategorie eine automatische MwSt.-Zuweisung besitzt. KMyMoney wird nun den Mehrwertsteuerbetrag berechnen, eine Split-Buchung für das angegebene MwSt.-Konto erzeugen und den errechneten Mehrwertsteuerbetrag zuweisen. Anschließend wird der um die MwSt. reduzierte Restbetrag der eigentlichen Kategorie als Split-Buchung zugeordnet.

Das gleiche geschieht ebenfalls für Einnahmen-Kategorien in umgekehrter Weise.

## 7.4 Löschen einer Kategorie

Um eine Kategorie zu löschen, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen **Kategorie löschen** aus dem erscheinenden Menü. Wenn die Kategorie noch zugeordnete Buchungen enthält, erscheint ein Fenster, mit dessen Hilfe Sie den Buchungen eine neue übergeordnete Kategorie zuordnen können. Wenn Sie eine übergeordnete Kategorie löschen, erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie auswählen können, ob Sie entweder alle Kategorien unterhalb der zu löschenden Kategorie eine Ebene nach oben verschieben, oder sie komplett löschen möchten.



## Kapitel 8

# Stichwörter

Cristian One&#539;

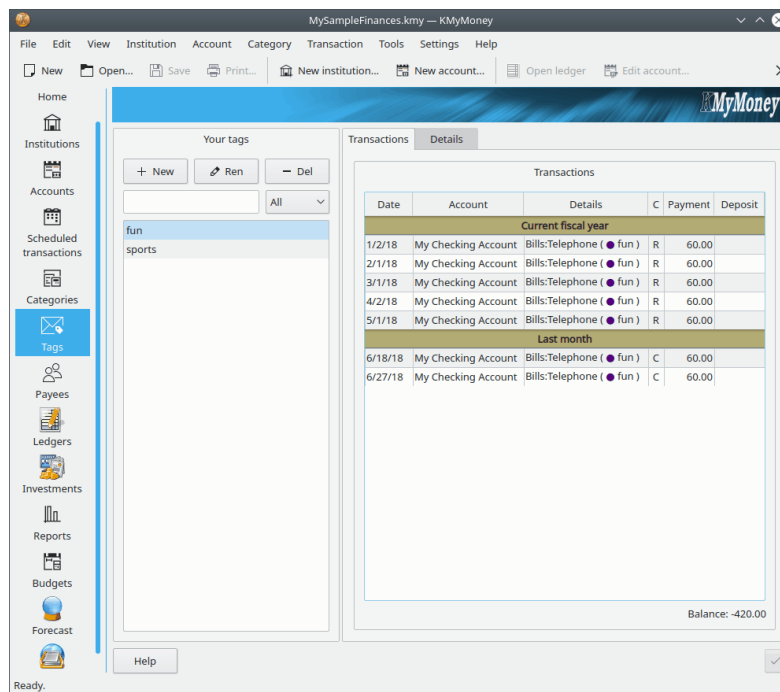
2014-08-30

4.7.01


Die Stichwortübersicht zeigt detaillierte Informationen über alle Stichwörter aus Ihren Buchungen. Die Übersicht ist in zwei Hauptbereiche aufgeteilt: eine Stichwortliste und ein Detailbereich.

### 8.1 Stichwortliste

Eine Liste der Stichwörter befindet sich auf der linken Seite des Fensters. Sie ist alphabetisch sortiert.




### 8.1.1 Hinzufügen eines Stichworts

Um ein Stichwort hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol  oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf irgend ein Stichwort und wählen dann aus dem Kontextmenü **Neues Stichwort**, um ein neues Stichwort mit diesem Namen zu erstellen. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf dieses Stichwort und wählen **Stichwort umbenennen** und geben den neuen Namen ein.

### 8.1.2 Umbenennen eines Stichworts

Um ein Stichwort umzubenennen, klicken Sie auf den Namen, um es auszuwählen. Klicken Sie dann auf das Symbol **Stichwort umbenennen** zwischen den Symbolen Hinzufügen oder Entfernen. Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf den Namen klicken und dann **Stichwort umbenennen** im Kontextmenü auswählen. Die Änderung des Namens wird in allen zugehörigen Buchungen angewendet.

### 8.1.3 Löschen eines Stichworts

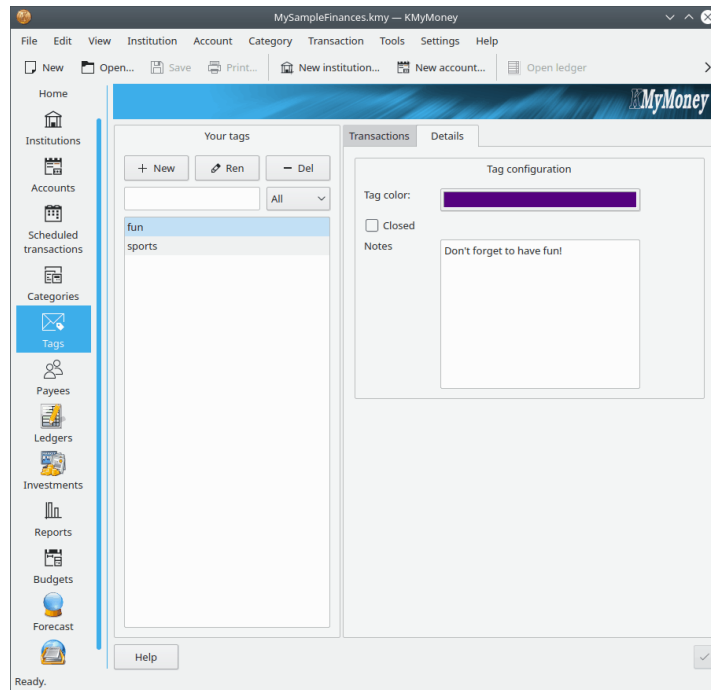
Um ein Stichwort zu löschen, klicken Sie entweder auf das Symbol  oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen und wählen **Stichwort löschen** aus dem Kontextmenü. Wurde das Stichwort bereits einigen Buchungen zugewiesen, erscheint ein Dialog, in dem Sie diesen Buchungen ein anderes Stichwort zuweisen können.

#### ANMERKUNG

Da Stichwörter gerade erst in KMyMoney in der Version 4.7 eingeführt wurden, können beim Importieren von Daten noch keine Stichwörter mit importiert werden. Da dies eine wichtige Funktion ist, wird diese Importmethode wahrscheinlich in den nächsten Versionen hinzugefügt.

## 8.2 Buchungen mit Stichwörtern und Stichwortdetails

Um eine Buchung anzuzeigen oder die zu einem bestimmten Stichwort gehörende Informationen anzuzeigen und zu bearbeiten, wählen Sie ein Stichwort in der Liste und die Karteikarte auf der rechten Seite des Dialogs.



### 8.2.1 Buchungen mit Stichwörtern

Um eine Liste aller Buchungen mit dem ausgewählten Stichwort anzuzeigen, gehen Sie zur Karteikarte **Buchungen**. Diese Liste ähnelt der Ansicht der Buchungen für einen Zahlungsempfänger. Doppelklicken Sie auf eine Buchung, damit gehen Sie zum Kontenbuch der Buchung mit dem zugehörigen Konto, in dem der Buchung dieses Stichwort zugewiesen ist.

### 8.2.2 Stichwortdetails

Auf der Karteikarte **Details** können Sie die Informationen zu einem bestimmten Stichwort anzeigen oder bearbeiten.

- Um die Farbe für die Hervorhebung einer Buchung mit diesem Stichwort zu ändern
- Um die Notizen zu einem Stichwort zu ändern, bearbeiten Sie den Text im Feld.
- Klicken Sie auf **Schließen**, wird keine Buchung mit diesem Stichwort verändert. Dann können Sie dieses Stichwort keinen weiteren Buchungen zuweisen.

Möchten Sie die Bearbeitung beenden, klicken Sie auf das Symbol **Aktualisieren.**, andernfalls werden Sie beim Schließen des Dialogs gefragt, ob Sie die Ihre Eingaben speichern möchten.

## Kapitel 9

# Zahlungsempfänger

Roger Lum

Ace Jones

2010-07-25

4.5

Die Zahlungsempfängerübersicht zeigt detaillierte Informationen über alle Zahlenden und Zahlungsempfänger aus Ihren Buchungen. Die Übersicht ist in zwei Hauptbereiche aufgeteilt: eine Empfängerliste und ein Detailbereich.

Die Zahlungsempfängerübersicht erlaubt das Ansehen aller Buchungen eines Empfängers, das Aktualisieren der hinterlegten Informationen zum Empfänger und das Angeben von Kriterien für die automatische Zuordnung von Buchungen.

The screenshot shows the KMyMoney application window with the title 'MySampleFinances.kmy - KMyMoney'. The interface includes a menu bar (File, Edit, View, Institution, Account, Category, Transaction, Tools, Settings, Help) and a toolbar with options like New, Open..., Save, Print..., New institution..., New account..., Open ledger, Edit account..., and Reconcile... A sidebar on the left contains navigation icons for Home, Institutions, Accounts, Scheduled transactions, Categories, Tags, Payees (highlighted), Ledgers, and Investments. The main area is divided into two panes. The left pane, titled 'Your payees', contains a list of payees: AllMart, Big Loan Company, Checking, CompuWorld, Credit Card Company, CU Checking, FoodMart, Gas n Go, GasCo., Job, MegaTel (highlighted), My Bank, NiceApartments Ltd., Putnam, and Savings. The right pane, titled 'Transactions', displays a table of transactions with columns for Date, Account, Details, C, Payment, and Deposit. The table shows several transactions for 'My Checking Account' categorized as 'Bills:Telephone (• fun)' with a payment of 60.00. The transactions are grouped by time periods: 'Current fiscal year', 'Last month', 'This month', 'Last week', 'Yesterday', and 'Today'. The balance at the bottom right is -510.00. Buttons for 'Sync' and 'Update' are visible at the bottom right of the window.

Date	Account	Details	C	Payment	Deposit
Current fiscal year					
1/2/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	R	60.00	
2/1/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	R	60.00	
3/1/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	R	60.00	
4/2/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	R	60.00	
Last month					
5/1/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	R	60.00	
This month					
6/4/19	My Checking Account	Bills:Telephone	C	45.00	
Last week					
6/18/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	C	60.00	
Yesterday					
6/27/19	My Checking Account	Bills:Telephone (• fun)	C	60.00	
Today					

## 9.1 Liste der Zahlungsempfänger

Eine Liste der Zahlungsempfänger befindet sich auf der linken Seite des Fensters. Sie ist alphabetisch sortiert.

### 9.1.1 Zahlungsempfänger hinzufügen

Um einen Zahlungsempfänger hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Empfängernamen und wählen Sie **Neuer Zahlungsempfänger**. Hiermit wird ein neuer Empfänger mit dem Namen „Neuer Zahlungsempfänger“ angelegt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den neu angelegten Empfänger und wählen Sie **Zahlungsempfänger umbenennen**, um den Namen des neuen Zahlungsempfängers einzugeben.

### 9.1.2 Zahlungsempfänger umbenennen

Um einen Zahlungsempfänger umzubenennen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Punkt **Zahlungsempfänger umbenennen**. Der Name des Empfänger lässt sich nun bearbeiten. Das Ändern des Namens wirkt sich auf sämtliche Buchungen aus, in denen er vorkommt.

### 9.1.3 Zahlungsempfänger löschen

Um einen Zahlungsempfänger zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des gewünschten Empfängers und wählen anschließend **Zahlungsempfänger löschen** aus dem erscheinenden Kontextmenü. Sollten noch Buchungen existieren, die dem zu löschenden Empfänger zugeordnet sind, so werden Sie gefragt, ob Sie diese einem anderen Empfänger zuordnen möchten. Weiterhin können Sie über das Optionsfeld angeben, ob die Kriterienliste für die automatische Zuordnung von Buchungen des zu löschenden Empfängers zum ausgewählten neuen Zahlungsempfänger hinzugefügt werden soll.

## 9.2 Zusätzliche Details zum Zahlungsempfänger

### 9.2.1 Persönliche Angaben

Um die persönlichen Informationen eines Zahlungsempfängers anzusehen und zu editieren, wählen Sie ihn aus der Liste aus und klicken Sie auf den Karteireiter „Adresse“. Sie können die Informationen direkt in den Feldern bearbeiten und die Änderungen anschließend durch Drücken des Knopf mit dem grünen Haken (unten rechts) übernehmen.

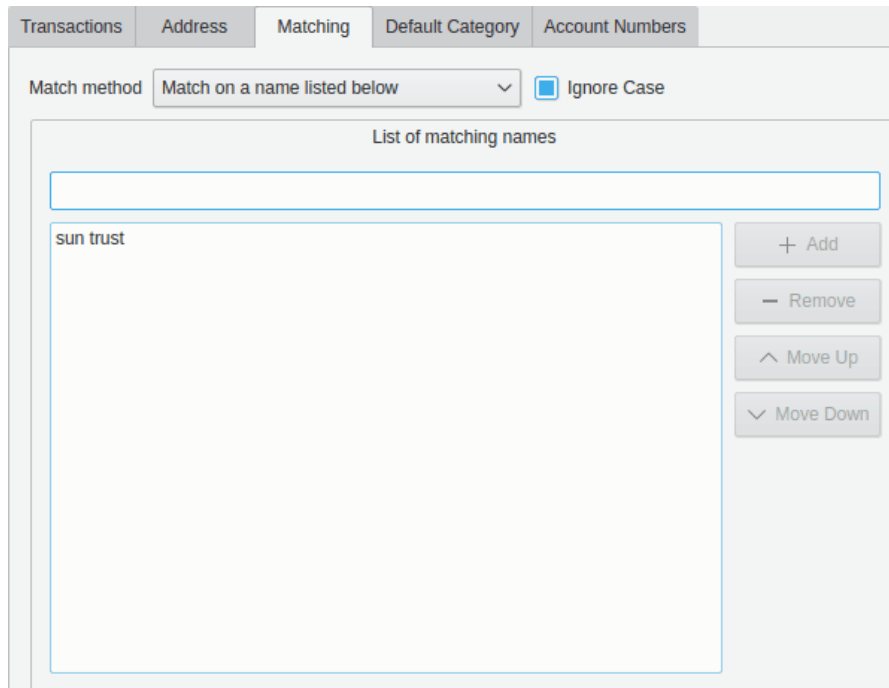
Transactions	Address	Matching	Default Category	Account Numbers
Address:	123 Main St. My Town, CA			
Postal Code:	94596			
Telephone/Fax:	801-234-5678			
E-Mail:	sales@allmart.com			<input type="button" value="Send"/>
Notes				

## 9.2.2 Einstellungen zur automatischen Buchungs-Zuordnung

### 9.2.2.1 Übersicht

diese Anwendung hat die Fähigkeit, eine automatische Zuordnung der passenden Zahlungsempfänger zu importierten Buchungen vorzunehmen. Das kann sehr hilfreich sein, wenn Sie Buchungen von Ihrer Bank (z.B. per HBCI) importieren und der angegebene Zahlungsempfänger weitere unnötige Zeichen enthält, oder noch schlimmer der Name des Zahlungsempfängers ändert sich.

Nehmen wir an, Ihr monatliches Gehalt kommt bei Ihnen von Ihrer Bank folgendermaßen an: „SUNTRUST BANK MAPLE VALLEY, GA 111506“ im einen Monat und im anderen mit „SUNTRUST BANK MAPLE VALLEY, GA 121606“. Sie möchten aber dass beide Buchungen mit Ihrem Zahlungsempfänger „SunTrust“ verbunden wird. Die Funktion der automatischen Buchungs-Zuordnung ist genau das Richtige für Sie!



### 9.2.2.2 Einrichtung

Auf der Karteikarte "Zuordnung" können Sie die Einstellungen für automatische Zuordnung vornehmen. Sie haben drei Hauptoptionen zur Verfügung:

- Keine Zuordnung. Deaktiviert diese Funktion für diesen Zahlungsempfänger. Dies ist die Standardeinstellung für alle Zahlungsempfänger.
- Nach Zahlungsempfänger zuordnen. Aktiviert die Funktion unter Verwendung des Zahlungsempfänger Feldes als Zuordnungskriterium.
- Nach einem unten aufgelisteten Namen zuordnen. Aktiviert die Funktion und erlaubt es Ihnen, ein oder mehrere beliebige Zuordnungskriterien einzugeben. Normalerweise funktioniert dies durch einfache Eingabe eines Textes perfekt. Trotzdem haben Sie Möglichkeit, statt eines Textes einen regulären Ausdruck einzugeben, sodass komplexe Muster als Kriterium hinterlegt werden können.

Sie können ebenfalls angeben, ob die Groß-/Kleinschreibung des Zuordnungskriteriums berücksichtigt werden soll oder nicht. Wenn Sie "Groß/Klein ignorieren" aktivieren, so würde das Kriterium „SunTrust“ sowohl auf „SUNTRUST BANK“ als auch auf „SunTrust Bank“ passen.

### 9.2.2.3 Buchungen importieren

Sobald Sie Buchungen per QIF oder einem Modul wie OFX oder AqBanking (HBCI) importieren, werden die eingegebenen Zuordnungskriterien verwendet. Sobald ein Kriterium Ihrer Zahlungsempfänger auf eine importierte Buchung zutrifft, wird der entsprechende Zahlungsempfänger aus Ihrer Liste der Buchung zugeordnet. So würde das Kriterium „SunTrust“ zutreffen auf „SUNTRUST BANK MAPLE VALLEY,GA“ aber auch „MORGENSUNTRUST&LOAN“. Wählen Sie die Zuordnungskriterien also sorgfältig aus.

**ANMERKUNG**

Wenn eine Buchung auf die Zuordnungskriterien mehrerer Zahlungsempfänger zutrifft, ist das Ergebnis nicht vorhersehbar: diese Anwendung wird sich einen der zutreffenden Empfänger herauspicken und diesen zuordnen.

### 9.3 Buchungen ansehen

Um alle Buchungen eines Zahlungsempfängers anzusehen, wählen Sie den gewünschten Empfänger aus der Liste und gehen Sie auf die Karteikarte "Buchungen". Ein Doppelklick auf eine der Buchungen bringt Sie direkt zu dieser Buchung im Kontenbuch.

Transactions							
Address		Matching		Default Category		Account Numbers	
Date	Account	Details			C	Payment	Deposit
Last month							
5/21/19	My Checking Account	Other Income			R		300.00
This month							
6/4/19	My Checking Account	Other Income			C		3,000.00
Yesterday							
6/27/19	My Checking Account	Other Income			C		300.00



## Kapitel 10

# Geplante Buchungen

Roger Lum  
Michael T. Edwardes  
2010-07-25  
4.5

### 10.1 Einführung

„Geplante Buchungen enthalten Informationen über Buchungen, die ein- oder mehrmalig in einer bestimmten Zeitperiode vorkommen.“

Geplante Buchungen sind regelmäßig wiederkehrende Buchung und werden deshalb auch manchmal sich "wiederholende Buchungen" genannt. Eine bekannte geplante Buchung ist zum Beispiel Ihr Gehalt. Einmal pro Monat oder vielleicht auch wöchentlich zahlt Ihnen Ihre Firma Geld für die von Ihnen geleistete Arbeit. Diese Zahlung kann auf verschiedenen Wegen erfolgen, aber Sie erhalten monatlich oder wöchentlich eine Zahlung, die aufgezeichnet werden muss.

Sie wissen, dass diese Zahlungen regelmäßig erfolgen, sodass Sie eine geplante Buchung anlegen können, sodass die Buchung automatisch für Sie erzeugt wird, sobald das Gehalt gezahlt wird.

Auch andere Arten von geplanten Buchungen können hinterlegt werden, um den Ein- und Ausgang von Geld auf Ihren Konten zu hinterlegen. Allgemeine Ausgaben, wie Dienstleisterrechnungen oder Überweisungen, können genauso als geplante Buchung hinterlegt werden, wie z.B. Lohnzahlungen. Eine geplante Buchung bietet Ihnen außerdem eine gute Möglichkeit, um Sie an fällige Zahlungen zu erinnern.

Eine geplante Buchung besteht aus zwei Hauptteilen: den Daten zum Zeitpunkt, sowie dem Inhalt der Buchung. Die Daten des Zeitpunkts geben an, wann und wie die Buchung in das Kontenblatt eingetragen wird. Die Buchungsdaten enthalten die üblichen Details zur Buchung und werden so wie sie sind in das Kontenbuch übernommen.

### 10.2 Arten von geplanten Buchungen

In der aktuellen Version von diese Anwendung gibt es vier verschiedene Arten von geplanten Buchungen:

- Rechnungen
- Einzahlungen

- Kredite
- Buchungen

### 10.2.1 Rechnungen

Eine geplante Buchung vom Typ "Rechnung" wird immer dann verwendet, wenn Geld von Ihrem Konto abfließt, z.B. für die Mitgliedschaft im Fitness-Studio oder eine Rechnung für eine Dienstleistung.

### 10.2.2 Einzahlungen

Eine geplante Buchung vom Typ "Einzahlung" wird verwendet, wenn Geld auf Ihr Konto kommt, z.B. Ihr Gehalt.

### 10.2.3 Kredite

Eine geplante Kreditzahlung ist eine spezielle geplante Buchung und wird erstellt, wenn Sie ein [Kreditkonto](#) erstellen.

### 10.2.4 Buchungen

Eine geplante Buchung des Typs "Buchung" wird verwendet, wenn Geld von einem Konto zum anderen fließt, z.B. wenn eine Kreditkartenabrechnung von Ihrem Girokonto abgebucht wird.

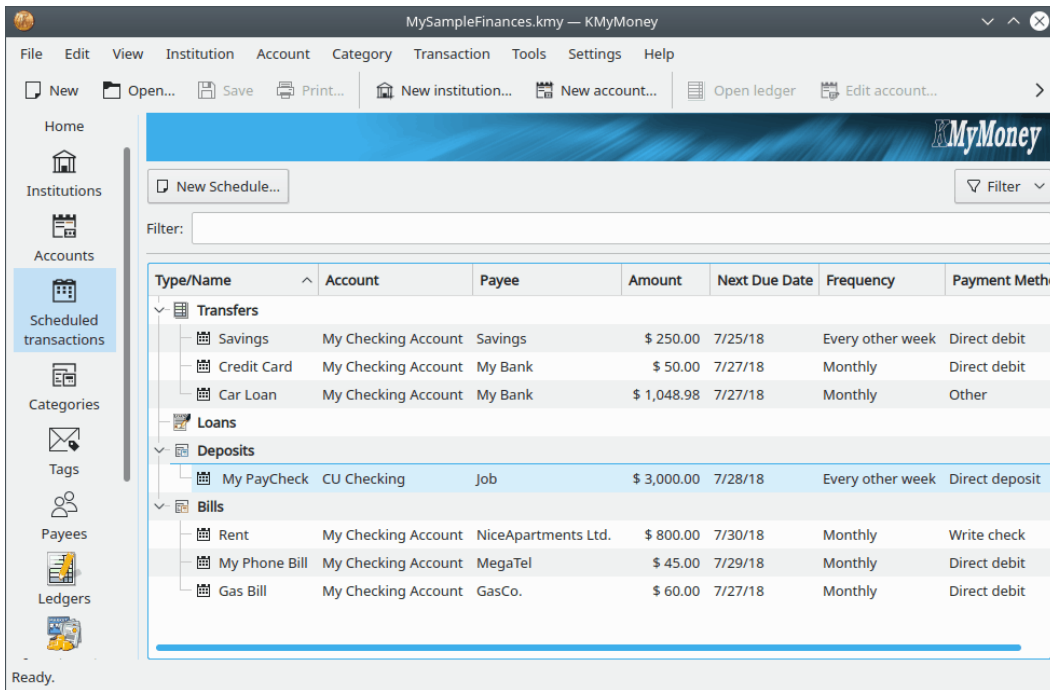
## 10.3 Die Ansicht der geplanten Buchungen

Öffnen Sie die Ansicht der geplanten Buchungen, indem Sie auf das **geplante Buchungen**



Symbol in der linken Navigationsleiste klicken.

## Das Handbuch zu KMyMoney



Die Ansicht „Geplante Buchungen“ besteht aus zwei Karteikarten, die über entsprechende Karteireiter erreicht werden können, sowie dem Knopf **Neue Buchung planen** darüber. Die erste Karteikarte **Listenansicht** zeigt alle geplanten Buchungen, gruppiert nach dem Typ der Buchung. Die zweite Karteikarte **Kalenderansicht** wird in einem separaten Abschnitt weiter unten erläutert.

Um eine neue geplante Buchung anzulegen, klicken Sie auf den entsprechenden Knopf. Für Rechnungen, Einzahlungen und Umbuchungen zeigt Ihnen diese Anwendung das Dialogfenster für neue geplante Buchungen. Kreditbuchungen werden anders behandelt und im Abschnitt über Kreditkonten näher erläutert.

## 10.4 Das Dialogfenster „Geplante Buchung bearbeiten“

Es öffnet sich ein Dialogfenster, in das Sie die Daten zum Zeitpunkt und dem Inhalt der geplanten Buchung eingeben können. Hierzu gehören:

1. Name der geplanten Buchung
2. Nächste Fälligkeit am
3. Häufigkeit
4. Zahlungsmethode
5. Betrag
6. Weitere Buchungsdetails
7. Optionen der geplanten Buchung

### 10.4.1 Ausfüllen der Felder

Geben Sie den Namen und das nächste Fälligkeitsdatum dieser geplanten Buchung in die entsprechenden Eingabefelder ein. Der Name der geplanten Buchung wird in der Liste der geplanten Buchungen angezeigt. Geben Sie an, wie oft die geplante Buchung fällig ist, indem Sie die entsprechende Häufigkeit in das Eingabefeld eintragen und aus der Auswahlliste auswählen. Zum Beispiel "alle 6 Wochen" oder "alle 3 Monate". Wenn der Betrag von Buchung zu Buchung variiert, markieren Sie die Option **Dies ist eine Schätzung, da der Betrag für jede Zahlung schwankt**. Sie werden dann nach dem genauen Betrag gefragt, wenn diese Anwendung die Buchung in das Kontenbuch eintragen möchte. Füllen Sie alle Buchungsfelder so aus, als würden Sie die Buchung im Kontenbuch eintragen.

## 10.4.2 Das Verhalten der geplanten Buchung verändern

Im unteren Bereich des Fensters gibt es einige Optionen, die das Verhalten der geplanten Buchung verändern. Wenn das Fälligkeitsdatum auf ein Wochenende fällt, können Sie auswählen, ob das Datum unverändert bestehen bleibt, ob die Buchung am vorhergehenden Freitag oder am darauf folgenden Montag gebucht wird. Normalerweise wird diese Option verwendet, um die reale Welt in Form von Bankbuchungen abzubilden.

## 10.4.3 Buchungen von diese Anwendung automatisch eintragen lassen

diese Anwendung kann die Buchungen automatisch bei Fälligkeit in das Kontenbuch eintragen. Aktivieren Sie dafür die Kontrollbox **Buchung bei Fälligkeit automatisch in das Kontenbuch eintragen**. Ansonsten wird diese Anwendung ein Dialogfenster öffnen, sobald das Fälligkeitsdatum der geplanten Buchung erreicht ist und Sie auffordern, die Buchung in das Kontenbuch eintragen zu lassen. Dieses Verhalten ist konfigurierbar, weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt über die Programmeinstellungen.

## 10.4.4 diese Anwendung wissen lassen, wann eine geplante Buchung endet

Wenn Sie wissen, wie viele Buchungen noch übrig sind oder wann die regelmäßige Buchung endet, so können Sie diese Information hinterlegen, sodass die geplante Buchung nicht unendlich ist. Klicken Sie die entsprechende Option an und geben Sie das Ende der geplanten Buchung ein. Nur das Enddatum oder die verbleibende Anzahl der Buchungen müssen eingegeben werden, der jeweils andere Wert kann daraus errechnet werden.

Wenn Sie alle notwendigen Daten eingegeben haben, klicken Sie auf den Knopf **OK** um fortzufahren.

## 10.5 Geplante Buchungen bearbeiten

Um eine geplante Buchung zu editieren, wählen Sie diese in der Liste und klicken mit der rechten Maustaste darauf. Aus dem erscheinenden Kontextmenü wählen Sie **Bearbeiten** aus. Es erscheint der bereits vom Anlegen der geplanten Buchung bekannte Dialog, mit dessen Hilfe Sie die Daten der geplanten Buchungen verändern können.

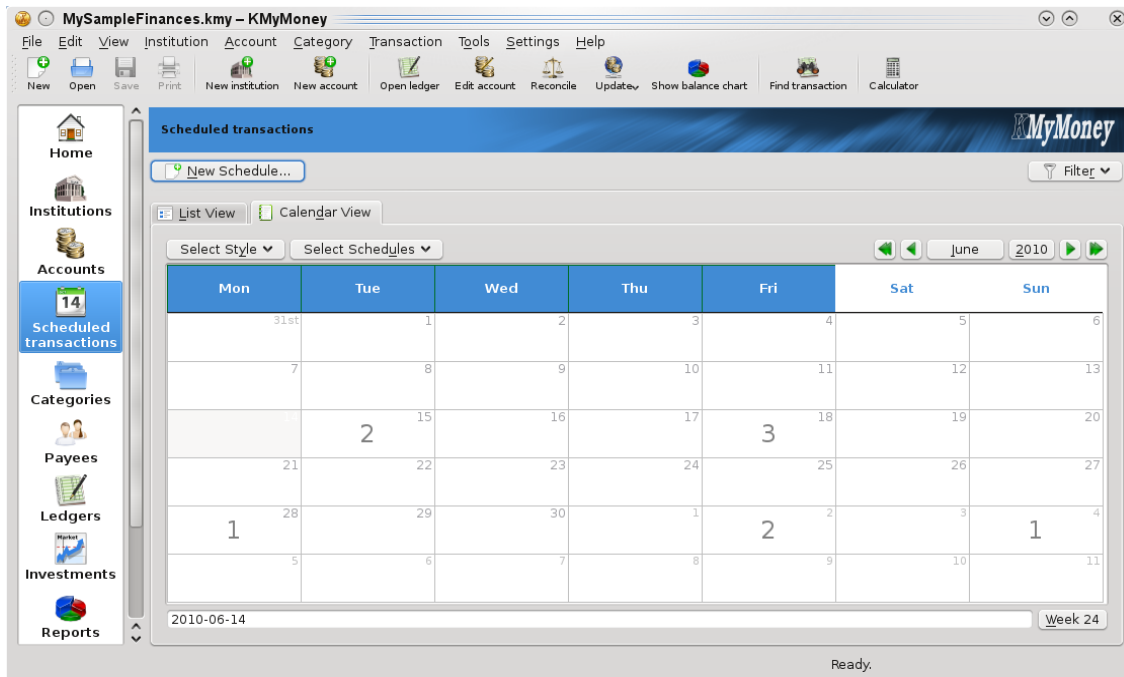
## 10.6 Geplante Buchungen löschen

Um eine geplante Buchung zu löschen, wählen Sie den gewünschten Eintrag in der Liste und wählen mit der rechten Maustaste aus dem Kontextmenü den Punkt **Löschen**.

## 10.7 Die Kalenderansicht

Die Kalenderansicht zeigt Ihnen alle geplanten Buchungen in einem Kalender, sodass Sie sehr übersichtlich sehen können, wann diese fällig sind. Um in die Kalenderansicht zu gelangen klicken Sie einfach auf den Karteireiter **Kalenderansicht**.

## Das Handbuch zu KMyMoney

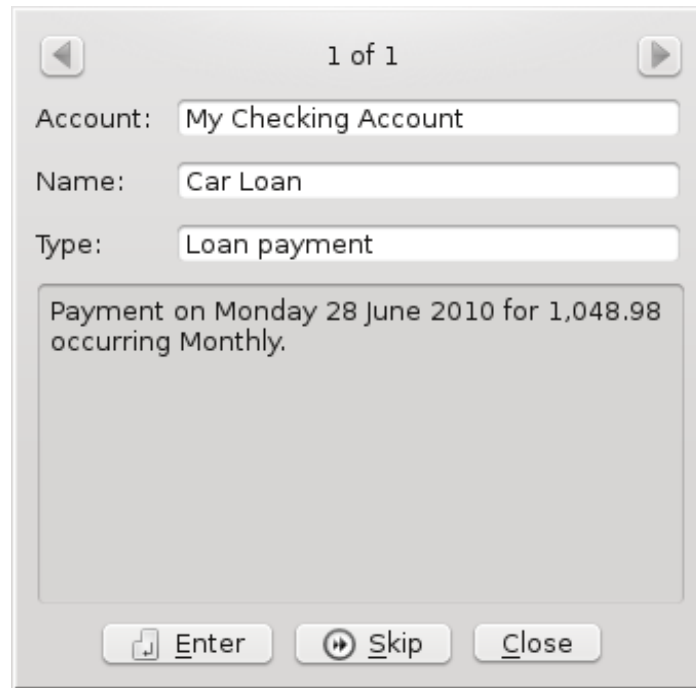


Der Kalendertyp kann mit Hilfe des Knopfs **Darstellung auswählen** verändert werden. Derzeit gibt es nur zwei Typen: Woche und Monat. Die Monatsansicht ist die Voreinstellung und die wohl hilfreichste Darstellungsform. Navigieren Sie durch den Kalender, indem Sie die Steuerelemente rechts oben verwenden.

An Tagen mit geplanten Buchungen wird die Anzahl der Buchungen für den betreffenden Tag im Kalender angezeigt.

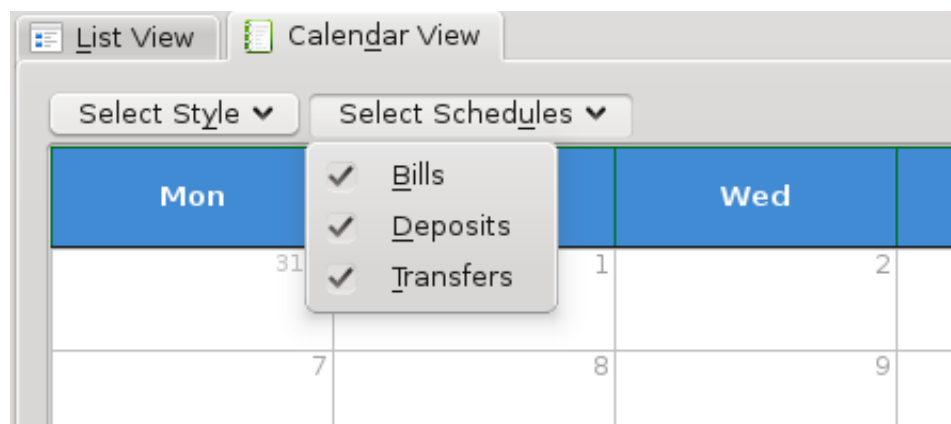
7th	2	8th
4th		15th

Um die geplanten Buchungen, die auf den gewählten Tag fallen, anzusehen, bewegen Sie den Mauszeiger über den Eintrag. Es erscheint ein Fenster, in dem die Zusammenfassung der geplanten Buchung angezeigt wird.



Wenn mehrere geplante Buchung auf einen Tag fallen, können Sie die einzelnen geplanten Buchungen durch die Schaltflächen in den oberen Ecken des Fensters durchblättern.

Wenn Ansicht mit geplanten Buchungen übersät ist und Sie nur einen bestimmten Typ an geplanten Buchungen sehen möchten, können Sie diese durch den Knopf **Planungen wählen** filtern. Nachdem Sie diesen Knopf anklicken, sehen Sie die verschiedenen Buchungstypen und diese sind standardmäßig alle ausgewählt.



Um einen Buchungstyp aus dem Kalender auszublenden, entfernen Sie das gewünschte Kreuzchen aus der Liste.

## 10.8 Geplante Buchungen eintragen

Eine geplante Buchung eintragen bedeutet, im entsprechenden Kontenbuch eine neue Buchung auf Basis der in der geplanten Buchung hinterlegten Informationen anzulegen. Geplante Buchungen können auf eine von vier verschiedenen Weisen eingetragen werden:

- Manuell durch Klick mit der rechten Maustaste auf den Listeneintrag

- Manuell über das Aufklapp-Fenster in der Kalenderansicht
- diese Anwendung kann sie aber auch mit oder ohne Ihr Zutun beim Starten eintragen
- diese Anwendung kann sie mit Ihrer Interaktion während des Online-Bankings oder Imports von elektronischen Kontoauszügen anlegen

### 10.8.1 Manuelles Eintragen von geplanten Buchungen

Sie können eine geplante Buchung manuell eintragen lassen, indem Sie mit der rechten Maustaste die gewünschte geplante Buchung anklicken und aus dem Kontextmenü **Nächste Zahlung eintragen** auswählen., oder indem Sie den Knopf **Eintragen** im erscheinenden Kontextmenü in der Kalenderansicht betätigen.

### 10.8.2 Die einzutragende Buchung bestätigen

Nachdem Sie das Eintragen der geplanten Buchungen auf eine der beschriebenen Arten angestoßen haben, erscheint das Dialogfenster zum Eintragen einer geplanten Buchung mit den dort hinterlegten Informationen.

The screenshot shows a dialog box titled "Enter Schedule — KMyMoney". The main content area is titled "Schedule Details" and contains the following information:

- Name: Test Schedule
- Type: Bill

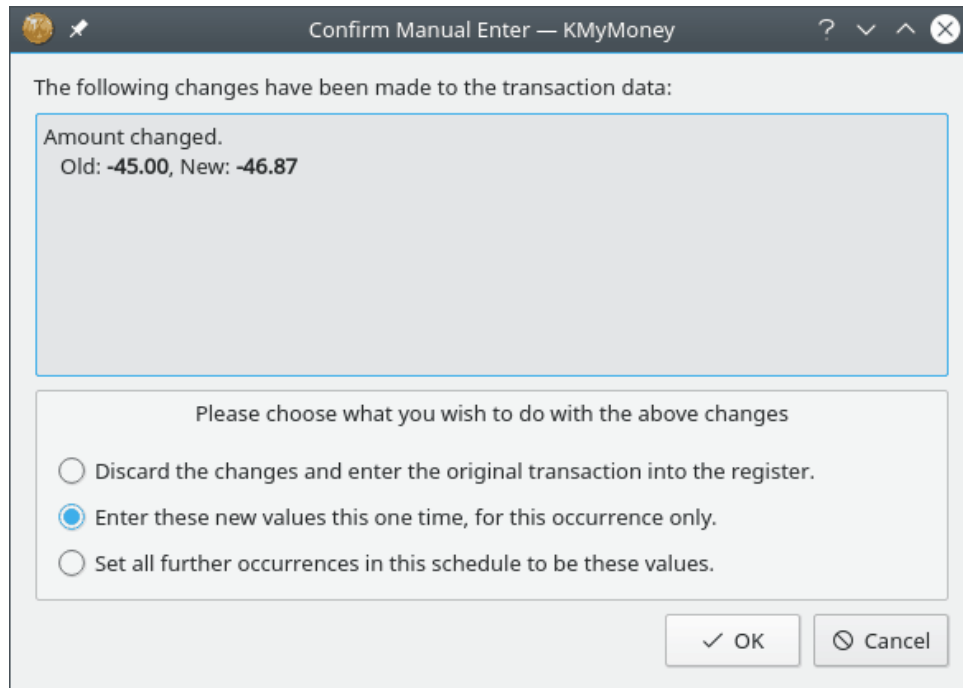
Below this is a tabbed interface with three tabs: "Deposit", "Transfer", and "Withdrawal". The "Deposit" tab is selected. The fields within the "Deposit" tab are:

- Account: CU Checking
- Pay to: MegaTel
- Category: Bills
- Date: 6/9/18
- Amount: 51.00
- Status: Not reconciled

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Help", "Enter", and "Cancel".

Diese Informationen können nun nach Bedarf verändert und entweder für diese eine oder auch für alle zukünftigen Buchungen übernommen werden. Nachdem Sie geprüft haben, dass alles in Ordnung ist, klicken Sie den Knopf **OK**, um die Buchung ins Kontenbuch zu übernehmen und das nächste Fälligkeitsdatum der geplanten Buchung auf den nächsten Termin zu setzen. Wenn Sie irgendein Feld der Buchung geändert haben, werden Sie nochmals gefragt, ob die angezeigten Änderungen übernommen oder verworfen werden sollen.





Wählen Sie die gewünschte Aktion aus und klicken Sie den Knopf **OK** oder **Abbrechen**.

### 10.8.3 Lassen Sie diese Anwendung Ihre geplante(n) Buchung(en) für Sie eintragen

Als Alternative zum manuellen Eintragen kann diese Anwendung beim Programmstart überprüfen, welche geplanten Buchungen fällig sind und diese automatisch in das Kontenbuch eintragen, wenn Sie die entsprechende Option beim Anlegen der geplanten Buchung aktiviert haben.

Wenn das automatische Eintragen nicht aktiviert wurde, öffnet diese Anwendung das oben beschriebene Dialogfenster und Sie können die Buchung über den beschriebenen Weg ins Kontenbuch eintragen lassen. Das gleiche Fenster öffnet sich, wenn Sie beim Anlegen der geplanten Buchung angegeben haben, dass der Betrag eine Schätzung ist. Sie können nun den tatsächlichen Geldbetrag der Buchung eintragen.

Sie können diese Anwendung auch so konfigurieren, dass beim Programmstart nicht geprüft wird, ob fällige geplante Buchungen vorhanden sind. Verwenden Sie hierfür im Einstellungsdialog von dieser Anwendung die Option "Geplante Buchungen beim Start überprüfen".

# Kapitel 11

# Kontenbuch

Michael T. Edwardes  
Roger Lum

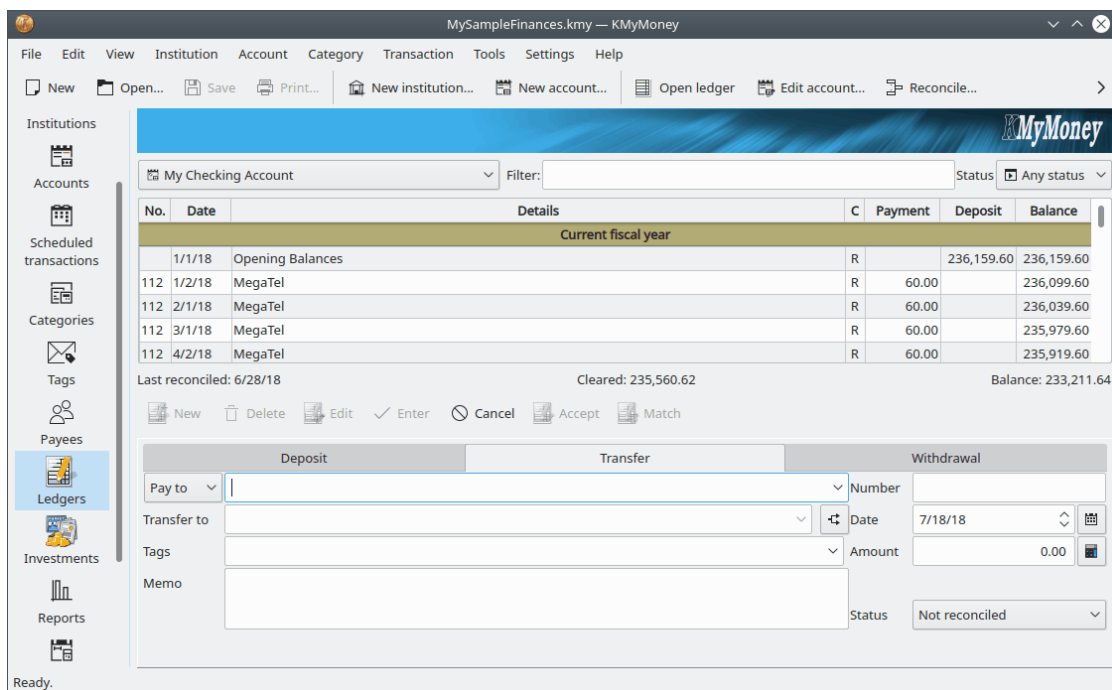
2010-07-23

4.5

## 11.1 Die Kontenbuchansicht

In der Kontenbuchansicht liegt das Herz der Funktionalität von KMyMoney. Diese Ansicht dient dazu, in den verschiedenen Konten Buchungen zu überprüfen und neue Buchungen anzulegen. Die Ansicht ist in drei Bereiche aufgeteilt: der Filterbereich, die Buchungsliste und der Eingabebereich.

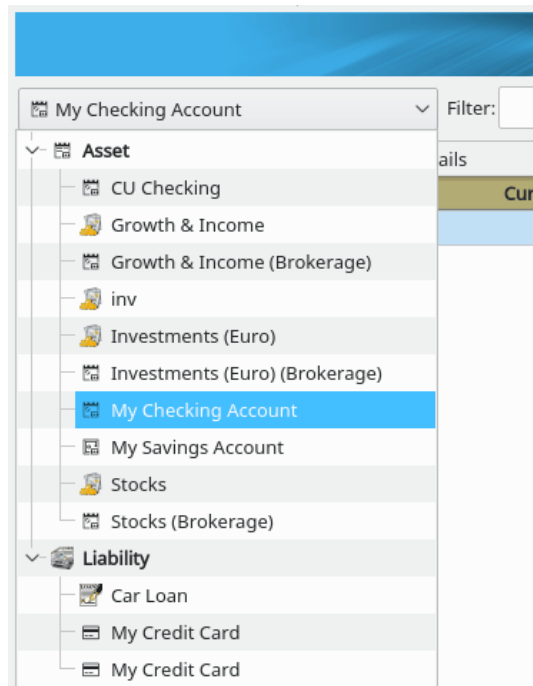
Diese Ansicht erlaubt Ihnen zahlreiche Schlüsselfunktionen: Suchen und Ansehen von Buchungen, Eingabe neuer Buchungen und das Bearbeiten oder Löschen von existierenden Buchungen. Weiterhin können Sie Details der Konten bearbeiten und Ihre Konten mit den Kontoauszügen Ihrer Bank abgleichen.



Die Ansicht besteht aus drei Elementen:

- Der Filterbereich
- Die Buchungsliste
- Das Eingabeformular für Buchungen, welches abhängig von den diese Anwendung Einstellungen sichtbar ist.

### 11.1.1 Der Filterbereich



Sie können ein Konto über die Auswahlliste im oberen Bereich des Fensters auswählen. Achten Sie einmal darauf, wie sich das [Buchungs-Eingabeformular](#) im unteren Bereich des Kontenbuches abhängig vom Kontentyp ändert.

Rechts von der Kontenauswahlliste gibt zwei weitere Felder. Das Such-Feld fungiert als Filter für die in der Liste anzuzeigenden Buchungen: es werden nur die Buchungen angezeigt, die den in das Suchfeld eingegebenen Text enthalten. Es ist dabei unerheblich, in welchem der Eingabefelder einer Buchung der Text vorhanden ist. Ganz rechts befindet sich eine Status-Auswahlliste. Es wurden nur die Buchungen angezeigt, die dem ausgewählten Eintrag entsprechen.

### 11.1.2 Die Buchungsliste

No.	Date	Details	C	Payment	Deposit	Balance
106	5/15/18	NiceApartments Ltd.		800.00		235,359.60
107	5/18/18	GasCo.		60.00		235,299.60
	5/21/18	Checking			300.00	235,599.60
	5/21/18	Savings		250.00		235,349.60
108	5/28/18	My Bank		1,048.98		234,300.62
<b>This month</b>						
	6/4/18	Checking			3,000.00	237,300.62
109	6/4/18	MegaTel		45.00		237,255.62
	6/4/18	Savings		250.00		237,005.62
Last reconciled: 6/26/18		Cleared: 236,159.60			Balance: 237,005.62	

Nachdem Sie eine Buchung eingegeben haben, erscheint sie in der Buchungsliste. Sie können die Eigenschaften einer Buchung oder das Anlegen einer neuen Buchung auch direkt in der Liste durchführen. Die Buchungsliste ist standardmäßig nach Datum aufsteigend sortiert, d.h. die neueste Buchung befindet sich am Ende der Liste. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf die Kopfzeile der Buchungsliste können Sie die Sortierkriterien ändern. Wie Sie das Standard-sortierkriterium ändern können, finden Sie im Abschnitt [Unterfenster "Sortierung"](#) im Kapitel [KMyMoney-Einstellungen](#).

Beachten Sie, dass die Spalte „Saldo“ auf der aktuell angezeigten Sortierreihenfolge basiert und nicht berechnet wird, wenn die Anzeige mit dem Suchfeld oder dem Auswahlfeld „Buchung“ wie vorher beschrieben gefiltert wird.

Unter der Buchungsliste werden drei Werte angezeigt:

**Zuletzt abgeglichen** Diese ist das Datum des letzten Abgleichs des Kontos. Das Abgleichen ist ein wichtiger Prozess für viele Konten, weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#).

**Verrechnet** Dies ist die Gesamtsumme aller verrechneten und abgeglichenen Buchungen für dieses Konto. in diesem [Abschnitt](#) finden Sie weitere Informationen über den Status Verrechnet und Abgeglichen von Buchungen.

**Saldo** Hier wird der Gesamtsaldo des Kontos angezeigt, der sich aus der Summe aller Buchungen für dieses Konto ergibt. Wenn Sie jedoch mehrere Konten in der Kontenliste ausgewählt haben, wird hier die Summe der Buchungen aller ausgewählten Konten gezeigt. Ist nur ein Konto gewählt, wird auch nur der Gesamtsaldo diese Kontos gezeigt.

### 11.1.3 Das Buchungseingabeformular

Das genaue Aussehen des Bereiches unterhalb der Buchungsliste hängt von den Einstellungen und dem Kontentyp ab, der angezeigt wird. Grundsätzlich enthält der Bereich Eingabefelder für alle Details einer einzelnen Buchung, sowie Knöpfe für verschiedenen Aktionen, die man auf eine Buchung anwenden kann. Dies wird in den folgenden Abschnitten näher beschrieben.

## 11.2 Buchungen eingeben

Es gibt zwei Möglichkeiten, Buchungen in das Kontenbuch einzutragen: entweder über das Buchungsfeld unterhalb der Buchungsliste, oder durch das Eingeben direkt in die Buchungsfeld-

liste. Standardmäßig wird das Buchungsformular unterhalb der Buchungsliste angezeigt und deshalb soll zunächst diese Methode erläutert werden.

Die Felder im Buchungsformular entsprechen den in der Buchungsliste angezeigten Feldern. Zusätzliche Felder, wie ein Bemerkungsfeld zum Hinterlegen detaillierterer Informationen zur Buchung und eine Kategorieauswahl. Über den Split-Knopf können Sie eine Buchung mehreren Kategorien zuordnen ("splitten").

## 11.3 Das Buchungsformular verwenden

Das Buchungsformular im unteren Bereich des Kontenbuches ist die Bedienungsfläche zum Anlegen von Buchungen.

Abhängig davon, welchen Typ oder welche Art einer Buchung Sie anlegen möchten, sind verschiedene Unterfenster im Buchungsformular verfügbar. Klicken Sie auf das Unterfenster, das Ihre Buchung am ehesten beschreibt (Gutschrift, Umbuchung, Belastung) und es erscheinen die entsprechenden Eingabefelder, die Sie nun füllen können.

Beachten Sie, dass die gewählte Art der Buchung von KMyMoney nicht direkt verwendet wird. Die Information ist notwendig, um Buchungen in Berichten zu gruppieren.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Buchungsart Sie auswählen sollen, verwenden Sie "Gutschrift" für auf dem Konto eingehende Zahlungen, "Belastung" für vom Konto abgehende Zahlungen und "Umbuchung" für Zahlungen zwischen verschiedenen Konten. Die verschiedenen Buchungsarten und ihre Unterschiede werden an anderer Stelle intensiver erläutert.

Wählen Sie eine Buchungsart durch Klicken auf eine der Karteikarten.

### 11.3.1 Die Daten einer Buchung

Geben Sie Ihre Daten anhand der folgenden Informationen in die Eingabefelder ein. Viele Eingabefelder haben eine automatische Vervollständigings-Funktion eingeschaltet. Das bedeutet, dass Ihnen KMyMoney nach Eingabe der ersten Buchstaben automatisch alle übereinstimmenden Einträgen anzeigt. Um einen Eintrag auszuwählen, klicken Sie ihn mit der Maus an oder wählen Sie ihn mit der Tastatur aus. Sollte sich der gewünschte Text nicht in der Liste mit übereinstimmenden Einträgen befinden, fahren Sie einfach mit der Eingabe fort, um die Einträge in der Liste mit übereinstimmenden Einträgen einzugrenzen. Wenn Sie nun später den gleichen Text eingeben möchten, wird KMyMoney ihn automatisch für Sie finden und ihn in der Liste mit übereinstimmenden Einträgen anbieten, nachdem Sie die ersten Zeichen des Textes eingegeben haben.

#### 11.3.1.1 Der Empfänger

Der Empfänger/Zahlungsempfänger ist derjenige, von dem das Geld kam, bzw. an den das Geld gezahlt wurde. Wenn der Zahlungsempfänger KMyMoney noch nicht bekannt ist, werden Sie gefragt, ob Sie ihn als neuen Datensatz in die Liste der Zahlungsempfänger aufnehmen möchten. Alle weiteren Informationen zum Zahlungsempfänger oder Zahlenden, wie seine Adresse, können später in der Empfänger Ansicht hinzugefügt werden.

#### 11.3.1.2 Die Kategorie

Die Kategorie ordnet eine Buchung für Berichts- und Buchhaltungszwecke einer Einnahmen- oder Ausgabenkategorie zu. Dies ermöglicht es Ihnen, bestimmte Buchungen zu gruppieren. Geben Sie den Namen der Kategorie in das entsprechende Feld ein. Wenn Sie eine noch nicht existierende Kategorie eingeben, wird KMyMoney fragen, ob Sie die Kategorie neu anlegen möchten.

Wenn Sie einer Buchung mehrere verschiedene Kategorien zuordnen möchten, erlaubt Ihnen KMyMoney dies auch. Ein Beispiel hierfür wäre eine Rechnung für ein Abendessen in einem Restaurant über 50 EUR, wobei Sie 10 EUR für das Essen, 20 EUR für Getränke und 20 EUR Trinkgeld gezahlt haben. Die Transaktion könnte demnach drei Kategorien zugewiesen werden: Essen, Getränke und Trinkgeld. Um dies zu tun, müssen Sie eine [Split-Buchung](#) erzeugen. Wie das funktioniert, wird weiter unten beschrieben.

Schauen Sie in den Abschnitt spezielle [KMyMoney-Felder](#) für weitere Informationen zum Gebrauch dieses Feldes.

#### 11.3.1.3 Stichwörter

Stichwörter wurden in Version 4.7 von KMyMoney eingeführt und sind bisher noch nicht vollständig in diesem Handbuch dokumentiert. Stichwörter ähneln Kategorien und können zur Verwaltung von orthogonalen Ansichten zu Kategorien verwendet werden. Sie könnten zum Beispiel eine Kategorie für jede unterschiedliche Arten von Ausgaben für Autos und dann ein Stichwort für jedes einzelne Fahrzeug benutzen. Wie bei den Kategorien können Sie einen Eintrag im Auswahlfeld wählen oder einen neuen Namen für ein Stichwort eingeben. Dann werden Sie gefragt, ob Sie ein neues Stichwort mit diesem Namen erstellen möchten.

#### 11.3.1.4 Die Notiz

Eine mehrzeilige Notiz kann in das Notizfeld eingetragen werden, um zu vermerken, wofür genau die Buchung gut war.

#### 11.3.1.5 Die Schecknummer

Eine Schecknummer kann bei Bedarf eingegeben werden. Die Schecknummer kann ständig sichtbar geschaltet werden. Dies kann im Einstellungsdialog von diese Anwendung konfiguriert werden.

#### 11.3.1.6 Das Datum

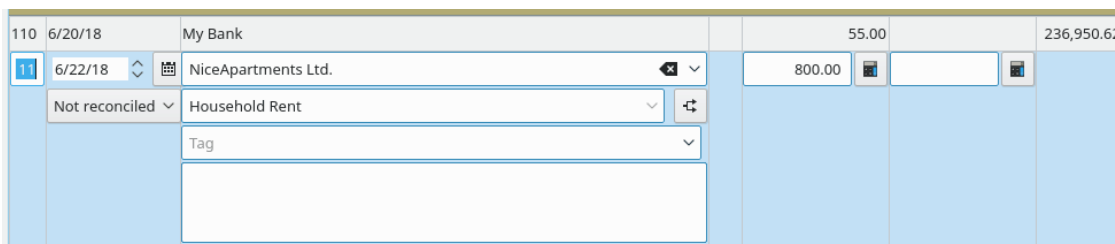
Das Buchungsdatum muss eingegeben werden, wann die Buchung stattfand. Schauen Sie in den Abschnitt spezielle [KMyMoney-Felder](#), um mehr darüber zu erfahren, wie Sie in Datumsfelder schneller und einfacher ein Datum eintragen können.

### 11.3.1.7 Der Betrag

Zum Schluss geben Sie noch den Betrag der Buchung in das entsprechende Eingabefeld ein. Ein einfacher Taschenrechner steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie den kleinen Knopf rechts neben dem Eingabefeld drücken. Alternativ können Sie auch das Prozentzeichen % oder eine Formel, wie  $12 + 3$ . Sobald das Pluszeichen eingegeben wird, öffnet sich automatisch der Taschenrechner.

Wenn Sie sich versichert haben, dass alle Felder korrekt ausgefüllt sind, klicken Sie den Knopf **Eintragen**. Wenn Sie aus Versehen auf **Eintragen** gedrückt haben, bevor Sie alle Daten eingegeben haben, drücken Sie einfach auf **Bearbeiten**, um die Eingabe Ihrer Daten fortzusetzen.

## 11.4 Direkte Eingabe einer Buchung in die Liste



110	6/20/18	My Bank		55.00		236,950.62
11	6/22/18	NiceApartments Ltd.		800.00		
		Not reconciled	Household Rent			
			Tag			

Die zweite Methode eine Buchung im Kontenbuch anzulegen erfolgt in der Liste der Buchungen.

Damit Sie diese Funktion nutzen können, müssen Sie KMyMoney zunächst mitteilen, dass Sie das Buchungsformular nicht mehr nutzen möchten. Öffnen Sie den Einrichtungsdialog und deaktivieren Sie die Option **Buchungsformular anzeigen**.

Dies geschieht durch den Menüpunkt **Einstellungen** → **KMyMoney einrichten ...**. Wählen Sie



im erscheinenden Einstellungs-Dialog das Symbol **Kontenbuch** aus der Liste auf der linken Seite. Die Option, die Sie deaktivieren müssen lautet **Buchungsformular anzeigen**. Anschließend klicken Sie auf den Knopf **OK**, um dann Ihre Buchungen direkt in die Buchungsliste im Kontenbuch eintragen zu können.

### 11.4.1 Bearbeitung starten

Um eine neue Buchung in das Kontenbuch einzutragen, klicken Sie entweder einen leeren Eintrag an, drücken die Taste **Strg+Einf**, oder Sie betätigen den Knopf **Neu** am unteren Rand des Fensters. Die Tasten **Pfeil hoch** und **Pfeil runter** erlaubt Ihnen das Navigieren durch die Liste. Nach Drücken der **Eingabetaste** oder einem Doppelklick auf die gewünschte Buchung werden die Eingabefelder angezeigt und Sie können Ihre Eingaben vornehmen.

Um zum nächsten Feld zu wechseln, drücken Sie die Tabulatortaste. Wenn Sie alles eingegeben haben, drücken Sie **Eingabe**, um Ihre Änderungen zu speichern oder **Esc**, um die Bearbeitung abzubrechen.

Falls die Option **Eingabetaste wechselt zwischen den Feldern** aktiviert ist, können Sie mit Hilfe von **Eingabe** zum nächsten Eingabefeld wechseln, anstatt die **Tab**-Taste zu verwenden. Wenn Sie beim letzten Eingabefeld **Eingabe** drücken wird die Buchung gespeichert.

Welche der beiden Eingabemethoden Sie verwenden, liegt ganz bei Ihnen und ist nur eine Frage Ihrer persönlichen Vorliebe.

## 11.5 Split-Buchungen

Die Funktionalität der Split-Buchungen erlaubt es Ihnen, einer Buchung mehrere Kategorien zuzuordnen, beispielsweise um verschiedene während eines einzelnen Einkaufs erworbene Dinge einer separaten Kategorie zuzuordnen.

Um eine Split-Buchung anzulegen, erstellen Sie wie gewohnt eine neue Buchung und geben Sie auch den Gesamtbetrag ein. Nun drücken Sie, anstatt eine einzelne Kategorie auszuwählen, den Knopf **Splitten**. Wenn Sie bereits eine einzelne Kategorie eingetragen haben, wird diese der erste Eintrag im Split-Buchungs-Editor.

Im Split-Buchungs-Editor klicken Sie doppelt auf eine leere Zeile, um eine neue Split-Buchung einzutragen, oder drücken Sie **Strg+Einfg**. Wählen Sie die passende Kategorie, hinterlegen Sie auf Wunsch eine kurze Bemerkung und geben Sie zum Schluss noch den Betrag der Split-Buchung ein. Um die Splitzeile zu speichern, drücken Sie den grünen Haken unter der Kategorie. Um die Eingabe abzubrechen drücken Sie auf das rote Kreuz.

Nach Eingabe einer Splitzeile wird im unteren Bereich des Split-Buchungs-Editor angezeigt, welche Restsumme der Buchung noch nicht einer Kategorie zugewiesen wurde. Nach Eingabe aller gewünschten Splitzeilen drücken Sie den Knopf **OK**, um die gesamte Buchung zu speichern. Wenn immer noch eine nicht zugewiesene Restsumme verblieben ist, werden Sie gefragt, ob Sie zum Split-Buchungs-Editor zurückkehren, die Gesamtsumme der Buchung anpassen oder einen Rest der Buchung keiner Kategorie zuweisen möchten.

Das Kategoriefeld im Buchungsformular oder der Buchungsliste zeigt nun den Text *Split-Buchung* an.

Category	Memo	Amount
Clothing		63.75
Category	Memo	36.25
Sum of splits		63.75
Unassigned		36.25
Transaction amount		100.00

## 11.6 Buchungen bearbeiten

Um eine Buchung zu bearbeiten, wählen Sie die entsprechende Buchung in der Buchungsliste und drücken den Knopf **Bearbeiten** im Buchungsformular, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Buchung wählen Sie **Bearbeiten** aus dem Kontextmenü. Wenn Sie den Modus entsprechenden Modus aktiviert haben und die Buchungen direkt in der Buchungsliste bearbeiten, können Sie auch einfach mit der Maus doppelt auf die gewünschte Buchung klicken, oder **Eingabe** drücken, wenn die betreffende Buchung ausgewählt ist.

## 11.7 Buchungen löschen

Um eine Buchung zu löschen, wählen Sie sie in der Buchungsliste aus und klicken Sie sie mit der rechten Maustaste an. Im erscheinenden Kontextmenü wählen Sie **Löschen**, oder Sie klicken auf



Löschen im Buchungsformular.

## 11.8 Buchungen zuordnen

Wenn Sie Buchungen importieren (z.B. QIF, OFX oder HBCI), versucht KMyMoney die importierten Buchungen automatisch den bereits im Kontenbuch vorhandenen Buchungen zuzuordnen. Standardmäßig darf sich das Datum der Buchungen bei der automatischen Zuordnung um 4 Tage unterscheiden. Diese Voreinstellung kann in den Einstellungen zum Kontenbuch auf der Karteikarte **Importieren** geändert werden. Jede Buchung, die automatisch zugeordnet werden konnte, wird grün markiert. Nach Abschluss des Imports sollten Sie die automatisch zugeordneten Buchungen überprüfen und entweder akzeptieren oder sie wieder trennen.

Sollten Sie importierte Buchungen finden, die nicht automatisch zu bereits bestehenden Buchungen im Kontenbuch zugeordnet wurden, besteht die Möglichkeit diese manuell zuzuordnen. Beachten Sie, dass es einen Unterschied macht, ob Sie zwei Buchungen zuordnen, oder eine der beiden einfach löschen, auch wenn es auf den ersten Blick zum gleichen Ergebnis führt, nämlich dass nur eine Buchung übrig bleibt. Gerade bei OFX und HBCI ist es besonders wichtig, dass Sie die importierte Buchung nicht einfach löschen, denn beim nächsten Import würden die gelöschten Buchungen erneut auftauchen. Der Grund ist, dass moderne Formate wie OFX und HBCI sogenannte „Transaktions-IDs“ verwenden, um Buchungen eindeutig zu identifizieren. Wenn Sie nun eine so importierte Buchung löschen, wird natürlich auch die Transaktions-ID gelöscht, sodass der Importer beim nächsten Import nicht mehr weiss, dass die Buchung bereits importiert wurde. Also wird sie erneut importiert und taucht wieder im Kontenbuch auf.

Die Lösung besteht darin, KMyMoney durch eine manuelle Zuordnung mitzuteilen, dass die beiden Buchungen identisch sind. Dies ermöglicht Ihnen, eine importierte Buchung mit einer manuell eingegebenen (nicht importierten) Buchung zu verknüpfen/zuzuordnen. Um zwei Buchungen manuell zuzuordnen, markieren Sie die erste Buchung, indem Sie sie mit der Maus anklicken. Anschließend markieren Sie auch die zweite Buchung genauso, nur drücken Sie dabei gleichzeitig die **Strg**-Taste und wählen **Zuordnen** aus dem Kontextmenü. Die Hintergrundfarbe der Buchung ändert sich zu einem blassen Grün. Hierdurch werden die beiden Buchungen einander zugeordnet und zusammengeführt. Die Beträge der beiden Buchungen müssen identisch sein, damit die Zuordnung funktioniert. Nur das Datum der beiden Buchungen darf sich um das oben erwähnte eingestellte Zeitfenster unterscheiden. Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, klicken Sie die zugeordnete Buchung mit der rechten Maustaste an und wählen Sie den Knopf **Annehmen**.

Während des Imports von Onlinebuchungen, entweder direkt oder durch das Einlesen einer heruntergeladenen Datei, versucht KMyMoney nach seinen Möglichkeiten eine automatische Zuordnung, basierend auf dem Namen des Zahlungsempfängers und dem Betrag der Buchung. Im Falle einer falschen automatischen Zuordnung kann die zugeordnete Buchung wieder getrennt werden.

### ANMERKUNG

Es ist nicht möglich, zwei Buchungen einander zuzuordnen, die beide importiert wurden. Genauso ist es nicht möglich, zwei Buchungen einander zuzuordnen, die beide manuell eingegeben wurden.

## 11.9 Der Status "Verrechnet"

Eine Buchung kann einen von folgenden drei möglichen Zustände haben: nicht abgeglichen (N), verrechnet (V) und abgeglichen (A). Wenn Sie eine neue Buchung eingeben, hat diese den Status "nicht abgeglichen". Sobald die Buchung der Bank ankommt, können Sie sie mit Ihrem Kontenbuch verrechnen und die Buchung in den Status "V" setzen. Sobald Sie einen Kontoauszug von Ihrer Bank erhalten, sollten alle verrechneten Buchungen darauf zu finden sein.

	C	Payment	Deposit	Balance
	C	45.00		232,593.24
	R		3,000.00	235,593.24
	C	250.00		235,343.24
		50.00		235,293.24
		800.00		234,493.24
		60.00		234,433.24

Wenn Sie Ihr Konto **abgleichen**, markieren Sie alle Buchungen als "verrechnet" und überprüfen, ob die Differenz zwischen dem Anfangskontostand und dem Endkontostand der Summe der verrechneten Buchungen entspricht und mit dem Endkontostand des Kontoauszugs übereinstimmt. Wenn das der Fall ist, können Sie den "Abgleich beenden", wobei automatisch der Status aller verrechneten Buchungen von "Verrechnet" (V) in "Abgeglichen" (A) geändert wird.

Wenn Sie eine Buchung bearbeiten möchten, die mindestens eine Split-Buchung enthält die bereits als abgeglichen (A) gekennzeichnet wurde, werden Sie gewarnt.

Es existiert noch ein vierter Status ("eingefroren"), der aber nicht gesetzt werden kann. Dieser ist für einen späteren Gebrauch vorgesehen. Wenn eine Buchung mindestens eine Splitzeile im Status "eingefroren" besitzt, kann die Buchung nicht mehr bearbeitet werden.

## 11.10 Buchungseinstellungen verändern

Es gibt mehrere Optionen, die das Aussehen und das Verhalten der Buchungen in der Kontenbuchansicht beeinflussen. Diese Einstellungen finden Sie durch Auswahl von **Einstellungen**



→ **KMyMoney einrichten** ...aus dem Menü und durch Auswahl des **Kontenbuch** Symbols aus der Liste auf der linken Seite des Einstellungs-Dialogfensters.

Die meisten Einstellungen sind selbsterklärend. Zur Veranschaulichung werden einige der möglichen Einstellungen aber trotzdem nachfolgend beschrieben.

- **Buchungsformular anzeigen** (auf der Karteikarte "Anzeige") - schaltet die Anzeige des Buchungsformulars für die Eingabe einer Buchung im unteren Bereich des Bildschirms an oder aus. Buchungen können trotzdem direkt in eine leere Zeile am Ende der Buchungsliste durch eine kompakte automatische Eingabebereich direkt in der Liste eingegeben werden.

Die Bilder zeigen, wie die direkte Eingabemöglichkeit in der Buchungsliste im Vergleich zum Buchungsformular im unteren Bereich aussieht.

Das Buchungseingabeformular

## Das Handbuch zu KMyMoney

Buchungen werden direkt eingegeben

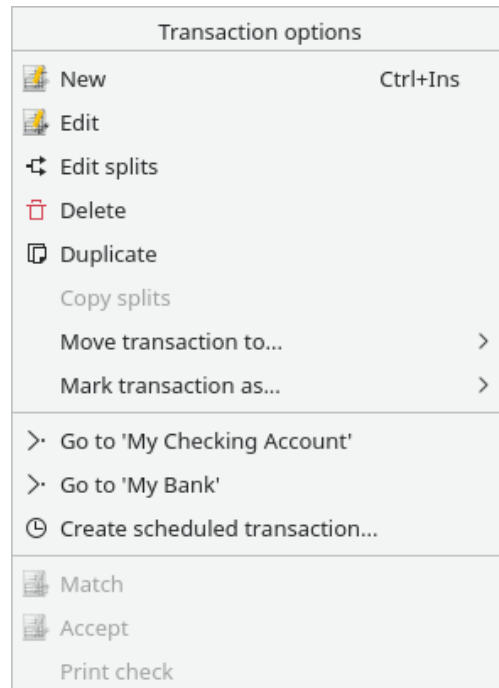
110	6/20/18	My Bank		55.00		236,950.62
111	6/22/18	NiceApartments Ltd.		800.00		
		Not reconciled	Household Rent			
			Tag			

- Änderungen beibehalten, wenn eine andere Buchung ausgewählt wird - durch das Auswählen der nächsten Zeile in der Buchungsliste oder dem Split-Buchungs-Editor werden die vorher durchgeführten Änderungen beibehalten, anstatt der Standardeinstellung, dass Änderungen erst durch Klick auf den grünen Haken gespeichert werden.

### 11.11 Andere Funktionen

Weitere Optionen sind im Kontextmenü **Buchungsoptionen** verfügbar, das sich durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Buchung in der Liste öffnet.

## Das Handbuch zu KMyMoney



Mithilfe dieser Optionen können Sie zur Zahlungsempfänger-Seite springen, eine geplante Buchung anlegen und den Status "Verrechnet" oder "Abgeglichen" verändern.

Um die Kontoinformationen aus dem Kontenbuch heraus zu bearbeiten, wählen Sie aus dem Menü den Punkt **Konto**. Aus diesem Menü können Sie die Kontendetails bearbeiten, sowie das Menü zum Abgleich des Kontos erreichen, welches Ihnen erlaubt, die Buchungen den Buchungen des Bankkontoauszugs oder der Kreditkartenabrechnung zuzuordnen.

## Kapitel 12

# Investitionen

Ace Jones  
2014-08-30  
4.7.01

### 12.1 Investitionen in diese Anwendung

#### 12.1.1 Investitionen

Investitionen sind Geldanlagen, die an einer Börse gehandelt werden. Aktien, Anleihen und Anlagefonds sind die gebräuchlichsten Investitionen und sie werden in diese Anwendung direkt unterstützt. Termingeschäfte, Warengeschäfte, Optionen und andere komplexe Derivate werden auch manchmal benutzt, es gibt für sie aber keine besonderen Funktionen in diese Anwendung. Solange sie sich wie Aktien oder Anleihen verhalten, können sie problemlos mit diese Anwendung verwaltet werden.

#### 12.1.2 Basis-Währung

Jede Investition hat eine Basiswährung, in der sie gehandelt wird. Ein notierter Kurs einer Investition wird immer in der Basiswährung eingegeben. Für eine Aktie an der NYSE (New York Stock Exchange - New Yorker Börse) ist die Basiswährung der US-Dollar, für eine in Australien an der Börse gehandelte Aktie ist der Australische Dollar die Basiswährung.

#### 12.1.3 Investitionskonten

Investitionskonten enthalten eine Zusammenstellung von Investitionen, Ein Investitionskonto enthält Buchungen wie Kauf oder Verkauf dieser Investitionen. Alle Buchungen in einem Investitionskonto beziehen sich auf eine bestimmte Investition. Es gibt keinen getrennten „Kassenbestand“ in einem Investitionskonto, dazu wird ein Wertpapierkonto verwendet.

#### 12.1.4 Wertpapierhandelskonto

Ein Investitionskonto hat meistens ein zugehöriges Wertpapierkonto. Dies wird manchmal auch als „Kassenbestand“ bezeichnet. Investitionskonten können keine Geld-Buchungen wie zum Beispiel eine Überweisung ihrer Bank enthalten. Wird eine Aktie verkauft, dann wird der Erlös in dem Wertpapierkonto verbucht.

Wenn Sie ein Investitionskonto erstellen, können Sie dazu ein Wertpapierhandelskonto eröffnen.

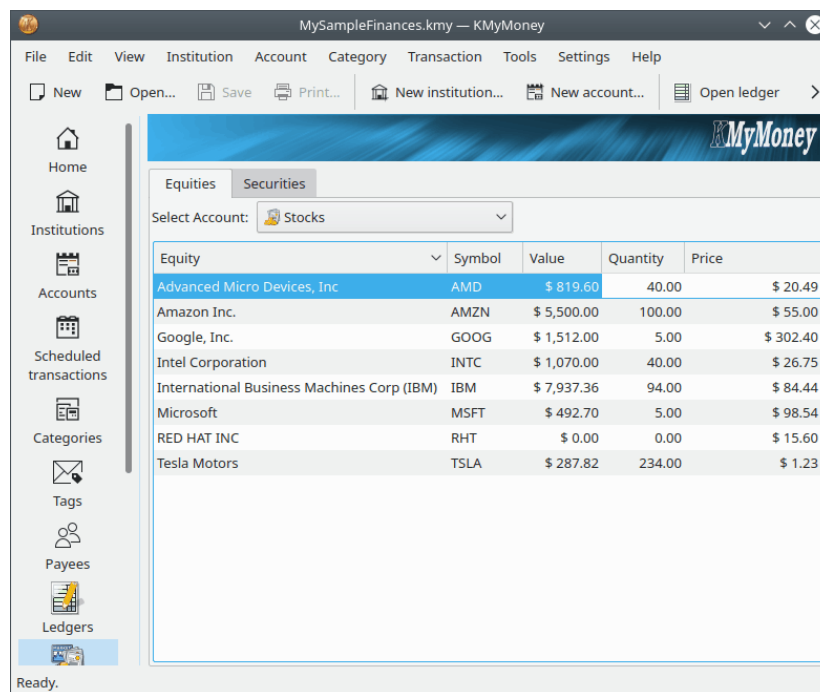
## 12.2 Anlegen eines Investitionskontos

Als ersten Schritt zur Verwaltung von Investitionen müssen Sie eine Konto dafür erstellen. Wählen Sie **Konto** → **Neues Konto ...** aus dem Menü, um den Dialog „Neues Konto erstellen“ zu öffnen. Denken Sie daran, „Investition“ als Typ des Konto einzustellen.

Um mit dem neuen Investitionskonto zu arbeiten, gehen Sie zur Ansicht **Investitionen** und wählen Sie das gerade erstellte Konto im Auswahlfeld **Konto wählen**.

## 12.3 Investitionen zu Ihrem Konto hinzufügen

Um einzelne Investitionen zu Ihren Investitionskonto hinzuzufügen, gehen Sie zur Ansicht **Investitionen**, wählen die Karteikarte **Eigenkapital** und dann ein Konto für die Investition im Auswahlfeld.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste in einen leeren Bereich der Ansicht. Damit wird das Kontextmenü **Investitions-Einstellungen** angezeigt. Wählen Sie aus diesem Menü den Eintrag **Neue Investition ....** Damit starten Sie den **Assistenten für neue Investitionen**, der Sie bei dieser Aufgabe unterstützt.

### 12.3.1 Assistent für neue Investitionen

Zuerst müssen Sie die Art der Investition (Wertpapier, Anleihe usw.) auswählen.

Als nächstes wird die Seite für die Investitionsdetails angezeigt. Folgende Informationen sollten auf dieser Seite eingegeben werden:

- Börsensymbol: Das in allen Börsen verwendete Aktien-Symbol für diese Investition. diese Anwendung benötigt ein Börsensymbol für alle Investitionen, aber für manche Investitionen gibt es kein Symbol. In diesen Fällen müssen Sie Symbol erstellen.
- Name: Der ausgeschriebenen Name der Investition, die Sie erstellen, z. B., „Advanced Micro Devices, Inc.“. Dieser Name wird auch für das Wertpapier verwendet.

- **Stückelung:** Die Genauigkeit, mit der Ihr Aktienbesitz gemessen wird. Zum Beispiel in den USA geben die meisten Anlagefonds den Aktienbesitz mit drei Dezimalstellen an. Dann muss in diesem Feld der Wert „1000“ eingetragen werden. Aktien werden oft nur in ganzen Einheiten gerechnet. Für eine solche Aktie muss der Wert „1“ eingegeben werden.
- **Handelsplatz:** Die Börse, an der die Investition gehandelt wird. Angaben in diesem Feld sind freigestellt. Diese Information wird ansonsten nicht in diese Anwendung verwendet.
- **Identifikation:** Ein Feld für zusätzliche Informationen zur Identifizierung. Diese Feld kann leer gelassen werden. Auch diese Information wird im Programm nicht weiter benutzt.
- **Handelswährung:** Die Währung, in der diese Investition an Ihrem Markt gehandelt wird.
- **Kurseintrag:** Geben Sie an, ob der Preis als Preis pro Aktie oder als Preis aller Aktien eingetragen wird.

Benutzen Sie Online-Kursnotizen, dann überprüfen Sie, dass das hier eingetragene Symbol genau mit dem Symbol der Online-Quelle übereinstimmt. Yahoo liefert Informationen über die meisten weltweiten Börsen, für außerhalb der USA gehandelte Werte muss jedoch ein Zusatz an das Symbol angehängt werden. Rubicon Limited, das auf dem Neuseeländischen Markt gehandelt wird, muss daher als „RBC.NZ“ eingegeben werden.

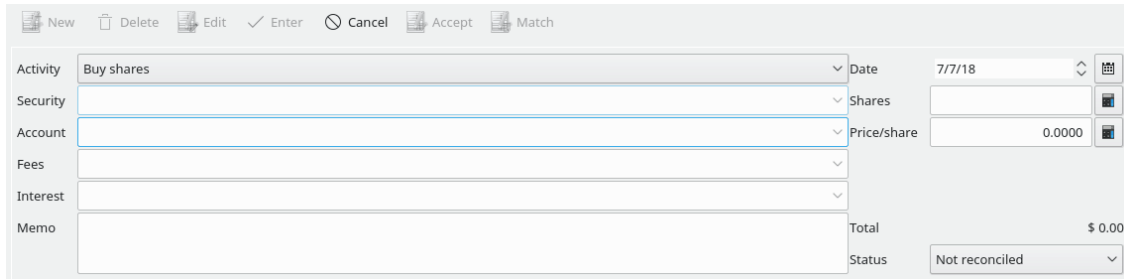
Zum Schluß kommen die Einstellungen für die Aktualisierung der Online-Kurse. Hier stellen Sie ein, wie die Preise Ihrer Investition aktualisiert werden sollen. Folgenden Einstellungen sind vorhanden:

- **Finance::Quote verwenden:** Dies ist eine Einstellung für GnuCash-Benutzer, die mit dieser Art von Kursnotizen vertraut sind. Die meisten Benutzer können diese Einstellung deaktiviert lassen.
- **Online-Quelle:** Die Online-Quelle, die Sie für diese Investition benutzen möchten. Meistens wird hier „Yahoo“ gewählt. Probieren Sie zuerst, ob die Investition hier gefunden wird. Ansonsten probieren Sie andere Quellen aus.
- **Faktor:** Ein Faktor, mit dem die Kursnotizen für diese Investition multipliziert werden sollen. Dies ist normalerweise für Aktion aus Grossbritannien erforderlich, wo der Preis in Pence (1/100) angegeben und die Aktie in Pfund notiert wird. In diesen Fall geben Sie 0,01 als Faktor ein.

## 12.4 Bearbeitung von Investitionen

Auf der Karteikarte **Eigenkapital** in der Ansicht „Investitionen“ wird der Inhalt eines Kontos zusammen mit dem Handelssymbol, dem Wert, der Menge und dem Preis angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Investition, um das Kontextmenü **Investitions-Einstellungen** zu öffnen. Mit den Aktionen in diesem Menü können Sie einzelne Investitionen zu diesem Konto hinzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen. Außerdem können Sie den Preis manuell oder Online aktualisieren. Ein leeres Konto kann geschlossen und geschlossene Konten können wieder geöffnet werden.

## 12.5 Investitions-Buchungen



Investitions-Buchungen werden im [Kontenbuch](#) wie andere Konten eingeben oder bearbeitet. Die zu bearbeitenden Felder sind jedoch anders und hängen von der Art der Buchung oder Aktivität ab. Für Investitions-Buchungen gibt es einige zusätzliche Elemente.

- Aktivität
- Wertpapier
- Konto
- Aktien, Preise & Gesamtbetrag
- Gebühren
- Zinskategorie

### 12.5.1 Aktivität

Die Aktivität einer Investitionsbuchung beschreibt die Aktion für ein Wertpapier. Folgende Aktivitäten sind möglich:

#### **Kaufen/Verkaufen**

Wird für den Verkauf oder Kauf von einzelnen Investitionen verwendet. Diese Aktion benötigt ein Konto, in das die Gelder ein- oder ausgebucht werden.

#### **Dividende/Gewinn**

Diese Aktion wird auch „ausgeschüttete Dividende“ genannt und wird benutzt, wenn Sie Zinsen oder Dividendenausschüttungen für Ihre Investition erhalten. Für diese Aktion ist ein Konto für die Buchung der Beträge nötig.

#### **Wiederanlage der Dividende**

Dies ist eine Dividende, bei der Erträge wieder in der Investition angelegt werden.

#### **Aktien hinzufügen/entfernen**

Eine Änderung der Anzahl Ihrer Investition. Dies sollten selten benutzt werden, da es sehr ungewöhnlich ist, dass sich die Zahl der Aktien ändert, es sei denn durch Kauf oder Verkauf.

#### **Aktien-Stückelung**

Wird bei der Teilung einer Aktie benutzt. Geben Sie das Verhältnis im Feld „Aufteilungsverhältnis“ ein, zum Beispiel bei einer Teilung im Verhältnis 3:, geben Sie den Faktor 1,5 ein.



## 12.5.2 Wertpapier

Jede Investitions-Buchung muss einem bestimmten Wertpapier, hier nur ein anderer Name für eine Investition, zugeordnet werden. Wählen Sie den Namen für eine Investition, wenn Sie eine Buchung hinzufügen oder bearbeiten. Das Symbol wird mit der Investition angezeigt.

## 12.5.3 Konto

Für alle Buchungen, bei denen Geldbeträge verschoben werden, muss ein Konto eingegeben werden, aus dem der Betrag entnommen oder dem er hinzugefügt wird. Gibt es für Ihr Investitionskonto ein zugeordnetes Wertpapierkonto, dann sollten Sie die Beträge dort verbuchen. Dies betrifft gezahlte Gebühren, Zinsen oder erhaltene Dividenden.

## 12.5.4 Aktien, Preise & Gesamtbetrag

Für die Buchung von Käufen, Verkäufen und ausgeschüttete Dividende muss die Anzahl der Aktien, der Preis je Aktie und der Gesamtbetrag der Buchung ermittelt werden. Geben Sie zwei dieser Werte ein, diese Anwendung berechnet dann den dritten Wert. Am Besten geben Sie den Gesamtbetrag und die Anzahl der Aktien ein, da diese beiden Werte für die Buchung bekannt sind. Der Preis je Aktie kann aus diesen Angaben berechnet werden.

## 12.5.5 Gebühren

Bei Investitions-Buchungen können Sie die Gebühren oder Kommission, die Sie dem Händler gezahlt haben, mit eingeben. Haben Sie eine Kategorie für die Gebühren ausgewählt, wird rechts ein Feld angezeigt, in dem der Betrag eingegeben wird. Müssen Sie mehrere Gebühren für diese Buchung eingeben, benutzen Sie die Funktion [Split-Buchungen](#). Haben Sie in diesem Fall alle einzelnen Buchungen eingegeben, wird die Gesamtsumme aller Gebühren rechts im Feld angezeigt.

## 12.5.6 Zinsen

In diesem Feld geben Sie die Zinsen oder Dividendenzahlungen einer Investition ein. Wie bei den Gebühren wählen Sie eine Kategorie, dann wird recht ein Feld zur Eingabe des Betrages angezeigt. Falls erforderlich, können Sie hier ebenfalls Split-Buchungen eingeben.

## 12.6 Arbeiten mit ausländischen Investitionen

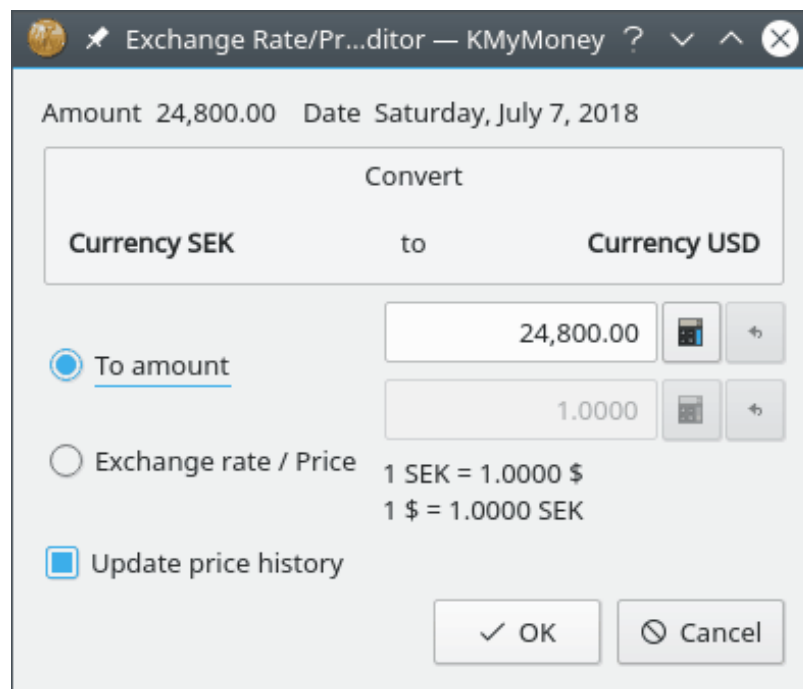
diese Anwendung kann verschiedene Währungen und verschiedene Investitionen verarbeiten, Um diese Funktionen gemeinsam zu benutzen, sind zusätzliche Überlegungen nötig. Wie bereits vorher erläutert, muss beim Hinzufügen einer Investition eine Handelswährung angegeben werden. Diese Handelswährung kann sich von Ihrer Basiswährung oder von der Währung des Kontos für die Aktien oder der Währung des Wertpapierkontos für Käufe/Verkäufe unterscheiden.

Angenommen Ihre Basiswährung ist USD (US-Dollar). Sie haben ein Investitionskonto und ein Wertpapierkonto in der Währung EUR. Diese Konto enthält Aktien von TietoEnator, die in SEK (schwedischen Kronen) gehandelt werden.

Wenn Sie eine Kauf-Aktion für diese Investition eingeben, verwenden Sie als Währung SEK. Wenn Sie also 100 Aktien zu einem Preis von 248,00 SEK/Aktie mit dem Gesamtbetrag von 24.800,00 SEK kaufen, geben Sie diese Werte für die Buchung ein.



Wenn Sie das Wertpapierkonto für diesen Vorgang auswählen, erhalten Sie eine Warnung, wenn das Konto in einer anderen Währung geführt wird.



Wenn Sie die Buchung abgeschlossen haben, können Sie den Währungskurs des Investitionskontos aktualisieren. In diesem Beispiel ist das der Wechselkurs SEK zu EUR. Ausführliche Informationen über den Umtauschkurs-Editor finden Sie im Abschnitt [Manuelle Preisaktualisierung](#).

Wechseln Sie zum Wertpapierkonto, dann sehen Sie bei einem angenommenen Wechselkurs von 11,000 SEK / EUR einen Buchungsbetrag von 2.254,54 EUR.

## 12.7 Aktualisierung von Preisen

Es gibt zwei Möglichkeiten, um Preise für Ihre Investitionen zu aktualisieren. Sie können entweder die neuen Preise von Hand eingeben oder sie diese Anwendung aus dem Internet holen lassen.

### 12.7.1 Manuelle Preisaktualisierung

Sie können Preise für Ihre Investitionen mit dem gleichen [Preis-Editor](#) wie für Währungen eingeben.

## 12.7.2 Online-Kursnotizen

diese Anwendung kann die aktuellen Preise Ihrer Investitionen und Währungen aus dem Internet herunterladen.

### 12.7.2.1 Wie Online-Kursnotizen funktionieren

Auf Anforderung lädt diese Anwendung eine Seite aus dem Internet mit den neuesten Preisen für alle Einträge. Als Voreinstellung werden die Preise von [finance.yahoo.com](http://finance.yahoo.com) heruntergeladen und unterliegen den allgemeinen Geschäftsbedingungen dieser Seite.

Die Online-Kursnotizen suchen über das Handelssymbol der Investition nach dem aktuellen Preis. Deshalb muss das richtige Symbol benutzt werden. Auf Yahoo finden Sie Aktien für die meisten Weltmärkte, daher müssen Sie nur das richtige Symbol finden. TietoEnator zum Beispiel wird an der Stockholmer Börse gehandelt und das auf Yahoo benutzte Symbol dafür ist TIEN.ST.

Um das Börsensymbol eines bei Yahoo geführten Wertpapiers zu finden, benutzen Sie die Funktion „Symbol Lookup“ auf der Internetseite [finance.yahoo.com](http://finance.yahoo.com).

### 12.7.2.2 Zuweisung einer Kursnotiz-Quelle

Um Online-Preise verwenden zu können, müssen Sie zuerst für jede Investition oder Währung eine „Online-Quelle“ angeben. Das ist der Name des Dienstes, der die Preise zu Verfügung stellt, diese Anwendung enthält mehrere Quellen zur Auswahl. Es wird empfohlen, Yahoo als Standardquelle zu verwenden. Diese Quelle sollte für die meisten Investitionen und alle Währungen funktionieren.

Um einer Investition eine Online-Quelle zuzuweisen, gehen Sie zur Investitions-Ansicht des Kontos für das Wertpapier. Öffnen Sie das Kontextmenü mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Investition bearbeiten ...**. Im „Investitionendetail-Assistent“ drücken Sie zweimal auf **Weiter**, um zur Seite mit den Online-Quellen zu kommen. Wählen Sie hier im Auswahlfeld **Online-Quelle** eine neue Einstellung.

Ab Version 0.9 kann diese Anwendung Onlinekurse mit dem Paket Finance::Quote herunterladen. Dies ist in erster Linie für Benutzer gedacht, die Daten aus dem Finanzprogramm GnuCash importieren. GnuCash verwendet das Paket Finance::Quote als Standardmethode für Onlinekurse. Wenn Sie diese Einstellung auswählen, wird eine andere Liste mit Onlinequellen für das Paket Finance::Quote angezeigt. Ist diese Liste leer, dann ist das Paket wahrscheinlich nicht richtig installiert. Weitere Informationen zu diesem Paket finden Sie auf der Webseite <http://finance-quote.sourceforge.net>.

### 12.7.2.3 Anpassung der Kursnotiz-Quellen

Einige Online-Quellen geben den Preis nicht in einer Basiseinheit wie z. B. EUR, sondern in Untereinheiten wie z. B. Cent an. Mit dieser Information als Preis ergeben sich falsche Werte für Ihre Investitionen.

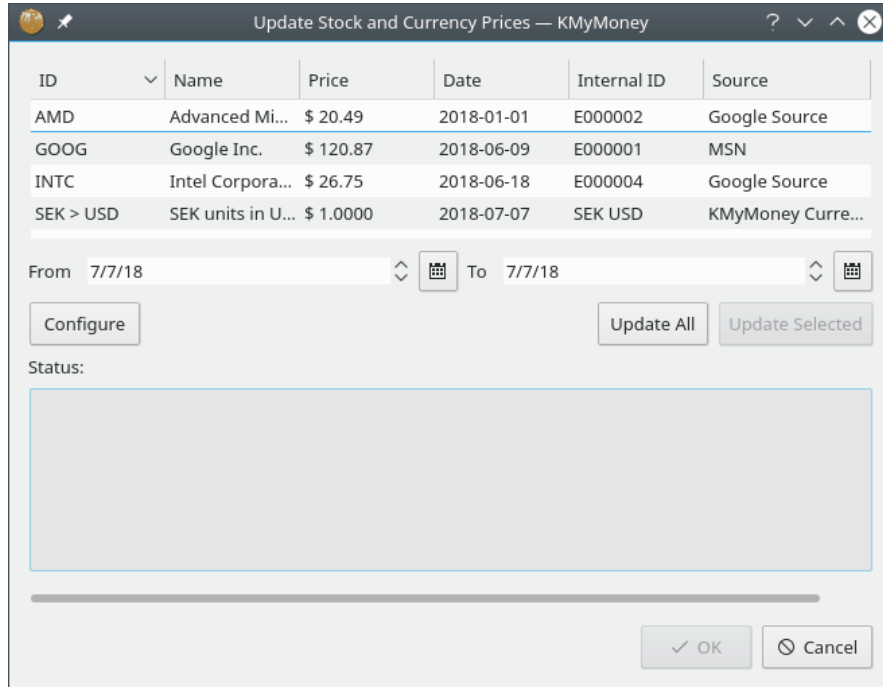
Trifft das auf Ihre Online-Quelle zu, dann können Sie das Feld **Faktor** zur Anpassung verwenden. Im oben genannten Beispiel muss ein Faktor von 0,01 eingegeben werden.

Das Feld **Faktor** kann nur dann ausgewählt werden, wenn eine **Kursnotiz-Quelle** ausgewählt wurde.

### 12.7.2.4 Kursnotizen abrufen

Normalerweise werden Sie die Preise für alle Ihre Investitionen und Währungen auf einmal aktualisieren. Wählen Sie **Extras** → **Aktien- und Währungspreise aktualisieren ...** aus dem Menü

und öffnen Sie damit einen Dialog. Drücken Sie auf **Alles aktualisieren**, um die Kurse aller Investitionen und Währungen in Ihre diese Anwendung-Datei zu laden.



### 12.7.2.5 Hinzufügen oder Bearbeiten von Kursnotiz-Quellen

Das Hinzufügen oder Bearbeiten von Online-Quellen wird nur technisch erfahrenen Benutzern empfohlen. Sie sollten HTML-Quelltext verstehen und komplexe reguläre Ausdrücke entwickeln können. Haben Sie diese Kenntnisse nicht, schreiben Sie an die Mailingliste der Entwickler, wenn keine der Online-Quellen bei Ihnen richtig funktioniert. Geben Sie möglichst auch eine Webseite an, von der die Kurse heruntergeladen werden können.

Die Online-Quellen finden Sie im Einrichtungsdialog. Wählen Sie **Einstellungen** → **diese Anwendung einrichten ...** und gehen Sie zur Seite **Online-Kursnotizen**. Sie können eine vorhandene Quelle zur Bearbeitung auswählen oder eine neue Quelle erstellen. Haben Sie alle Änderungen durchgeführt, müssen Sie auf **Aktualisieren** drücken, ehe Sie den Dialog beenden. Änderungen werden nicht automatisch gespeichert.

Als erstes müssen Sie sich mit der Adresse oder URL der Online-Kursnotizen befassen. Das ist die Adresse der Seite, die aus dem Internet geladen wird. Alle Quellen haben den Platzhalter „%1“ in der URL, Quellen für Währungskurse zusätzlich den Platzhalter „%2“. Bei Investitionen wird „%1“ durch das Handelssymbol ersetzt. Bei Währungskursen wird „%1“ durch den Kaufpreis und „%2“ durch den Verkaufspreis ersetzt. Die Webseite mit der angegebenen URL wird heruntergeladen, alle HTML-Tags werden entfernt und die verbleibende Datei wird an die Funktion übergeben, die die Preise aus der Seite ermittelt.

Beachten Sie, dass als URL auch eine ausführbare Datei angegeben werden kann. Dieser ausführbaren Datei werden alle eingetragenen Argumente übergeben und die Standardausgabe des Skripts wird an die Funktion zur Ermittlung der Preise übergeben. Sie können zum Beispiel ein eigenes Skript mit dem Namen „getquote.sh“ schreiben, das das Handelssymbol als Parameter übernimmt und den Preis ermittelt. Als URL muss dafür „file:/path/to/getquote.sh %1“ eingegeben werden.

Die Funktion sucht nach einem Symbol, einem Datum und einem Preis. Reguläre Ausdrücke geben an, wie diese Werte aus den Daten der Seite ermittelt werden. Informationen über die hier verwendeten regulären Ausdrücke finden Sie auf der Seite [QRegExp-Klasse](#). In jedem regulären

Ausdruck sollte genau ein zutreffender Ausdruck, der von Klammern eingeschlossen ist, enthalten sein. Das Datumsformat gibt außerdem die Reihenfolge von Jahr, Monat und Datum an. Dieses Format sollte immer in der Form „%x %x %x“ angegeben werden, dabei ist x entweder y, m oder d. Die Funktion arbeitet ziemlich gut und kann mit „%m %d %y“ sowohl „December 31st, 2005“ als auch „12/31/05“ richtig verarbeiten. Zweistellige Jahresangaben werden immer als Zeitraum von 1950-2049 angenommen.

## 12.8 Fehlende Funktionen

Bestimmte häufig benutzte Funktionen für Investitionen sind noch nicht in diese Anwendung implementiert, insbesondere die Bearbeitung von Derivaten (Optionen, Termingeschäfte usw.) und Steuerberichte über Investitionen.

## Kapitel 13

# Währungen

Thomas Baumgart

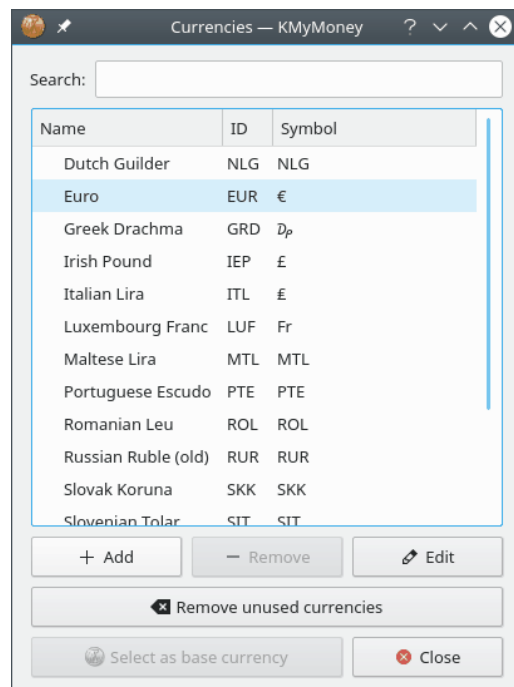
2014-08-30

4.7.01

KMyMoney unterstützt verschiedene Währungen in beliebigen Konten. Sie können z. B. ein Bankkonto in Euro, ein anderes in britischen Pfund und Ihr Kreditkartenkonto in US\$ führen.

### 13.1 Basis-Währung

Sobald Sie eine neue KMyMoney-Datei anlegen, müssen Sie die Basis-Währung dieser Datei angeben. Die Basis-Währung wird von allen Einnahmen- und Ausgabenkategorien, sowie in den Berichten verwendet. Üblicherweise ist die Basis-Währung diejenige, die in Ihrem Land verwendet wird. Wenn keine andere ausgewählt wird, wird immer die Basis-Währung verwendet, wenn ein neues Konto in KMyMoney angelegt wird.



### 13.1.1 Eine neue Währung hinzufügen

Manchmal - aber eher selten - wird eine neue Währung eingeführt. Die kann zum Beispiel eine neue virtuellen Währung wie Bitcoin oder eine Änderung einer Landeswährung aus finanzpolitischen Gründen. Solche neuen Währungen werden zur nächsten Version von KMyMoney hinzugefügt, aber Sie können eine neue Währung auch manuell hinzufügen, wenn Sie sie sofort verwenden müssen.

Um eine neue Währung manuell hinzuzufügen, öffnen Sie mit **Extras** → **Währungen ...** den oben angezeigten Dialog **Währungen**. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf irgendeine vorhandene Währung und wählen **Neue Währung** aus dem Kontextmenü **Wahrungsoptionen**. Geben Sie die den offiziellen Code für die neue Währung ein und drücken Sie auf **OK**. Es wird eine Währung mit dem Namen „Neue Währung“ erstellt. ändern Sie den Namen, indem Sie entweder **F2** drücken oder mit der rechten Maustaste Maustaste auf diesen Eintrag klicken und **Währung umbenennen** wählen.

## 13.2 Kontoeinrichtung

Wenn Sie ein neues Konto anlegen, können Sie die Währung auswählen, in der das Konto geführt werden soll. Das Kontenbuch dieses Kontos wird dann alle Beträge in der gewählten Währung anzeigen. Der Assistent für das Anlegen eines Kontos setzt standardmäßig die **Basis-Währung** als Vorgabewert.

## 13.3 Buchungen mit anderen Währungen eingeben

Sobald eine Buchung eingegeben wird, die mehrere Währungen enthält, öffnet sich der Währungskurs-Editor und erlaubt Ihnen das Eingeben eines Wechselkurses. Als Vorgabe wird der Wechselkurs aus der Preisdatenbank verwendet. Schauen Sie unter [Wechselkurse eingeben](#) für weitere Informationen, wie Sie Wechselkurse manuell eingeben oder Online-Informationen einbinden können.

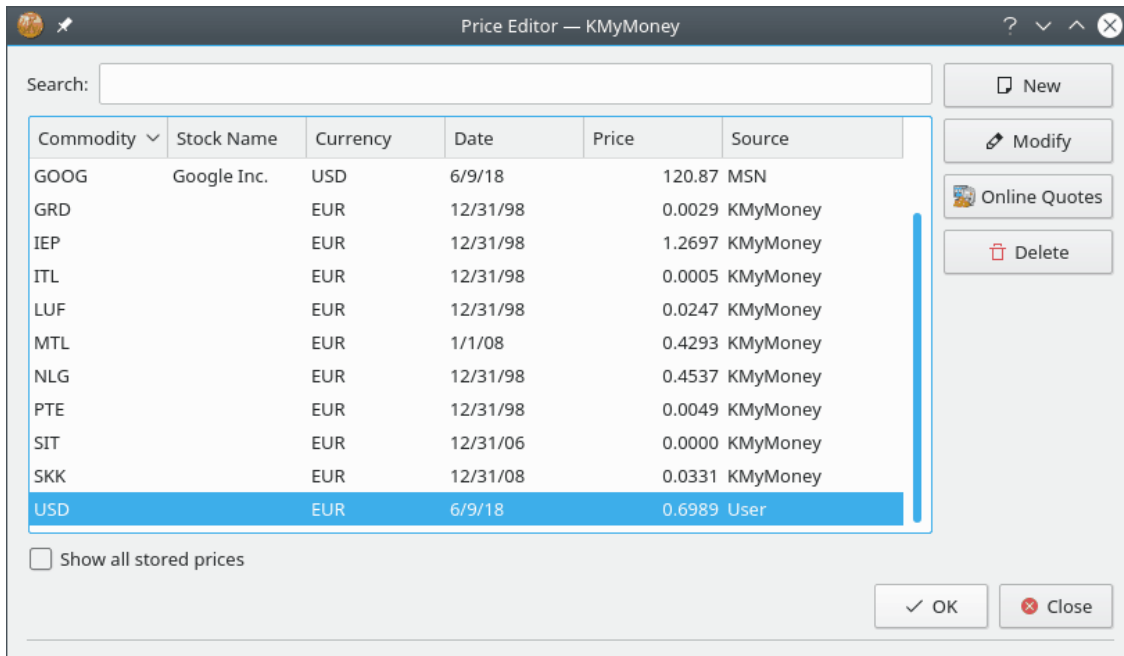
Optional wird der Wechselkurs in der Preisdatenbank gespeichert, sobald er vom Benutzer eingegeben wurde.

## 13.4 Wechselkurse für Währungen

### 13.4.1 Preise manuell eingeben

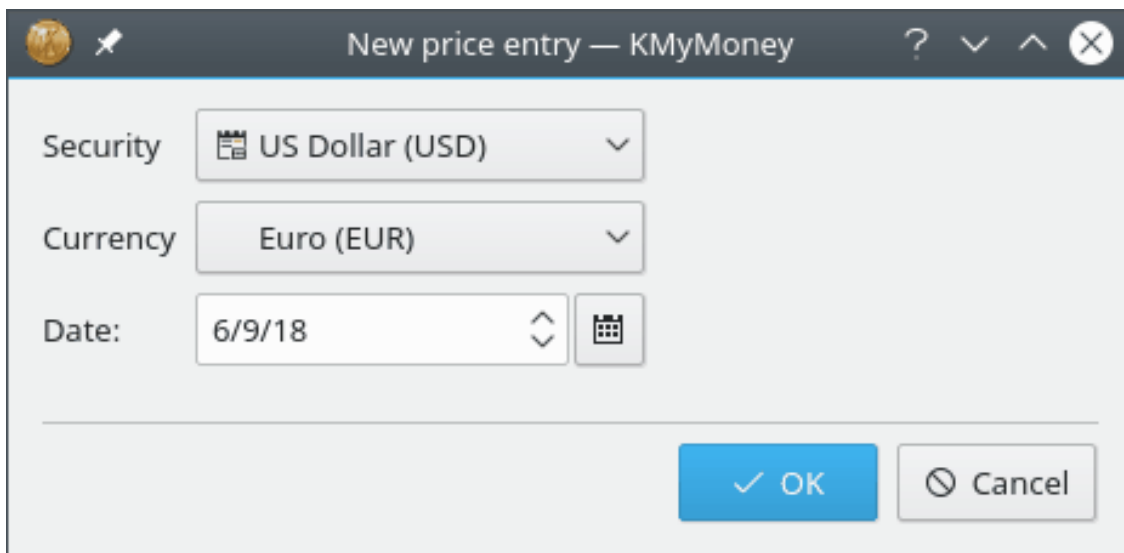
Der Preiseditor erlaubt es Ihnen, Wechselkursraten zwischen verschiedenen Währungen oder Preise für Anlagen einzugeben. Sie können ihn über das Menü **Extras** → **Preise ...** öffnen.

## Das Handbuch zu KMyMoney



In KMyMoney ist ein „Preis“ der Preis einer Währung im Verhaltis zu einer zweiten Währung. Nehmen wir ein Beispiel: das Verhaltis zwischen 1 US\$ und 1 EUR ist 0,83: das bedeutet, dass 1 US\$ 0,83 EUR kostet. Die erstgenannte Währung ist diejenige, die ge- oder verkauft wird und die zweite Währung ist diejenige die verwendet wird, um zu kaufen oder zu verkaufen.

Wenn Sie den Knopf **Neu** drücken, auft sich ein Dialogfenster zum Eingeben eines neuen Preises. Geben Sie die erste Währung ein (US\$ in dem Beispiel oben) in das Feld „Wertpapier“. Die zweite Währung (EUR in unserem Beispiel) in das Eingabefeld „Währung“. In das Datums-Feld geben Sie den Tag des Wechselkurses ein.



### 13.4.2 Online-Aktualisierung von Wechselkursen

KMyMoney holt hier Wechselkurse aus dem Internet. Sobald Sie einen einzelnen Preis für ein Währungspaar eingetragen haben, listet es die Online-Kursnotiz-Funktion gegen die möglichen Optionen.

Im Abschnitt [Online-Kursnotizen](#) des Kapitels Wertpapiere finden Sie weitere Details.



## Kapitel 14

# Kontenabgleich

Michael T. Edwardes

2010-07-21

4.5

### 14.1 Was ist ein Kontenabgleich?

Der Kontenabgleich dient dazu, die Buchungen, die Sie in KMyMoney eingetragen haben, den Buchungen Ihres Bankkontos zuzuordnen. Dies wird normalerweise mit den Buchungen gemacht, die sich auf Ihrem Kontoauszug befinden, sei es der Auszug Ihres Girokontos, Ihrer Kreditkarte oder eines Kredits. Ein Kontenabgleich kann auch gegen eine Online-Liste des Kontos durchgeführt werden, was aber seltener vorkommt. Sollte es irgendwelche Diskrepanzen geben, haben entweder Sie oder die Person, die den Auszug erstellt hat, einen Fehler gemacht.

Um ein Konto abzugleichen, wählen Sie es aus der Auswahlliste aus und klicken Sie auf

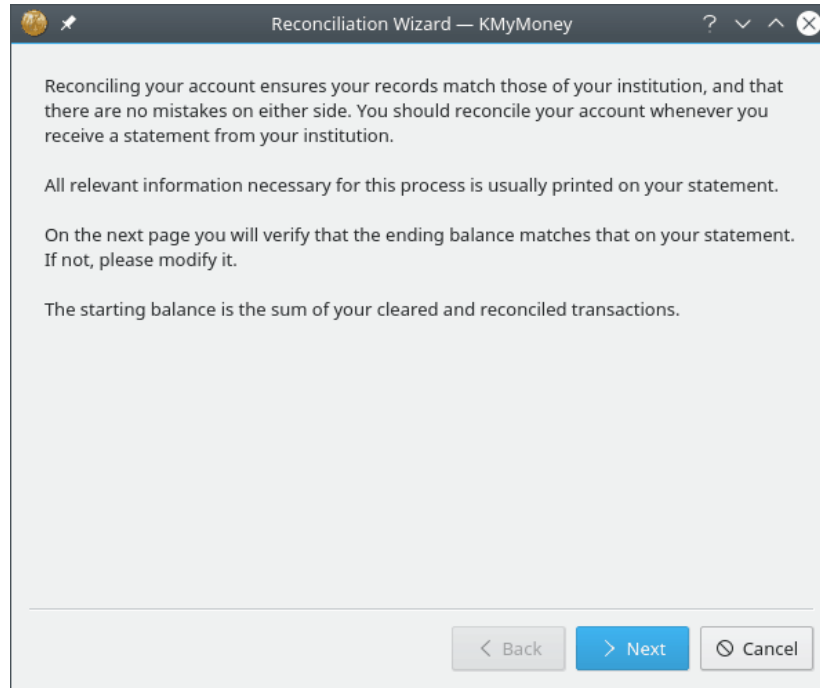


das Symbol **Abgleichen**. Alternativ können Sie aus dem Menü den Punkt **Konto** → **Abgleichen ...** auswählen oder über die Tastenkombination **Strg-Umschalt-R**.

### 14.2 Der Abgleich-Assistent

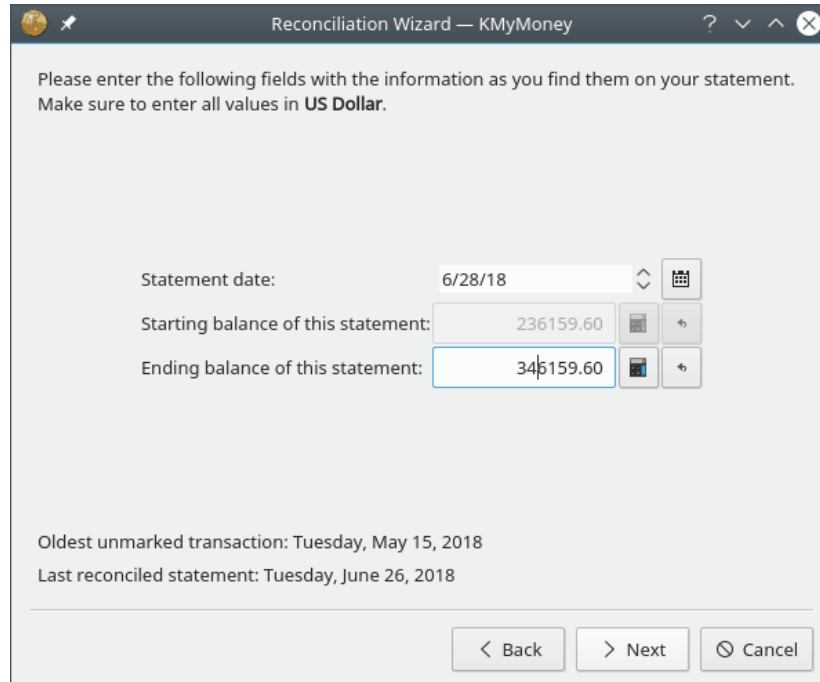
Es öffnet sich der Abgleich-Assistent. Auf der ersten Seite des Assistenten wird kurz erläutert, wie der Prozess des Kontenabgleichs abläuft. Klicken Sie auf den Knopf **Weiter**, um den Assistenten zu starten.

## Das Handbuch zu KMyMoney



### 14.2.1 Auszugsinformationen

Das Auszugsdatum, der Anfangs- und der Endsaldo können Sie auf Ihrem Kontoauszug finden. Stellen Sie sicher, dass die angezeigten Werte stimmen und klicken Sie den Knopf **Weiter**. Sollten die Werte von denen auf Ihrem Kontoauszug abweichen, dann geben Sie die Werte von Ihrem Kontoauszug ein und klicken Sie anschließend auf den Knopf **Weiter**.



## 14.2.2 Zinsen

Wenn der Kontenabgleich auf einem Bankkonto oder einem Konto mit Zinsen und/oder Gebühren stattfindet, dann geben Sie diese in die entsprechenden Eingabefelder ein. Jedem der Werte kann eine passende Kategorie zugeordnet werden.

### ANMERKUNG

Das Eingabefeld "Zinsen" ist vorgesehen für Zinsen, die Sie erhalten. Wenn Sie dagegen Zinsen bezahlen müssen, z. B. für ein Kreditkartenkonto, können Sie diese in das Feld "Gebühren" eintragen.

Klicken Sie auf **Fortsetzen**, um den Abgleich des Kontoauszugs mit den eingegebenen Buchungen zu beginnen. Beachten Sie, dass hierdurch nur das Fenster des Abgleich-Assistenten geschlossen wird, nicht aber der Abgleichprozess beendet ist. Auch die Ansicht im Kontenbuch ändert sich, es werden nur Buchungen angezeigt, die noch nicht als abgeglichen markiert wurden. Wie weiter unten beschrieben, müssen Sie noch Ihre Buchungen verrechnen und KMyMoney abschließend mitteilen, dass das Konto abgeglichen wurde.

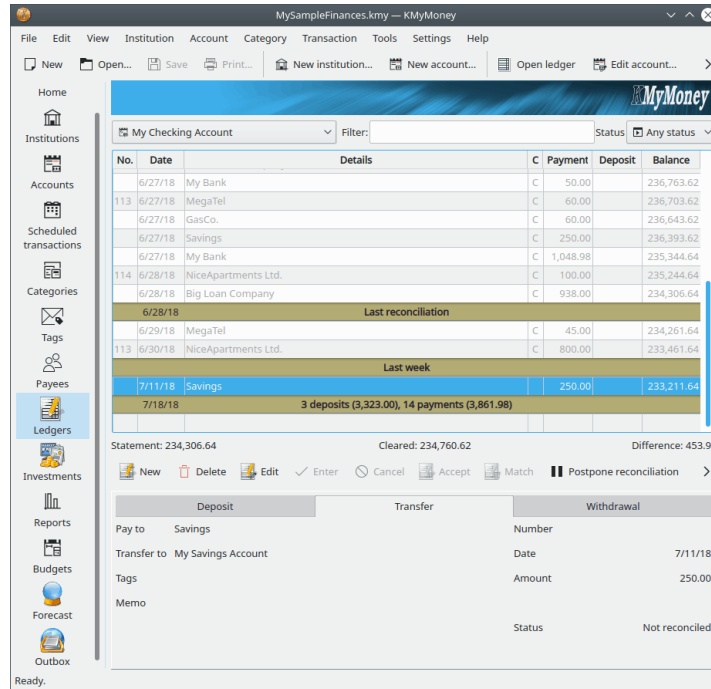
## 14.2.3 Buchungen verrechnen

Während des Abgleichs kann jede Buchung bearbeitet werden, damit Sie dem Kontoauszug zugeordnet werden kann. Neue Buchungen können wie sonst auch erstellt werden. Um eine Buchung als verrechnet zu kennzeichnen, klicken Sie auf die Spalte **V** in der Listenansicht. Eine Buchung ist dann verrechnet, wenn Sie einer Buchung auf Ihrem Kontoauszug zugeordnet werden konnte.

Der Bereich gleich unterhalb der Buchungsliste zeigt den Saldo des Kontoauszugs links, die Summe der bereits verrechneten Buchungen in der Mitte und die Differenz auf der rechten Seite. Wenn Sie Buchungen als verrechnet markieren, werden diese Werte aktualisiert, um die Änderungen anzuzeigen.

Denken Sie daran, Abgleichen ist der Prozess der Zuordnung von Daten in Ihrem Konto zu den Buchungen auf dem Kontoauszug. Änderungen an Buchungen zu einem späteren Datum als

dem Datum des Kontoauszugs, das Sie im Assistenten eingegeben haben, werden gespeichert, aber nicht im Befehlsbereich als abgeglichene Summe angezeigt.



## 14.2.4 Den Kontenabgleich abschließen

### 14.2.4.1 Den Kontenabgleich beenden

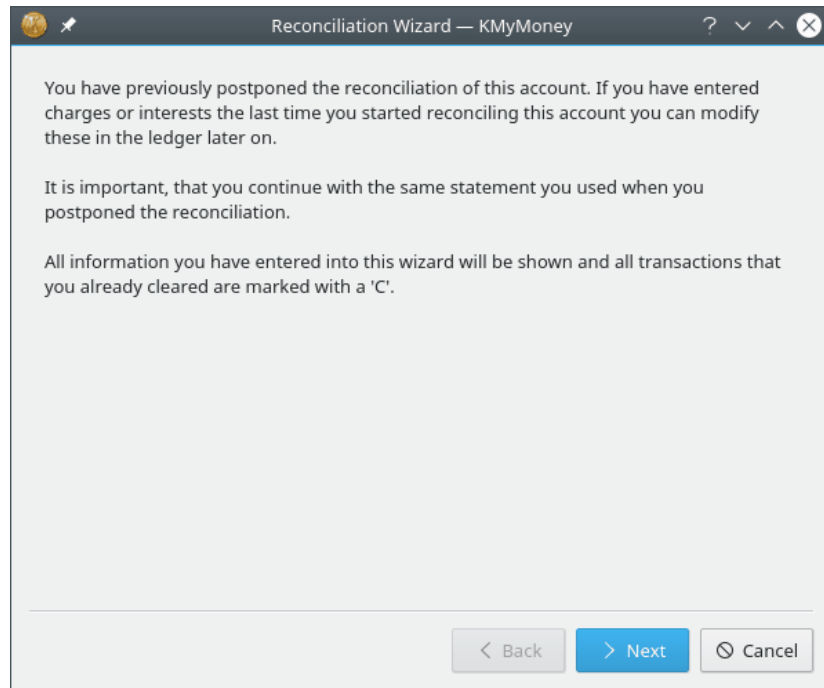
Wenn die Differenz zwischen dem Saldo des Kontoauszugs und der Summe der bereits verrechneten Buchungen 0 beträgt, ist das Konto abgeglichen und Sie können den Knopf **Fertigstellen** betätigen. Wenn Sie den Abgleich dadurch abschließen, wird KMyMoney alle Buchungen, die als "Verrechnet" markiert wurden in den Status "Abgeglichen" überführen. Der Wert in der Spalte **V** wechselt dann von **V** zu **A**. Zusätzlich speichert KMyMoney die Änderungen ab und vermerkt, dass das Konto abgeglichen wurde. Um diese Änderungen dauerhaft zu speichern, muss die Datei gespeichert werden.

### 14.2.4.2 Den Abgleich zurückstellen

Haben Sie Probleme bei der Fertigstellung eines Abgleichs oder benötigen Sie weitere Informationen, ehe Sie das Abgleichen fertigstellen können, dann verschieben Sie den Abgleich mit **Abgleich zurückstellen** auf einen späteren Termin. Dann werden die eingegebenen Werte seit dem Start des Assistenten gespeichert, verrechnete Buchungen werden nicht als abgeglichen markiert und die Ansicht wechselt zum Kontenbuch. Beenden Sie KMyMoney, ehe Sie **Fertigstellen** oder **Abgleich zurückstellen** gedrückt haben, hat das die gleichen Auswirkungen als wenn Sie **Abgleich zurückstellen** gedrückt hätten. Alle Änderungen wie das Markieren von Buchungen als verrechnet oder die Eingabe neuer Buchungen sind nicht betroffen, Sie können diese Änderungen immer noch speichern, ehe Sie KMyMoney beenden. Sie müssen den Abgleichprozess jedoch wiederholen, um die Konten abzugleichen.

Starten Sie diesen Abgleich-Assistenten beim nächsten Mal, wird KMyMoney die beim letzten Abgleich eingegebenen Daten wieder als Vorgabe einsetzen. Sie können diese Vorgaben dann ändern, wenn nötig. In diesem Fall werden Sie durch einen anderen Startbildschirm des Assistenten an diese Tatsache erinnert.

## Das Handbuch zu KMyMoney

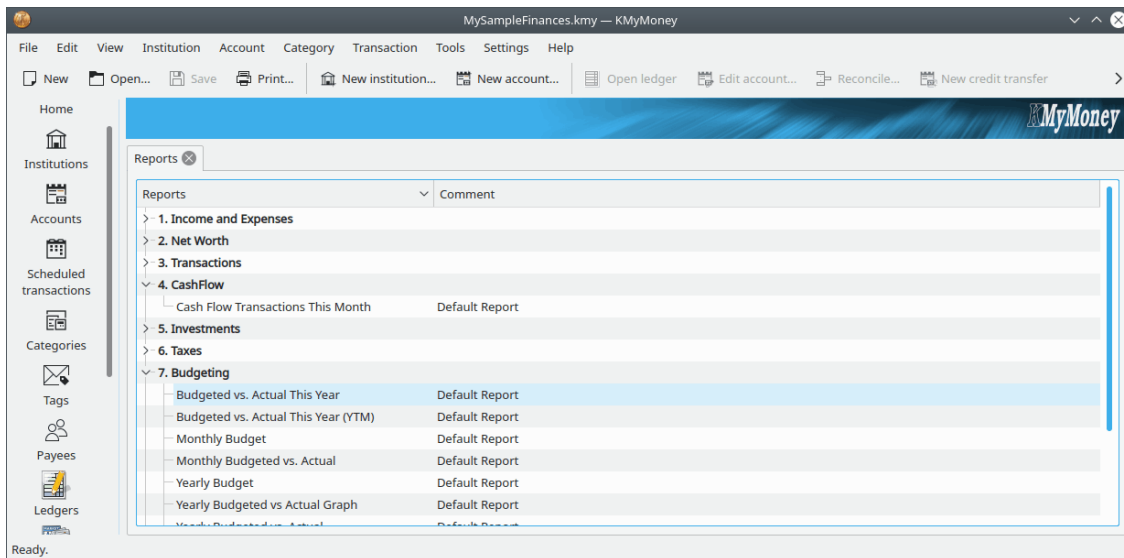


# Kapitel 15

# Berichte

Ace Jones  
2010-07-25  
4.5

## 15.1 Verfügbare Berichte



Die Berichts-Ansicht zeigt alle verfügbaren Berichte, gruppiert nach den folgenden Themenbereichen.

### 15.1.1 Einnahmen und Ausgaben

Die Berichte in diesem Abschnitt zeigen Ihre Einnahmen und Ausgaben im aktuellen Monat oder für jeden Monat des laufenden Jahres. Natürlich kann der Zeitraum des gesamten Berichts, sowie der einzelnen Spalten nach Ihren Bedürfnissen angepasst werden. Weiterhin können Sie Diagramme aus Ihren Berichten erzeugen.

### 15.1.2 Eigenkapital

Hier befinden sich die Berichte, die Ihr Eigenkapital entweder zum aktuellen Zeitpunkt, für jeden Monat des aktuellen Jahres oder für jedes zurückliegende Jahr darstellen. Zusätzlich gibt es eine 7-Tages-Geldfluss-Vorhersage und ein Eigenkapital-Diagramm. Weiterhin gibt es Berichte zu Ihren Kontoständen für alle Ihre Konten zu vorgebbaren Zeitpunkten.

### 15.1.3 Buchungen

In diesem Bereich finden Sie Berichte, die Ihnen eine Auflistung von Buchungen anzeigen. Dies ist die beste Möglichkeit, Ihr Kontenblatt für einen gewählten Zeitbereich auszudrucken. Die ausgedruckten Buchungen können nach Bedarf gruppiert werden, in dem Sie den entsprechenden Bericht auswählen, wie z. B.:

- Nach Konto
- Nach Kategorie
- Nach Monaten oder Wochen
- Nach Zahlungsempfänger

### 15.1.4 Geldfluß

Der Geldfluß-Bericht ist identisch mit den Buchungsberichten, nur werden alle Geldfluß-relevanten Buchungen angezeigt.

### 15.1.5 Investitionen

Diese Berichte helfen Ihnen dabei, einen Überblick über Ihre Investitionen zu bekommen. Sie berücksichtigen nur Investitions-Konten. Es gibt eine Vielzahl an Darstellungs-Filtern und Erscheinungsbildern, wie z.B.:

- Investitions-Buchungen: Identisch wie ein Buchungsreport. Er enthält die Aktienpreise und Anzahl.
- Investitionen nach Konten: Zeigt die aktuellen Aktien, Preise und Werte für jedes Konto.
- Investitionen nach Typen: wie der vorherige Bericht, nur werden die Konten nach Typ gruppiert (Aktiendepot, Fonds, usw.)
- Investitionsentwicklung nach Konten: Zeigt die jährliche Performance für einen beliebig wählbaren Zeitbereich. Dies ermöglicht eine Geldflußanalyse des gesamten eingehenden und ausgehenden Geldes des Kontos. Hieraus ergibt sich ein sehr akkurates Bild, wie profitabel Ihre Investitionen sind.
- Investitionsentwicklung nach Typen: wie der vorherige Bericht, nur werden die Konten nach Typ gruppiert (Aktiendepot, Fonds, usw.)

Es gibt außerdem Diagramme für Preis und Wert von Investitionen.

### 15.1.6 Steuern

Die Steuer-Berichte sind wie die Buchungsberichte, wobei hier aber nur steuerrelevante Kategorien berücksichtigt werden. Dies erlaubt Ihnen, bestimmte Kategorien als steuerrelevant zu kennzeichnen, um dann am Jahresende einen großen Bericht mit allen steuerrelevanten Buchungen zu erhalten. Sie können entweder nach Kategorie oder Zahlungsempfänger gruppiert und für das vergangene Geschäftsjahr angezeigt werden.

### 15.1.7 Budgetierung

Die Budgetberichte sind ähnlich wie die Eigenkapitalberichte, allerdings können hier die Budgets für ein vorgegebenes Jahr, oder auch ein Vergleich zwischen Einnahmen und Ausgaben im gleichen Zeitbereich angezeigt werden.

### 15.1.8 Vorhersage

Die Vorhersageberichte sind ähnlich wie die Eigenkapitalberichte, es werden allerdings Vorhersagen angezeigt. Sie können diese Berichte in verschiedenen Ebenen und Zeitabschnitten erzeugen.

### 15.1.9 Information

Diese Berichte zeigen nicht buchungsbezogene Informationen über geplante Buchungen, Konten und Kredite.

### 15.1.10 Diagramme

Wenn [Diagramme](#) aktiviert sind, zeigt Ihnen dieser Abschnitt eine Liste aller Berichte, die standardmäßig eine Grafik erzeugen. Sie werden weiterhin zusätzlich in einer der anderen Rubriken dargestellt und sind hier zusätzlich an zentraler Stelle zu finden, den Zugriff zu erleichtern.

### 15.1.11 Bevorzugte Berichte

In dieser Rubrik werden alle Berichte aufgelistet, die Sie im Einrichtungsdialog eines Berichtes als bevorzugt gekennzeichnet haben. Sie werden weiterhin in einer der anderen Rubriken gelistet, sind aber hier zusätzlich an zentraler Stelle zusammengefasst, um sie schneller zu finden. Bevorzugte Berichte werden auch in der Finanzübersichtsseite angezeigt, um sie schnell erreichen zu können.

### 15.1.12 Berichte einrichten

Um den Einrichtungsdialog zu erreichen, öffnen Sie den gewünschten Bericht und drücken Sie den Knopf **Einrichten** im oberen Bereich des Berichts.

## 15.2 Arbeiten mit Berichten

Sie können einige Aktionen auf jeden Bericht anwenden. Durch einen rechten Mausklick auf den Namen des Berichts in der Berichtsliste können Sie die gewünschte Aktion auswählen. Alternativ dazu finden Sie entsprechende Aktionsknöpfe auch im oberen Bereich des Anzeigefensters, wenn Sie einen Bericht geöffnet haben:

- **Diagramm:** ist nur zu sehen, wenn der Bericht als Diagramm angezeigt werden kann. Durch Klicken auf diesen Knopf wechseln Sie zwischen der Diagramm- und der Berichtsansicht.
- **Einrichten:** Ändern der Einstellungen für diesen Bericht. Sie können den Bericht nach Ihren Wünschen anpassen und für den späteren Gebrauch auch abspeichern.
- **Neu:** erzeugt einen neuen benutzerdefinierten Bericht auf Basis des ausgewählten Berichts.



- Kopieren: kopiert die Ausgabe des Berichts in die Zwischenablage, um sie in einer anderen Anwendung wie einer Tabellenkalkulation für weitere Analysen einzufügen.
- Exportieren: Berichte können im HTML oder CSV-Format abgespeichert werden.
- Löschen: Benutzerdefinierte Berichte können gelöscht werden. Die standardmäßigen Berichte, die mit KMyMoney mitgeliefert werden, können nicht gelöscht werden.
- Schließen: Schließt den aktuellen Bericht.

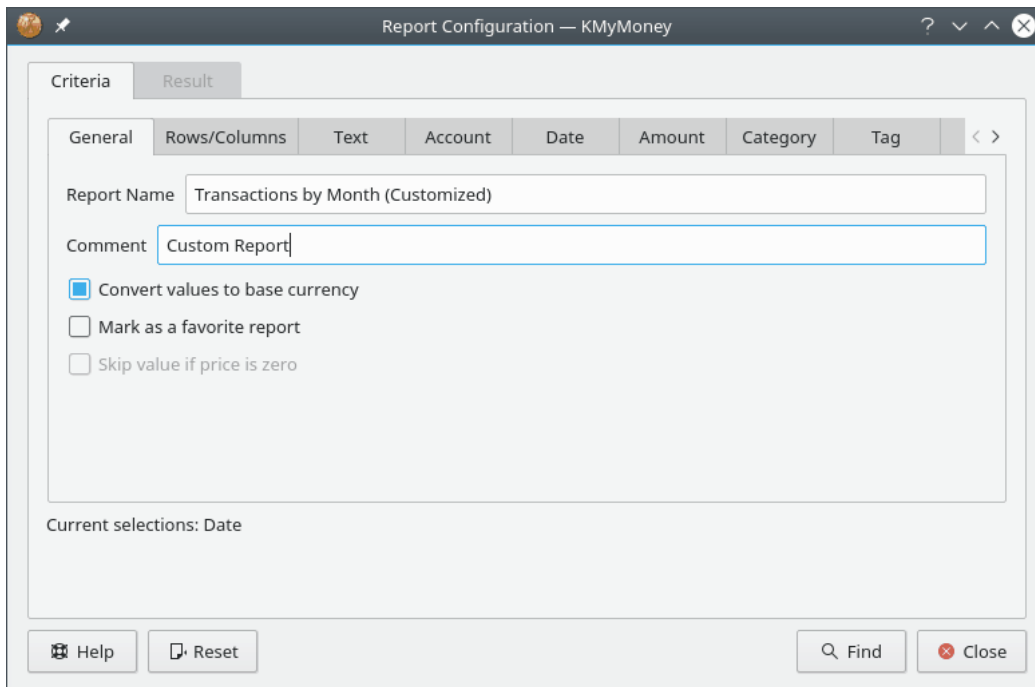
## 15.3 Berichte einrichten

### 15.3.1 Arbeiten mit benutzerdefinierten Berichten

Sie können die Standardberichte anpassen, oder Ihren eigenen aus diesen erzeugen, indem Sie den Knopf **Neu** betätigen und den neu erzeugten Bericht dann anpassen. Durch den Knopf **Einrichten** gelangen Sie in den Einrichtungsdialog. Standardmäßig wird der neue Bericht benannt wie der alte, auf dem er beruht. Dem Namen wird das Kennzeichen „(Angepasst)“ am Ende des Berichtsnamens hinzugefügt. Sie können den Namen beliebig ändern. Sie können ihm den gleichen Namen wie ein Standardbericht geben, oder den gleichen Namen wie ein anderer benutzerdefinierter Bericht. Weiterhin können Sie im Kommentar-Feld weitere Informationen hinterlegen, um die Berichte voneinander unterscheiden zu können.

Der Einstellungsdialog für Berichte besitzt mehrere Karteikarten. Jede Karteikarte zeigt Optionen, um verschiedene Einstellungen des Berichts vorzunehmen.

### 15.3.2 Karteikarte "Bericht"



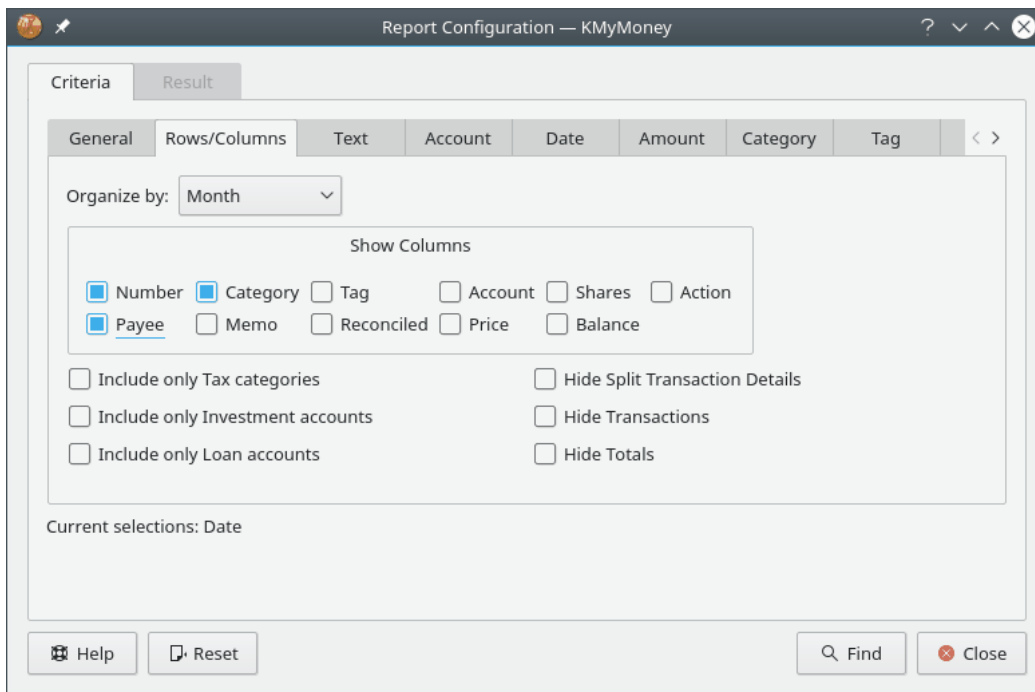
Auf dieser Karteikarte nehmen Sie die grundlegenden Einstellungen des Berichts vor.

- Berichtsname: Geben Sie dem Bericht einen Namen.
- Kommentar: Hier können Sie weitere Informationen zum Bericht hinterlegen.

- Werte in die Basiswährung umrechnen: Mit dieser Option werden alle Werte des Berichts in Ihre Basiswährung umgerechnet. Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Werte in ihrer Originalwährung sehen möchten. Werden die Währungen nicht umgerechnet, wird keine Gesamtsumme angezeigt.
- Als bevorzugten Bericht markieren: Wenn diese Option angekreuzt wird, so taucht der Bericht sowohl auf der Übersichtsseite von diese Anwendung, als auch in der Gruppe **Bevorzugte Berichte** auf.

### 15.3.3 Karteikarte "Zeilen/Spalten"

Hier können Sie einstellen, wie die Zeilen und Spalten im Bericht ausgewählt und organisiert werden. Abhängig von der Berichtsart können hier verschiedene Einstellungen vorgenommen werden.



Bei Einnahmen/Ausgaben- und Geldflussberichten:

- Spalten: Wählen Sie aus, wie groß die Zeitperiode ist, die jede Spalte umfassen soll
- Zeilen: Wählen Sie die Kontenarten aus, die in den Zeilen des Berichts erscheinen sollen
- Details: Wählen Sie den Detaillierungsgrad des Berichts aus.

Folgende Detaillierungsgrade sind verfügbar:

- Alle: Zeigt jede Kategorie, bzw. jedes Konto.
- Oberstes Level: Zeigt nur die obersten Kategorie- oder Kontenebene an und summiert die darunterliegenden Kategorien bzw. Konten auf.
- Gruppen: Zeigt nur die Gesamtsummen der Einnahmen, Ausgaben, Anlagen oder Verbindlichkeiten.
- Summen: Zeigt nur die Zeile mit den Gesamtsummen.

Bei Buchungsberichten:

- Organisiert nach: Wählen Sie aus, wie die Buchungen in diesem Bericht gruppiert werden sollen.
- Spalten anzeigen: Kreuzen Sie die Spalten an, die im Bericht erscheinen sollen. Das Datum und der Wert der Buchung werden immer angezeigt.
- Nur Steuerkategorien einschließen: Zeigt nur die Kategorien, die als steuerrelevant markiert wurden.
- Nur Investmentkonten einschließen: Zeigt nur Buchungen von Anlagekonten an.
- Nur Kreditkonten einschließen: Zeigt nur Buchungen aus Kreditkonten an.

### 15.3.4 Karteikarte „Diagramm“

Hier können Sie einstellen, wie der Bericht aussehen soll, wenn er als Diagramm angezeigt wird. Eine nähere Erläuterung der Diagrammfunktionen finden Sie im Kapitel [Grafiken & Diagramme](#).

- Diagrammtyp: Wählen Sie hier, welche Art von Diagramm der Bericht zeigen soll (Linien-, Balken-, Tortendiagramm, etc.).
- Gitterlinien anzeigen: Auswahl, ob die horizontalen und vertikalen Gitterlinien im Diagramm angezeigt werden.
- Werte im Diagramm anzeigen: Ist die Option angekreuzt, werden die Werte für die gewählten Datenpunkte im Diagramm selbst angezeigt.
- Standardmäßig als Diagramm zeigen: Beim Öffnen des Berichts wird sofort ein Diagramm angezeigt.
- Linienbreite: Die Breite der gezeichneten Linien im Diagramm.

### 15.3.5 Andere Karteikarten

Die anderen Unterfenster in diesem Dialog sind die gleichen wie im Suchformular für Buchungen. Bitte schauen Sie in das [Kapitel](#) für weitere Informationen.

## 15.4 Grafiken & Diagramme

### 15.4.1 Anzeige als Diagramm

Jeder Bericht kann entweder in Textform oder in grafischer Form als Diagramm betrachtet werden. Für beide Darstellungsvarianten werden die gleichen Berichtskonfigurationen verwendet. Sie können ganz einfach zwischen beiden Darstellungsformen wechseln, indem Sie den Knopf **Diagramm** oder **Bericht** am oberen Rand des Fensters drücken.

Sie sollten auf die Menge der in Ihrem Diagramm anzuzeigenden Daten achten. Wenn Sie nicht entsprechend umsichtig sind und die gleiche Konfiguration für die Text- und Diagrammdarstellung verwenden, kann es passieren, dass das angezeigte Diagramm unaufgeräumt, unansehnlich und wenig informativ wird. KMyMoney kann Sie nicht zwingen, dass die Diagramme les- und brauchbar bleiben.

## 15.4.2 Verfügbare Diagrammtypen

### 15.4.2.1 Liniendiagramm

Ein Liniendiagramm ist eines der einfachsten Arten eines Diagramms. Es gibt für jede Datenreihe eine Linie. Normalerweise ist eine Datenreihe ein einzelnes Konto oder eine Kategorie; weiter unten finden Sie weitere Informationen darüber. Die Zeitperiode erstreckt sich über die horizontale Achse (X-Achse), die Werte über die vertikale Achse (Y-Achse) auf der linken Seite.

Der Detaillierungsgrad für jede Zeile wird im Unterfenster [Zeilen/Spalten](#) der Berichtskonfiguration festgelegt. Wenn Sie dort „Oberstes Level“ auswählen, wird für jedes Konto auf der obersten Ebene eine Linie dargestellt und zeigt die Gesamtsumme aller darunterliegenden Kategorien oder Konten. Wenn Sie stattdessen „Gruppen“ auswählen, wird das Diagramm jeweils eine Linie für Einnahmen, Ausgaben, Anlagen und Verbindlichkeiten (abhängig von den anderen Einstellungen) anzeigen.

### 15.4.2.2 Balkendiagramm

Das Balkendiagramm arbeitet exakt so wie das Liniendiagramm, außer dass es einen Balken für jede Datenreihe pro Zeitabschnitt gibt.

### 15.4.2.3 Tortendiagramm

Das Tortendiagramm ist das einfachste verfügbare Diagramm. Es zeigt nur einen einzigen Zeitabschnitt, anstatt die Werte über einen Zeitbereich anzuzeigen. Dieser Bericht zeigt nur die Gesamtsummen eines beliebigen ausgewählten Berichts. Wenn Ihr Bericht so konfiguriert wurde, dass die Währungen nicht in die Basiswährung umgerechnet werden, dann werden keine Gesamtsummen berechnet und somit ist dieser Bericht wenig hilfreich.

### 15.4.2.4 Ringdiagramm

Ein Ringdiagramm ist dem Tortendiagramm sehr ähnlich, außer dass jeder „Ring“ einen Zeitbereich im Bericht repräsentiert.

## Kapitel 16

# Importieren und Exportieren

Ace Jones

2011-07-3

4.6

### 16.1 GnuCash-Import

#### 16.1.1 GnuCash-Dateien

Das GnuCash-Importmodul von diese Anwendung kann Standard-XML-Dateien von GnuCash Version 1.8 und 2.0 direkt einlesen. Die folgenden Formate können nicht importiert werden:

- Import aus Datenbanken (Postgres)
- Import von „multi-book“-Dateien
- Import in eine vorhandene diese Anwendung-Datei
- Import von Funktionen für kleine und mittlere Unternehmen (Beschäftigte, Kunden, Rechnungen usw.)
- Export in GnuCash-Dateien

Der Import funktioniert wahrscheinlich nur richtig, wenn eine gültige und fehlerfreie Datei angegeben wird. Es wird empfohlen, in GnuCash die Funktion **Überprüfen** → **Alle überprüfen** im Menü **Aktionen** vor dem Export aufzurufen.

Dateien können durch die Angabe des Dateinamens auf der Befehlszeile (**kmymoney <pfad/-zu/datei>**), über das Menü mit **Datei** → **Öffnen (Strg-O)** oder mit **Datei** → **Importieren** geöffnet werden.

Wegen der Ähnlichkeit zwischen beiden Programmen können viele alltägliche Daten ohne Probleme importiert werden. Es gibt jedoch einige Bereiche, die in beiden Programmen unterschiedlich verarbeitet werden. Dafür gibt es mehrere Einstellungen. Im Folgenden werden einige der Unterschiede erläutert, damit werden diese Unterschiede verständlich und können beim Import berücksichtigt werden.

## 16.1.2 Ähnlichkeiten, Unterschiede und Fachausdrücke

### 16.1.2.1 Funktionen für kleine und mittlere Unternehmen

diese Anwendung ist ein Finanzverwaltungsprogramm für den *persönlichen* Gebrauch, daher werden die geschäftlichen Funktionen in GnuCash wie Steuertabellen, Gehaltsabrechnungen und die Überwachung von Lieferungen nicht direkt unterstützt. Alle Verbindlichkeiten oder Forderungen in einer Datei werden als Verbindlichkeits- oder Anlagenkonto importiert.

### 16.1.2.2 Konten

#### 16.1.2.2.1 Kontenarten

In beiden Produkten ist ein Konto die oberste Strukturebene in der Datei. diese Anwendung unterstützt fünf Hauptarten von Konten: Anlagen, Verbindlichkeiten, Einnahmen, Ausgaben und Eigenkapital. Jeder dieser Kontotypen kann mehrere Untertypen haben, z. B. Scheckkonto, Kreditkartenkonto usw. diese Anwendung enthält ein Standardkonto mit allen fünf Kontotypen und alle anderen Konten werden diesen Konten untergeordnet. Dadurch erzwingt diese Anwendung mehr Konsistenz oder weniger Flexibilität, je nach Betrachtungsweise, zwischen den Kontotypen als GnuCash. Das Importmodul korrigiert alle erkannten Inkonsistenzen. Das kann zu einer geringfügig abweichenden Kontenstruktur führen, lässt sich aber innerhalb gewisser Grenzen nach dem Import korrigieren.

#### 16.1.2.2.2 Kategorien

diese Anwendung benutzt den Begriff Kategorie für Konten vom Typ Einnahme oder Ausgabe. Anders als in GnuCash werden diese Konten nicht als reale Konten betrachtet, die Eingabe von Buchungen für Kategorien ist nicht möglich. Zuweisungen während der Buchungseingabe erfolgen für andere Kontotypen.

#### 16.1.2.2.3 Strukturen und Platzhalter

GnuCash verwendet Platzhalterkonten. Tatsächlich handelt es sich dabei um nur lesbare Konten, es können keine Buchungen eingegeben werden. Diese Konten funktionieren wie Ordner in einem Verzeichnis als Platzhalter für andere Konten. Obwohl diese Anwendung diese Funktion nicht direkt unterstützt, erstellt das Importmodul eine Kontenstruktur mit über- und untergeordneten Konten und simuliert diese Platzhalter, indem es leere Konten erstellt.

#### 16.1.2.2.4 Zuordnung der Kontoart

GnuCash-Typ	diese Anwendung-Typ
BANK	Checking (Girokonto)
CHECKING	Checking (Girokonto)
SAVINGS	Savings (Sparkonto)
ASSET	Asset (Anlagen)
CASH	Cash (Bargeld)
CURRENCY	Cash (Bargeld)
MONEYMRKT	MoneyMarket
STOCK	Stock (Wertpapier)
MUTUAL	Stock (Wertpapier)
EQUITY	Equity (Eigenkapital)
LIABILITY	Liability (Verbindlichkeiten)
CREDIT	CreditCard (Kreditkarte)

INCOME	Income (Einnahmen)
EXPENSE	Expense (Ausgaben)
RECEIVABLE	Asset (Anlagen)
PAYABLE	Liability (Verbindlichkeiten)

### 16.1.2.3 Buchungen und Split-Buchungen

#### 16.1.2.3.1 Ausgeglichene Buchungen

Wie in GnuCash werden Daten als Buchungen eingegeben. Im Allgemeinen besteht jede Buchung aus zwei Einträgen. Gültige Buchungen in GnuCash bestehen immer aus mindestens zwei Einträgen, da eine doppelte Buchführung verwendet wird und beide Einträge wertmäßig ausgeglichen sein müssen. Diese Anwendung unterstützt diesen Standard, er ist aber nicht zwingend erforderlich. Jede nicht ausgeglichene importierte Buchung wird im Kontenbuch als möglicherweise fehlerhaft markiert.

#### 16.1.2.3.2 Zahlungsempfänger

In diese Anwendung sollten alle Buchungen einen Zahler/Zahlungsempfänger haben und im Gegensatz zu GnuCash wird eine Liste der Zahler/Zahlungsempfänger geführt. Die Namen der Zahler/Zahlungsempfänger werden vom Importmodul aus der Beschreibung der GnuCash-Buchung generiert.

#### 16.1.2.3.3 Buchungen

In diese Anwendung wird der Begriff Umbuchung für eine Buchung benutzt, in der keine Kategorien betroffen sind. Dabei werden nur Geldbeträge zwischen Anlagen- und/oder Verbindlichkeitskonten verschoben.

#### 16.1.2.3.4 Abgleichen

Diese Anwendung enthält eine Abgleichfunktion wie GnuCash, der zugehörige Buchungsstatus wird importiert.

### 16.1.2.4 Wertpapiere und Währungen

GnuCash benutzt den Begriff Waren sowohl für Währungen wie auch für Anlagen ohne Währung. In diese Anwendung werden beide gesondert behandelt.

#### 16.1.2.4.1 Währungen

Diese Anwendung kann alle ausländischen [Währungen](#) verarbeiten. Es ist erforderlich, eine Basiswährung als Standard für neue Konten einzustellen. Das Importmodul versucht die wahrscheinlichste Basiswährung dafür zu ermitteln. Die vorgeschlagene Währung kann aber geändert werden.

Hinweis: In diese Anwendung kann zurzeit kein Konto in nicht mehr existierenden Währungen mit Ausnahme der durch den Euro ersetzten Währungen geführt werden. Daher müssen alle Konten mit solchen Währungen aus der GnuCash-Datei vor dem Export gelöscht werden.

#### 16.1.2.4.2 Wertpapiere und Investitionen

Anlagen ohne Währung, normalerweise Aktien und Anleihen, werden in diese Anwendung als Wertpapiere bezeichnet. Der wichtigste Unterschied zwischen den beiden Produkten besteht darin, dass in diese Anwendung jedes Wertpapierkonto einem Investitionskonto zugeordnet werden muss. Weitere Details dazu finden Sie im Kapitel [Investitionen](#). Obwohl auch in GnuCash solche Beziehungen durch den Benutzer definiert werden können, enthält GnuCash keine definierten Strukturen dafür. Daher kann das Importmodul diese Beziehung nicht erkennen und führt eine automatische Umwandlung durch. Deshalb gibt es für diesen Fall folgende Optionen:

- Erstellen Sie ein eigenes Investmentkonto für jedes Wertpapier und geben Sie ihm den gleichen Namen wie das Wertpapier.
- Erstellen Sie ein eigenes Investmentkonto, das als übergeordnetes Konto für alle Wertpapierkonten dient.
- Erstellen Sie mehrere Investmentkonten und weisen Sie ihnen nach Ihren Vorstellungen Wertpapiere zu

Es hängt ganz von Ihren Anforderungen ab, welche dieser Optionen Sie wählen sollten. In einigen Fällen ist das manuelle Umstrukturieren der Konten nach dem Import nötig.

#### 16.1.2.4.3 Preise und Währungskurse

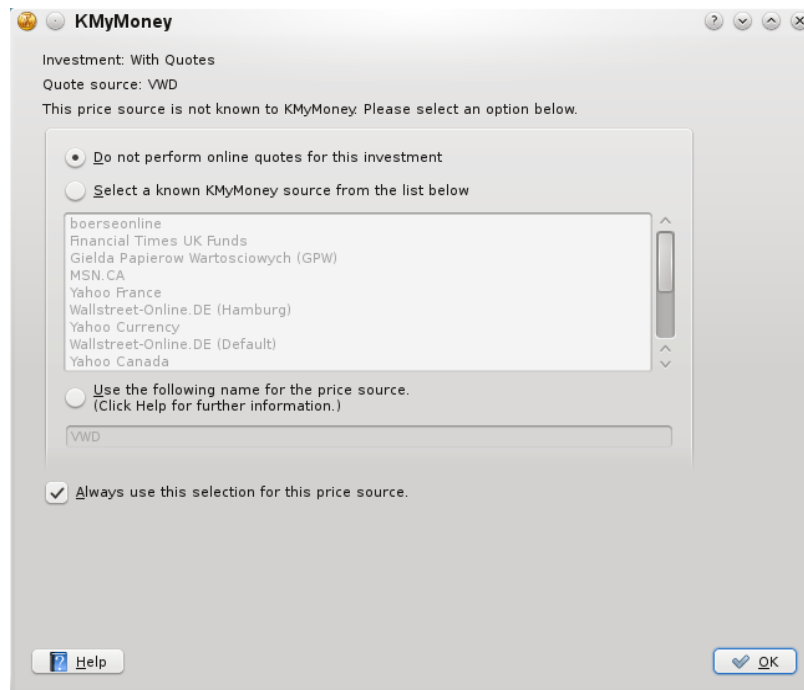
Wertpapierpreise und Währungskurse aus dem Preiseditor in GnuCash werden importiert. Zusätzlich werden Einträge für Preise und Umtauschkurse aus allen Buchungen von Wertpapieren und in mehreren Währungen generiert.

#### 16.1.2.4.4 Online-Kursnotizen

GnuCash verwendet das Paket „Finance::Quote“, um Aktien- und Währungskurse aus dem Internet herunterzuladen. Aktuelle Versionen von diese Anwendung unterstützen ebenfalls dieses Paket, daher wird diese Methode als Standard beim Import benutzt. Sie können jedoch die diese Anwendung-Funktion benutzen, die im Abschnitt [Online-Kursnotizen](#) erläutert wird.

Im folgenden Dialog können Sie eine der in diese Anwendung bekannten Online-Quellen auswählen oder eigene Quellen definieren. Das Börsensymbol wird jedoch unverändert importiert. Das dies Symbol im mehreren Paketen sehr wahrscheinlich nicht übereinstimmt, muss es später nach Abschluß des Imports von Hand bearbeitet werden. Spätere Aktualisierungen von Währungskursen verwenden das Paket Finance::Quote dann nicht mehr, sondern die in diese Anwendung eingebaute Funktion.





### 16.1.2.5 Geplante Buchungen

diese Anwendung unterstützt die in GnuCash benutzte Unterscheidung zwischen Buchungsvorlagen und Häufigkeit der Buchung nicht. Buchungen werden doppelt importiert, wenn die gleiche Vorlage für verschiedene Wiederholungszeiträume verwendet wird, das ist aber wahrscheinlich unwichtig.

#### 16.1.2.5.1 Arten von geplanten Buchungen

diese Anwendung kennt drei Arten von geplanten Buchungen. Gutschrift, Belastung und Umbuchung. In GnuCash gibt es diese Unterscheidung nicht. Das Importmodul versucht die Art der Buchungen aus den Konten und Richtungen des Geldflusses zu ermitteln. Das gelingt nicht in allen Fällen und muss dann manuell korrigiert werden.

#### 16.1.2.5.2 Möglicherweise fehlerhafte geplante Buchungen

Einige Funktionen von geplanten Buchungen in GnuCash sind in diese Anwendung nicht verfügbar. Dann versucht das Importmodul in diesen Fällen, die Daten sinnvoll zu konvertieren. Diese Buchungen werden als möglicherweise fehlerhaft gekennzeichnet. Sie können vom Benutzer beim Import direkt bearbeitet werden. Beispiele für möglicherweise falsche Buchungen sind:

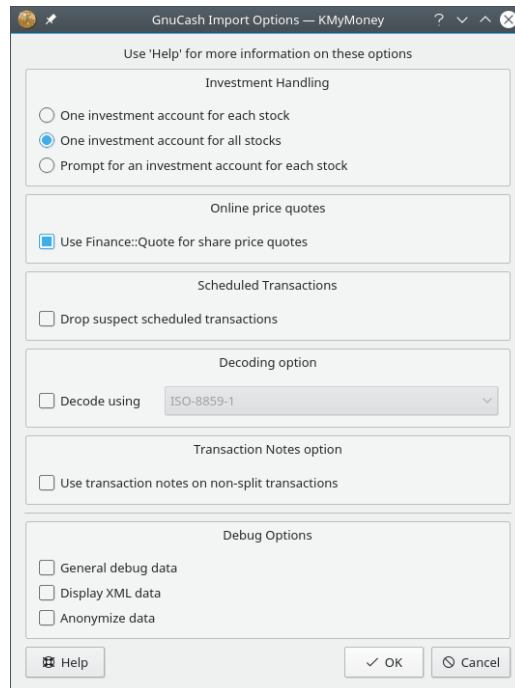
- Einige in GnuCash unterstützte Wiederholungszeiträume können zurzeit in diese Anwendung nicht eingestellt werden.
- diese Anwendung erlaubt keine Formeln und Variablen in Wertefeldern
- Schwierige Fälle, die zurzeit beim Import noch nicht erkannt werden.

Wegen der vielen möglichen Einstellungen kann es vorkommen, dass eine geplante Buchung einen schwerwiegenden Fehler in diese Anwendung auslöst. In diesen Fällen können im Importmodul alle möglicherweise fehlerhaften Buchungen ausgelassen werden.

### 16.1.2.6 Berichte

diese Anwendung bietet eine umfassende Auswahl an einstellbaren Berichten. Ausführliche Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Berichte](#). Die Berichte in diese Anwendung entsprechen nicht unbedingt genau den Berichten in GnuCash.

### 16.1.3 Auswahl der Import-Einstellungen



#### 16.1.3.1 Verarbeitung von Investitionen

Siehe [Wertpapiere und Investitionen](#) weiter oben.

#### 16.1.3.2 Online-Kursnotizen

Schalten Sie diese Einstellung aus, wenn Sie die Standardmethode für zukünftige Online-Kursnotizen verwenden möchten.

Siehe [Online-Kursnotizen](#) weiter oben.

#### 16.1.3.3 Geplante Buchungen

Siehe [Geplante Buchungen](#) weiter oben.

#### 16.1.3.4 Kodierungs-Einstellungen

Werden in Ihrer Sprache Buchstaben oder Symbole in anderen Kodierungen als „Latin“ (Westeuropäisch) geschrieben, dann sind Sie in der GnuCash-Datei kodiert. Werden diese Buchstaben auf dem Bildschirm nicht korrekt angezeigt, dann müssen Sie dekodiert werden. Oft ist es nicht möglich, die richtige Kodierung zu erkennen. Dann muss diese Einstellung gewählt und ein Eintrag

aus der Liste gewählt werden. Als erstes Element in der Liste wird die in den Regionaleinstellungen benutzte Kodierung angeführt und sollte zuerst ausprobiert werden. Da beim Import keine Daten in der GnuCash-Datei überschrieben werden, können Sie problemlos alle Einstellungen ausprobieren.

### 16.1.3.5 Einstellungen der Buchungsnotizen

Manchmal enthalten nicht geteilte GnuCash-Buchungen noch restliche Memodaten, die normalerweise nicht angezeigt werden. Beim Import in diese Anwendung kann es wegen der unterschiedlichen Anzeige vorkommen, dass diese Daten angezeigt werden. Häufig haben diese Buchungen ein Notizfeld mit Hinweisen zum Grund der Buchung. Mit der Einstellung Buchungsnotizen werden diese belanglosen Memodaten durch den Inhalt des Notizfeldes überschrieben.

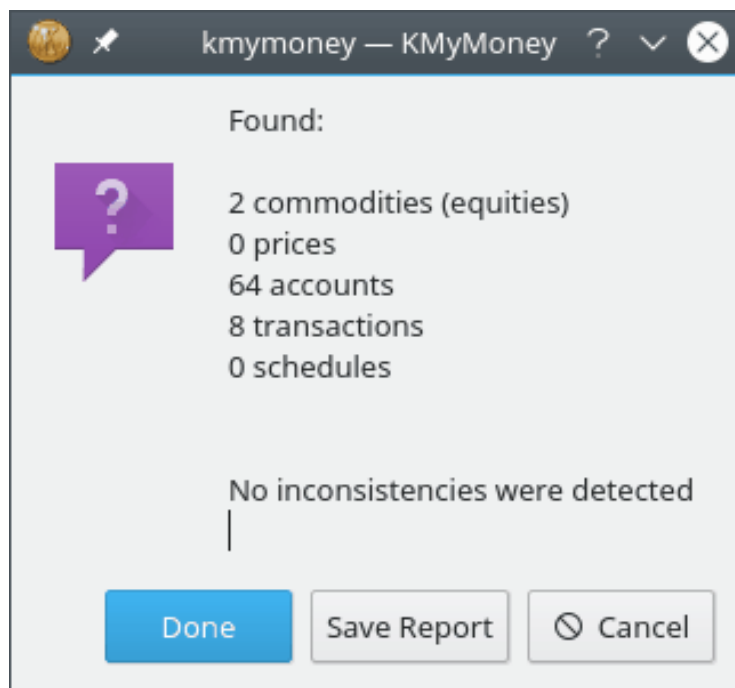
### 16.1.3.6 Einstellungen zur Fehlersuche

Diese Einstellungen sind nur bei Problemen mit dem Import erforderlich. In diesen Fällen sollten Sie diese Probleme auch an die Liste [kmymoney-devel@kde.org](mailto:kmymoney-devel@kde.org) der diese Anwendung-Entwickler schicken. Denken Sie daran, dass die Fehlerprotokolle vertrauliche Daten enthalten können. Daher sollten Sie die Funktion zur Anonymisierung der Daten benutzen, ehe Sie sie an eine öffentliche Mailingliste schicken.

## 16.1.4 Importbericht

Am Ende des Importprozesses wird ein Bericht mit der Anzahl der bearbeiteten Einträge, Fehlern oder ungewöhnlichen Vorkommnissen erstellt. Dieser Bericht wird auf dem Bildschirm angezeigt und kann zur späteren Überprüfung in einer Datei gespeichert werden. Ein vollständiger Bericht beinhaltet folgende Abschnitte:

- Anzahl der Datensätze
- Widersprüche bei Kontenarten und durchgeführten Aktionen
- Einzelheiten für ungewöhnliche geplante Buchungen



## 16.2 QIF-Importer

### 16.2.1 Warum das QIF-Format nicht benutzt werden sollte

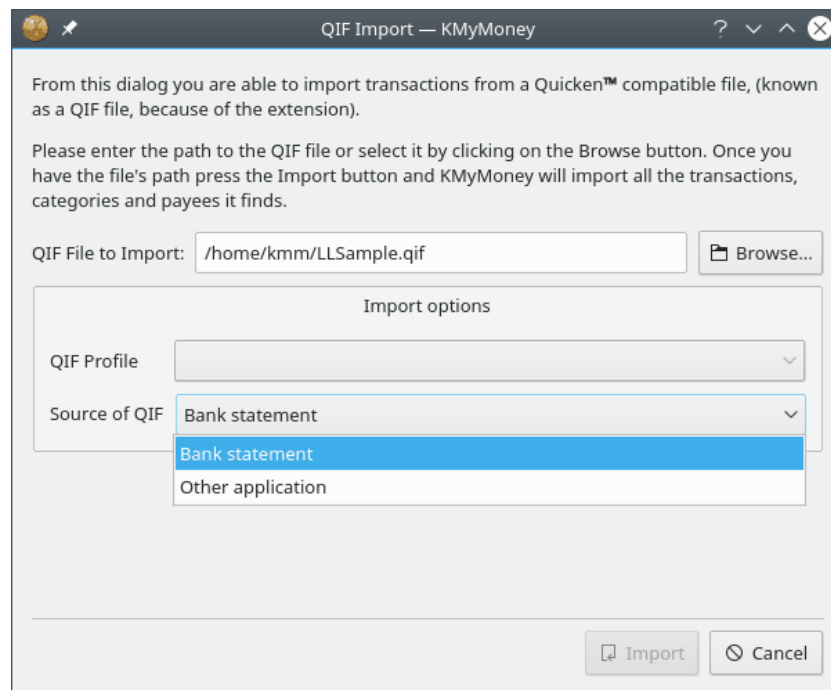
Im allgemeinen sollte das QIF-Format, wenn möglich, nicht benutzt werden. Es ist eine schlechte Wahl für die Übertragung von Finanzdaten. Unter anderem gibt es folgende Probleme mit dem Format:

- Fehlende Standardisierung des Formats: Verschiedene Versionen des gleichen Programms können gleichen Elementen verschiedenen Bedeutungen zuweisen.
- Kennung für Buchungen fehlt: Da es keine Kennung für einzelne Buchungen gibt, können doppelte Buchungen nur durch Raten festgestellt werden.
- Mangelnde Ausdrucksfähigkeit: Die Grammatik des Formats ist ziemlich einfach und kann die komplexen Informationen nicht darstellen, die heute für eine Finanzverwaltung gebraucht werden.

Aus diesen Gründen hat Intuit die Unterstützung des QIF-Formats in Quicken 2005 vollständig eingestellt. Können Sie Daten in anderen Formaten wie zum Beispiel QFX erhalten, sollten Sie das QIF-Format nicht benutzen.

### 16.2.2 Import einer QIF-Datei

Um eine QIF-Datei zu importieren, müssen Sie zuerst eine gültige diese Anwendung-Datei geöffnet haben. Wählen Sie dann **Importieren** → **QIF ...** aus dem Menü **Datei**.



Im nächsten Dialog müssen Sie den Namen der QIF-Datei eingeben. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die Datei zu finden.

diese Anwendung unterscheidet zwischen dem Import einer Datei mit dem Kontoauszug einer Bank und einer Datei mit Daten, die von einem anderem Programm exportiert wurden. Möchten Sie die Daten aus Ihren früheren Finanzverwaltungsprogramm importieren, dann wählen Sie die passende Einstellung.

Normalerweise funktioniert das QIF-Standardprofil mit den meisten QIF-Daten zufriedenstellend. In manchen Fällen ist es nötig, ein angepasstes QIF-Profil zu verwenden. Weitere Informationen dazu finden Sie im [nächsten Abschnitt](#).

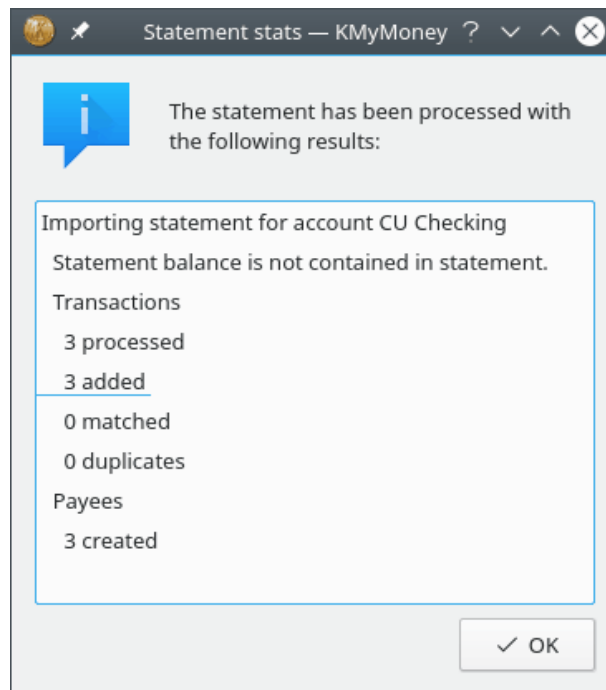
Klicken Sie auf **Importieren**, um die Daten aus der QIF-Datei einzufügen.

diese Anwendung startet das Einlesen der Datei und versucht, das verwendete Format für Datum und Zahlen zu bestimmen. Kann ein Datum nicht eindeutig bestimmt werden, müssen Sie das richtige Format aus einer Liste von möglicherweise passenden Formaten auswählen.

Als nächstes importiert diese Anwendung die Daten und erzeugt alle nötigen Objekte, wie zum Beispiel Zahler/Zahlungsempfänger, Konten, Kategorien und Aktienkurse. Soweit möglich werden die importierten Informationen an vorhandene Buchungen angepasst. Während des Imports wird der Fortschritt des Vorgangs angezeigt und laufend aktualisiert.

Wenn diese Anwendung den Namen des zu importierenden Kontos nicht ermitteln kann, muss der Benutzer angeben, in welches Konto die Daten importiert werden sollen. Ist das Konto noch nicht in Ihrer Datei vorhanden, kann mit dem Knopf **Erstellen** das neue Konto angelegt werden.

Am Ende des Imports zeigt diese Anwendung eine Zusammenfassung der Ergebnisse an.



Nach dem Import werden alle importierten Buchungen in einer gelben Hintergrundfarbe in der Kontenbuchansicht angezeigt. Konnten die importierten Buchungen bereits vorhandenen Buchungen zugeordnet werden, wird ein helles Grün als Hintergrundfarbe verwendet.

Als nächstes müssen die importierten Daten überprüft und übernommen werden. Dieser Schritt muss immer ausgeführt werden, auch beim Import aus anderen Quellen. Informationen dazu finden Sie in einem extra Abschnitt dieses Handbuchs.

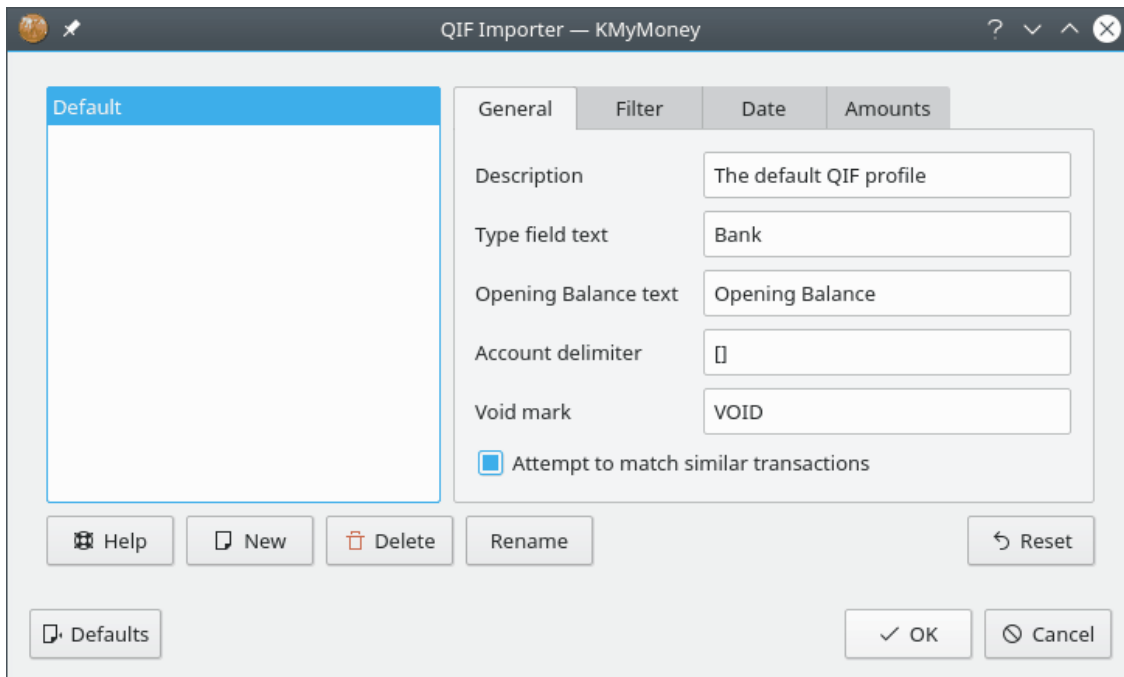
#### ANMERKUNG

Die Farben für importierte und zugeordnete Buchungen können angepasst werden und weichen bei Ihnen möglicherweise ab.

### 16.2.3 Einrichtung eines QIF-Profiles

Da es kein allgemeines Standardformat für eine QIF-Datei gibt, haben mehrere Softwareanbieter das Format verändert und eigenen Versionen benutzt. Mit einem QIF-Profil können Sie diese

Anwendung angeben, wie die Ihre veränderte Datei verarbeitet werden soll. Um ein vorhandenes QIF-Profil zu bearbeiten oder ein neues Profil zu erstellen, wählen Sie den Knopf **Neu** im QIF-Importdialog neben der Profilauswahl.



#### ANMERKUNG

In früheren Versionen von diese Anwendung wurden Karteikarten für Datum und Betrag benutzt. Jetzt bestimmt diese Anwendung diese Einstellungen beim Einlesen der Datei. Werden nicht alle Einstellungen erkannt, dann werden die fehlenden Informationen beim Import abgefragt.

### 16.2.4 Buchungs-Zuordnung

Wie bereits vorher erklärt, ist die fehlende einzigartige Kennung jeder Buchung eines der Hauptprobleme des QIF-Formats. Daher können beim Import von QIF-Dateien doppelte Buchungen auftreten, wenn Sie bereits einige Buchungen in Ihrem Kontenbuch vorhanden sind. diese Anwendung versucht, beim Import Buchungen ähnlich bereits vorhanden zu erkennen. Werden anscheinend gleiche Buchungen festgestellt, dann werden sie als möglicherweise doppelte Buchungen markiert.

Das ist ein Problem bei ähnlichen aussehenden Buchungen, die aber tatsächlich verschieden sind. In diesen Fällen können Sie diese Buchungen später im Kontenbuch wieder trennen.

### 16.2.5 Entwicklung eines Importfilters

Möglicherweise liegen Ihre Daten in einem benutzerdefinierten Format vor, wie zum Beispiel als durch Komma getrennte Werte (CSV) oder anderen Formaten. Ab Version 4.6 enthält diese Anwendung ein CSV-Importmodul. Sie können aber auch andere Datenformate mit dem QIF-Importfilter in diese Anwendung importieren. Ein Filter ist ein selbst geschriebenes Programm, das die Importdatei als Eingabe liest und eine QIF-Datei als Ausgabe schreibt. Der Filter kann ein Bash-Skript, ein Perl-Skript oder ein kompiliertes in C/C++ geschriebenes Programm sein.

Um einen eigenen Importfilter einzusetzen, bearbeiten Sie Ihr bevorzugtes QIF-Profil und gehen zur Karteikarte „Filter“. Geben Sie dort den Speicherort des Filterprogramms ein. Wenn Sie

dann eine QIF-Datei mit diesem Profil importieren, werden die Daten zuerst vom angegebenen Filterprogramm bearbeitet.

Ein häufiges Problem ist die Umwandlung einer Liste von durch Kommata getrennten Werten in das QIF-Format. Dies ist ein typischer Anwendungsfall für das Programm „awk“. Erstellen Sie ein Skript mit den Namen `csv2qif.awk` und fügen Sie folgende Zeilen ein:

```
BEGIN { FS=","; print "!Type:Bank" }

{ print "D"$1; print "T"$2; print "N"$3; print "P"$4; print "M"$5; ←
  print "^" }
```

Ändern Sie dann die QIF-Schlüssel (D,T,N,P,M) passend zur Reihenfolge der CSV-Daten. Stellen Sie als Eingabefilter **awk -f csv2qif.awk** ein.

Ein anderes Problem tritt manchmal mit der Zeichenkodierung von QIF-Dateien auf. diese Anwendung nimmt an, dass Dateien im Format UTF8 kodiert sind. Haben Sie eine QIF-Datei in einem abweichenden Format, sollten Sie die Kodierung in UTF8 ändern. Um zum Beispiel eine Datei im Format iso-8859-1 zu importieren, setzen Sie den Eingabefilter auf **recode iso-8859-1..utf-8**.

## 16.2.6 Besondere diese Anwendung-Erweiterungen für das QIF-Format

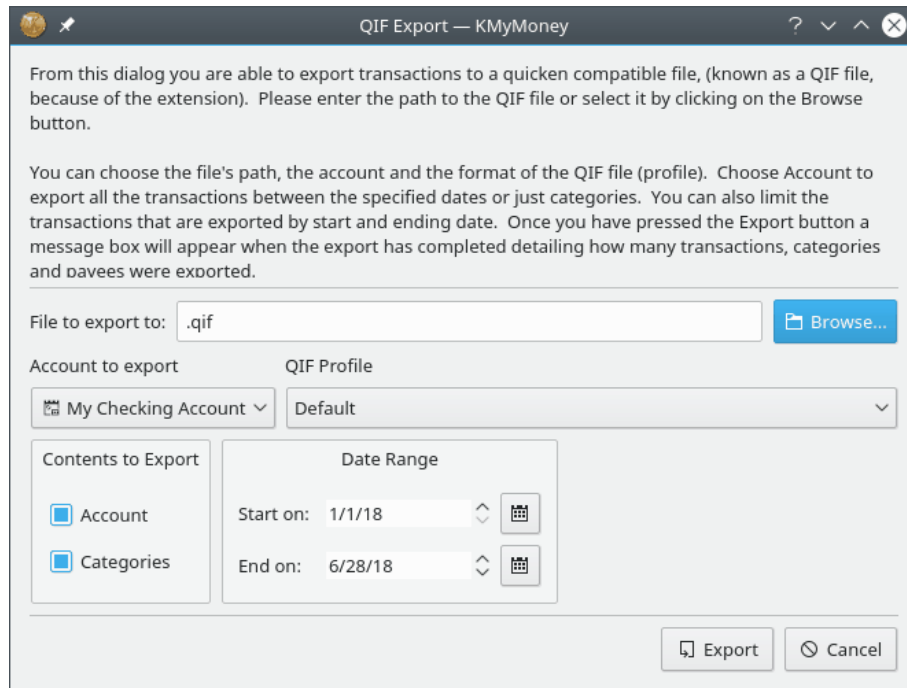
Wie bereits vorher erwähnt, ist die fehlende einzigartige Kennung jeder Buchung eines der Hauptprobleme des QIF-Formats. Schreiben Sie Ihr eigenes Programm oder Filter für das QIF-Format, können Sie diese Problem umgehen, indem Sie das Feld „#“ von diese Anwendung benutzen. Das Importmodul interpretiert dies als eindeutige Buchungskennung und übergeht den Datensatz, wenn die Buchung bereits im System vorhanden ist.

## 16.3 QIF-Export

Um ein Konto in eine QIF-Datei zu exportieren, wählen Sie **Exportieren** → **QIF ...** aus dem Menü **Datei**. Im Dialog müssen Sie dann das Konto für den Export, eine Ausgabedatei und das zu verwendende QIF-Profil angeben.

### ANMERKUNG

Zur Zeit können noch keine Investitionen mit dem QIF-Modul exportiert werden.



## 16.4 OFX-Importmodul

### 16.4.1 Installation des Moduls

diese Anwendung importiert QFX-Dateien ohne Probleme. diese Funktion ist aber nicht im eigentlichen Programm enthalten. Sie müssen das QFX-Importmodul besorgen und installieren. Dann ist diese Aktion automatisch im Menü **Datei** → **Importieren** verfügbar.

Es gibt fertige Pakete für diese Anwendung, die bereits das OFX-Modul enthalten oder als getrenntes Paket bereitstellen. Ist das OFX-Importmodul anscheinend nicht auf Ihrem System installiert, sollten Sie zuerst überprüfen, ob es in der Paketquelle Ihres diese Anwendung-Programms erhältlich ist.

Haben Sie das Programm aus RPM-Paketen installiert, dann ist das OFX-Importmodul im RPM-Paket `kmymoney-ofx` enthalten. Dieses Paket finden Sie im Archiv, aus dem Sie das Programm diese Anwendung installiert haben. Installieren Sie diese Anwendung aus den Quelltexten, dann muss die Entwicklerversion der Bibliothek `libOFX` Version 0.9 auf Ihrem System installiert sein. Beim Kompilieren von diese Anwendung werden dann diese Bibliotheken gefunden und das Modul erstellt. Mit der Version 4.6 von diese Anwendung ist mindestens die Version 0.9.4 der Bibliothek `libofx` erforderlich.

Haben Sie Probleme beim Kompilieren von diese Anwendung, aber die richtige Version der Bibliothek `libOFX` ist installiert, bitten Sie auf der Entwicklerliste [kmymoney-devel@kde.org](mailto:kmymoney-devel@kde.org) um Hilfe. Fügen Sie der E-Mail eine Kopie Ihrer Protokolldatei der Kompilierung als komprimierte GZip-Datei hinzu.

### 16.4.2 Import einer OFX-Datei

Um eine OFX-Datei zu importieren, wählen Sie das Importmodul aus der Menüleiste **Datei** → **Importieren** → **OFX ...**. Wird der Menüeintrag **OFX ...** nicht angezeigt, ist kein OFX-Importmodul installiert. Im vorherigen Abschnitt finden Sie Hinweise zur Installation des OFX-Importmoduls.

Zuerst müssen Sie im Importmodul das Konto für den Import der Buchungen angeben. Enthält die Datei Buchungen aus mehreren Konten, muss diese Angabe auch mehrfach erfolgen.



Nach dem Import werden möglicherweise einige Buchungen mit einem Ausrufungszeichen in einem gelben Dreieck im Kontenbuch angezeigt. Die Ursache dafür liegt darin, dass diese Buchungen einer Kategorie zugeordnet werden müssen. Das Importmodul konnte keine passende Kategorie auf der Basis der vorherigen Buchungen ermitteln. Sie können jede Buchung im Kontenbuch bearbeiten und ihr eine Kategorie zuweisen, dann wird diese Markierung entfernt.

Bitte beachten Sie, dass in diesem Abschnitt das in diese Anwendung „eingebaute“ OFX-Importmodul beschrieben wird. OFX-Dateien können auch mit dem AqBanking-Importmodul importiert werden, wenn es auf Ihrem System installiert ist. Beide Module verhalten sich unterschiedlich, sie wurden von verschiedenen Entwicklern geschrieben.

### 16.4.3 Import von Investitionen

Denken Sie daran, dass beim Import von Investitionsbuchungen Konten für diese Investitionen bereits in Ihrer diese Anwendung-Datei vorhanden sein müssen. Das Handelssymbol wird für die Zuordnung der Buchungen verwendet. Überprüfen Sie daher, ob das in diese Anwendung verwendete Symbol mit dem Symbol in der Importdatei übereinstimmt.

### 16.4.4 Verbindung zum Internet

Am einfachsten ist der Import einer QFX-Datei über eine Internetverbindung. Gehen Sie zur Webseite Ihrer Bank und klicken Sie auf eine Verknüpfung zum Herunterladen einer QFX-Datei. In Ihrem Browser sollte die Abfrage erscheinen, mit welchem Programm Sie heruntergeladene Datei öffnen möchten. Geben Sie dafür das Programm diese Anwendung an. Die heruntergeladene QFX-Datei wird in die letzte mit diese Anwendung geöffnete Datei importiert. Sie können auch die Dateizuordnung Ihrer Arbeitsumgebung ändern und hier diese Anwendung angeben. Dann werden OFX-Dateien automatisch ohne Nachfrage in diese Anwendung geöffnet.

Möchten Sie die QFX-Datei in eine diese Anwendung-Datei importieren, laden Sie zuerst diese Datei in diese Anwendung und gehen Sie dann zur Webseite Ihrer Bank.

### 16.4.5 Direktverbindung

Die OFX-Direktverbindung ist jetzt in diese Anwendung verfügbar. Damit haben Sie die Möglichkeit, Verbindung mit Ihrer Bank aufzunehmen und Kontoauszüge abzurufen. In den nächsten Versionen des Handbuchs finden Sie zu diesem Thema mehr Informationen in einem eigenen Kapitel.

Um diese Funktion nutzen zu können, muss diese Anwendung mit der Option --enable-ofxbanking kompiliert werden, das ist die Standardeinstellung.

Hinweis: Manche Banken verlangen eine getrennte Anmeldung, ein eigenes Passwort oder PIN und berechnen Ihnen möglicherweise eine zusätzliche Gebühr für diesen Dienst. Keine Bank unterstützt diese Anwendung, Sie müssen angeben, dass Sie die Programme MS Money oder Quicken verwenden.

Zuerst muss jedes Konto, für das Sie Auszüge herunterladen möchten, dafür eingerichtet werden. Gehen Sie zur Ansicht **Konten**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Konto und wählen im Kontextmenü **Einem Onlinekonto zuordnen**. Haben Sie mehrere Module für Online-Banking installiert, müssen Sie das gewünschte Modul angeben, zum Beispiel **KMyMoney OFX** für die interne OFX-Methode. Dann wird eine Liste von Banken aus dem Internet heruntergeladen. Ein Assistent unterstützt Sie bei der Auswahl der Bank und des Kontos sowie bei der Eingabe von Benutzernamen und Passwort. Ist Ihre Bank in der heruntergeladenen Liste nicht enthalten, fragen Sie Ihre Bank nach den erforderlichen Daten und nutzen die manuelle Eingabe.

Haben Sie ein Konto mit Online-Banking eingerichtet, wechseln Sie zur Kontenbuchansicht für diese Konto. Wählen Sie dann aus dem Menü **Konto** → **Konto aktualisieren ...**. Dann wird die Verbindung zur Bank hergestellt und die Kontoauszüge der letzten 60 Tage werden heruntergeladen.

#### ANMERKUNG

In Versionen von diese Anwendung vor 4.6 wurde der Name des Zahlungsempfänger immer aus dem Feld PAYEEID genommen. Ab Version 4.6 kann der Name des Zahlungsempfängers aus dem Feld PAYEEID, NAME, oder MEMO der OFX-Buchung verwendet werden. Die Auswahl des zu verwendenden Feldes und weitere Einstellungen zur OFX-Direktverbindung können Sie im Dialog [Konto bearbeiten](#) auf der Karteikarte **Online-Einstellungen** ändern.

### 16.4.6 Export einer OFX-Datei

Zur Zeit ist es nicht möglich, Ihre Finanzdaten im QFX-Format zu exportieren. Wenn Sie mithelfen möchten, diese Funktion mit zu entwickeln, nehmen Sie Kontakt mit den Libofx-Entwicklern auf.

## 16.5 CSV-Importmodul

### 16.5.1 Gründe für den Import von CSV-Dateien

Normalerweise ist der OFX-Import zu bevorzugen. Leider liefern nicht alle Banken die Daten in diesem Format. CSV-Dateien (durch Komma getrennte Werte) sind immer verfügbar, manchmal wird dieses Format Excel oder Tabellenkalkulation genannt. Außerdem dann dieses Format einfach durch Aufnehmen der Daten, die Sie importieren möchten, und manuelles Bearbeiten erstellt werden.

Die wichtigste Anwendung des Moduls ist der Import von Kontoauszügen einer Bank, es können aber auch einige Kontoauszüge von Investitionen importiert werden. Zusätzlich können Sie mit diesem Modul CSV-Daten in das QIF-Format umwandeln.

### 16.5.2 Installation des Moduls

diese Anwendung kann CSV-Dateien mit durch Komma getrennten Werten importieren. Diese Funktion ist jedoch nicht im Kernprogramm enthalten, der Quelltext dieses Importmoduls ist jetzt im Quelltextarchiv (Tarball) von diese Anwendung. Dieses Importmodul muss installiert werden, dann ist diese Aktion automatisch im Menü **Datei** → **Importieren** verfügbar.

Das CSV-Importmodul ist neuer als das OFX-Modul, daher kann es einige Zeit dauern, bis Pakete von diese Anwendung für Ihre Distribution mit dem CSV-Importmodul oder mit dem CSV-Importmodul als eigenes Paket zu Verfügung stehen. Um zu überprüfen, ob Ihre Version von diese Anwendung dieses Modul bereits enthält, öffnen Sie die Seite **Einstellungen** → **diese Anwendung einrichten ...** → **Erweiterungen**. Fehlt hier das CSV-Importmodul, sollten Sie als erstes in der Bezugsquelle des diese Anwendung-Pakets nach diesem Modul suchen.

Haben Sie das Programm aus RPM-Paketen installiert, dann ist das CSV-Importmodul im RPM-Paket `kmymoney-csv` enthalten. Dieses Paket finden Sie im Archiv, aus dem Sie das Programm diese Anwendung installiert haben. Installieren Sie diese Anwendung aus den Quelltexten, dann gibt es keine zusätzlichen Anforderungen. Beim Kompilieren von diese Anwendung werden dann die Quelltexte des Moduls gefunden und das Modul erstellt.

Haben Sie Probleme beim Kompilieren von diese Anwendung, aber der Quelltext des Moduls ist vorhanden, bitten Sie auf der Entwicklerliste [kmymoney-devel@kde.org](mailto:kmymoney-devel@kde.org) um Hilfe. Fügen Sie der E-Mail eine Kopie Ihrer Protokolldatei der Kompilierung als komprimierte GZip-Datei hinzu.

### 16.5.3 Import einer CSV-Datei

Um eine CSV-Datei zu importieren, wählen Sie aus dem Menü **Datei** → **Importieren** → **CSV ...**. Ist dieser Menüeintrag bei Ihnen nicht vorhanden, ist das Modul nicht installiert. Im vorherigen Abschnitt finden Sie Hinweise zur Installation des CSV-Importmoduls.

Das Fenster für den CSV-Import besteht aus drei Bereichen.

- Oben links finden Sie die drei Karteikarten **Bank**, **Investition** und **Allgemein**. Bank- und Investitionsdaten werden unterschiedlich verarbeitet, daher müssen Sie vor der Auswahl der Importdatei die Art der Daten angeben. Dazu klicken Sie entweder auf **Bank** oder **Investition**. Die gewählte Karteikarte wird durch das Symbol „\*“ hinter dem Namen markiert. Wechseln Sie zu einer anderen Karteikarte, erscheint ein Warnhinweis, dass Ihre aktuellen Einstellungen verworfen werden. Sie können das Wechseln dann abbrechen. Alle drei Karteikarten werden weiter unten ausführlich beschrieben.
- im unteren Teil des Fensters wird der Inhalt der zu importierenden CSV-Datei angezeigt.
- Oben rechts befinden sich einige Knöpfe, um den Importprozess zu steuern.  
**Datei öffnen** Mit diesem Knopf wird die Datei für den Import ausgewählt. Wie bereits vorher erläutert, werden die Datei entweder als Bank- oder Investitionsdaten importiert. Dies wird durch ein angehängten Stern ("\*") am Namen der Karteikarte angezeigt.  
**Importieren** Mit diesem Knopf starten Sie tatsächlich den Import der Daten aus der Datei. Dabei werden die Einstellungen auf den Karteikarten **Bank** oder **Investition** und auf der Karteikarte **Allgemein** verwendet, die im nächsten Abschnitt erläutert werden.  
**Als QIF-Datei speichern** Nach dem Beenden des Imports können Sie mit diesem Knopf die Daten der CSV-Datei im QIF-Format speichern, falls Sie die Daten in diesem Format benötigen.  
**Beenden** Beendet das Modul, nachdem Ihre Einstellungen gespeichert wurden.  
**Auswahl löschen** Löscht alle Spalten und Einstellungen, die ausgewählt oder geändert wurden.

Der Import von CSV-Dateien wird in mehreren Schritten durchgeführt. Nicht immer sind alle Schritte erforderlich. Die genaue Reihenfolge dieser Schritte hängt von den zu importierenden Daten ab.

1. Wählen Sie aus, ob Sie Bank- oder Investitionsdaten importieren möchten
2. Öffnen Sie die Datei mit den Daten.
3. Passen Sie die Einstellungen für das Feldtrennzeichen und das Textbegrenzungszeichen an und geben Sie die erste und letzte Zeile für den Import an.
4. Geben Sie an, welche Felder oder Spalten bestimmte Datentypen für den Importtyp enthalten.
5. Passen Sie die Einstellungen für das Datumsformat und das Dezimalzeichen an.
6. Bestätigen Sie den Import

Haben Sie eine der Karteikarten **Bank** oder **Investition** ausgewählt, klicken Sie auf **Datei öffnen** und wählen Sie die CSV-Datei für den Import. Ehe der Import tatsächlich beginnen kann, müssen Sie die Anordnung der Datei in der Datei angeben. Diese Anordnung ist bei Bank- und Investitionsdaten verschieden. Zuerst sollten Sie jedoch die gemeinsamen Einstellungen für beide Dateiararten anpassen.

### 16.5.3.1 Einstellungen für das CSV-Importmodul

Wählen Sie im Importdialog die Karteikarte **Allgemein**. Die Einstellungen hier sind für die richtige Interpretation der Daten erforderlich. Normalerweise bearbeiten Sie diese Einstellungen, nachdem Sie Bank- oder Investitionsdaten ausgewählt und die Datei geöffnet haben. Ist die Anzeige der Daten offensichtlich falsch, korrigieren Sie als erstes Feldtrennzeichen. Dann weisen Sie den Spalten bestimmte Felder zu. Diese Einstellungen werden gespeichert und können daher wiederverwendet werden, wenn die Einstellungen in der CSV-Datei unverändert sind. Einige Felder werden mit den Vorgaben der Regionaleinstellungen belegt.

**Feldtrennzeichen** Auch wenn die Datei als "durch Komma getrennt" bezeichnet wird, können beliebige Zeichen wie Komma, Semikolon oder Tabulatoren als Feldtrennzeichen benutzt werden. Ist hier das richtige Zeichen eingestellt, werden Ihre Daten mit der korrekten Aufteilung in einzelne Felder angezeigt.

**Textbegrenzungszeichen** Dies ist normalerweise ein einfaches oder doppeltes Anführungszeichen. Diese Einstellung ist wichtig, wenn Feldtrennzeichen in einer Spalte wie zum Beispiel in einem Notizfeld vorkommen.

#### ANMERKUNG

Werden die Felder richtig angezeigt, müssen Sie als nächstes die Anordnung der Spalten in der Importdatei auf der Karteikarte **Bank** oder **Investition** angeben. Sie können zwischen den Karteikarten Allgemein und einer der beiden Datenarten wechseln, ohne Ihre Einstellungen zu verlieren. Haben Sie auf den Karteikarten **Bank** oder **Investition** eine Spaltennummer falsch angegeben, korrigieren Sie diesen Fehler. Alternativ klicken Sie den Knopf **Auswahl leeren**, um alle Spalteneinstellungen zurückzusetzen.

**Dezimalzeichen** Bei jedem Import sollte nach der Auswahl der Felder das richtige Dezimalzeichen eingestellt werden. Die löst eine Überprüfung der Spalten mit Geldbeträgen auf den Karteikarten **Bank** oder **Investition** aus. Passen Sie das Dezimalzeichen an das in der Importdatei benutzte Zeichen an, nicht an das Zeichen aus den Regionaleinstellungen. Verwenden Sie in den Regionaleinstellungen ein anderes Zeichen, wird das Dezimalzeichen in der Importdatei beim Einlesen passend geändert. Im unteren Bereich des Dialogfensters mit den Daten aus der Datei werden numerische Felder grün hervorgehoben angezeigt, wenn mit dem eingestellten Dezimalzeichen gültige Werte erzeugt werden, ansonsten werden die numerischen Felder in roter Farbe hervorgehoben. Die Hervorhebung zeigt auch die Einstellung der Start- und Endzeilen an. Enthalten einige der ausgewählten Zellen anscheinend nicht das ausgewählte Zeichen, wird ein Warnhinweis angezeigt.

**Tausender-Unterteilung** Diese Einstellung kann nicht geändert werden, sie wird automatisch aus der Einstellung des **Dezimalzeichens** abgeleitet. Dieses Feld ist nur ein Hinweis für den Benutzer.

**Datumsformat** Hier muss die Reihenfolge von Jahr, Monat und Tag passend zum Datumsformat in der Datei eingestellt werden. Stimmen diese Formate nicht überein, erhalten Sie beim Import einen Warnhinweis. Wenn die Einstellung zwar falsch ist, aber keine ungültigen Daten ergibt, erhalten Sie falsche Daten. Dies passiert zum Beispiel wenn alle Tagesdaten in der Datei kleiner als 12 sind. Dann können beim Import Tag und Monat vertauscht werden und dieser Fehler wird vom Importmodul nicht erkannt. Nach dem Import sind diese Fehler im Kontenbuch offensichtlich zu erkennen.

**Erste Zeile** Stellen Sie hier den richtigen Wert ein, so dass beim Import die Vorspannzeilen in der Datei übersprungen werden.

**Letzte Zeile** Das Importmodul nimmt automatisch die letzte Zeile der Datei als Voreinstellung an. Sie müssen diesen Wert nur dann anpassen, wenn es Fußzeilen in der Datei gibt, die beim Import ausgelassen werden sollen, da diese Fußzeilen wahrscheinlich zu Warnungen über Datenfehler führen.

### 16.5.3.2 Bankdaten importieren

Der Import von Bankdaten ist ziemlich unkompliziert, Sie müssen nur die passenden Spaltennummern auswählen. Dies erfolgt auf der Karteikarte **Bank**.

- Enthält Ihre Datei nur eine einzelne Spalte mit dem Betrag, aktivieren Sie den Auswahlknopf **Betragspalte** und stellen die richtige Spaltennummer im Auswahlfeld **Betrag** ein.
- Gibt es zwei Spalten mit Soll und Haben, dann drücken Sie den Auswahlknopf **Soll- / Haben-Spalten**. Stellen Sie dann die passenden Spaltennummern in den Auswahlfeldern **Soll** und **Haben** ein.
- Möchten Sie Werte von mehreren Spalten in das Notizfeld einfügen, wählen Sie diese Spalten nacheinander aus. Als Hinweis wird ein Sternsymbol an den ausgewählten Spalten angezeigt.
- Das Modul stellt fest, ob die gleiche Spalte für zwei verschiedene Felder ausgewählt wurde. Da die richtige Spalte nicht bestimmt werden kann, wird die Auswahl beider Felder gelöscht.

Haben Sie alle Einstellungen und angepasst die Spalten richtig ausgewählt, können Sie den Import beginnen. Dies wird im Folgenden beschrieben.

### 16.5.3.3 Import von Investitionsdaten

Um Investitionsdaten zu importieren, klicken Sie auf die Karteikarte **Investitionen**. Die Vorgehensweise ist ähnlich wie bei Bankdaten.

- Wählen Sie eine Spalte, die das **Datum** der Buchung enthält.
- Wählen Sie die Spalte, die den **Preis** enthält. Mit der Einstellung **Preisfaktor** passen Sie die Einheit der importierten Preise an die vorhandenen Preise an, wenn zum Beispiel \$ und cent oder £ und pence usw. benutzt werden. Haben die Preise in Ihrer diese Anwendung-Datei die Einheit Dollar wie auch die Preise in der CSV-Datei, setzen Sie diesen Wert auf 1.0. Sind aber die Preise in der CSV-Datei in cent angegeben, stellen Sie 0,01 als Preisfaktor ein.
- In der Spalte **Typ/Aktion** wird die Aktivität beschrieben: kaufen, verkaufen, wieder anlegen usw.
- Wählen Sie die Spalte, die die **Menge** oder Anzahl der Aktien der Buchung enthält.
- Enthält die Buchung Gebühren, wählen Sie eine **Gebühren-Spalte** aus und aktivieren Sie **Gebühren in Prozent**, wenn prozentuale Gebühren und nicht ein absoluter Betrag vorliegt. Es kann sein, dass Gebühren bereits im Einheitspreis enthalten sind. Wählen Sie in diesem Fall keine Spalte für Gebühren, obwohl jede angezeigte Gebühr beibehalten werden kann, wenn die Gebühren-Spalte als weitere Memo-Spalte ausgewählt wird.
- Wie bei den Bankdaten kann das Feld **Notiz** benutzt werden, um fortlaufend mehr als eine Spalte zu wählen. Damit können mehrere Werte in das Notizfeld der importierten Buchung eingefügt werden.
- Wählen Sie die Spalte, die den **Betrag** enthält.
- Tragen Sie den Namen des Wertpapiers in das angegeben Feld ein. Achten Sie darauf, dass der Name genauso geschrieben ist wie das vorhandene Wertpapier in diese Anwendung. Erscheint der Name des Wertpapiers in der importierten Datei, wählen Sie ihn durch Doppelklicken aus und kopieren und bearbeiten ihn. Achten Sie darauf in diese Anwendung keine abweichenden Schreibweisen oder Abkürzungen zu verwenden. Nach der Eingabe der Namen werden diese in die Ressourcendatei eingefügt, weitere Details zu dieser Datei finden Sie weiter **unten**. Benutzen Sie das Importmodul das nächste Mal, werden alle vorher eingegebenen Name im Auswahlfeld angezeigt. Sie können aber auch die Ressourcendatei direkt bearbeiten und eine Liste aller Wertpapiere eingeben, die in Ihren Importdateien vorkommen. Haben Sie einen Namen falsch eingegeben, drücken Sie den Knopf **Wertpapier ausblenden**. Damit wird der

Name aus der im Modul verwendeten Liste entfernt. Das hat keinen Einfluß auf die Daten in diese Anwendung.

Wegen der fehlenden Standardisierung des Formats kann die aktuelle Version des Moduls auf einmal nur Daten eines Wertpapiers in ein Konto importieren. Enthält Ihre Datei Daten mehrere Wertpapiere, importieren Sie die Daten in mehreren Schritten, indem Sie den Datenbereich mit passenden Werten für die erste und letzte Zeile auf ein Wertpapier beschränken.

#### 16.5.3.4 Import fertigstellen

Haben Sie die Spalten für die Bank- oder Investitionsdaten richtig zugeordnet, klicken Sie auf **Importieren**. Dann wird ein Auswahlfeld angezeigt, in dem Sie das richtige Konto für den Import der Daten auswählen. Benötigen Sie die Daten auch im QIF-Format, drücken Sie den Knopf **QIF-Datei speichern**.

Betrifft bei Investitionsdaten eine Buchung ein anderes Konto, z. B. ein Scheck- oder Wertpapierkonto für eine ausgeschüttete Dividende oder ein Zahlung, erscheint ein Dialog, in dem der Kontenname für die Buchung eingegeben werden kann. Können in dem Investitionskonto Schecks ausgestellt werden, geben Sie den Namen eines vorhandenen Scheck- oder Wertpapierkontos ein, ebenso die Nummer der Spalte mit dem Zahler/Zahlungsempfänger. Fehler bei der Eingabe des Kontennamens werden übergangen, aber nicht erkannt. Diese Buchungen werden wegen fehlender Zuweisung einer Kategorie als fehlerhaft markiert. Ist der einzugebende Kontenname sehr lang, geben Sie nur einige Zeichen ein. Der Import wird fortgesetzt, aber die Buchung wird als fehlerhaft markiert und das richtige Buchungskonto muss noch ausgewählt werden.

Findet das Modul beim Import einer Buchung keinen gültigen Buchungstyp, wird die betreffende Buchung angezeigt und Sie können einen passenden Typ abhängig von der Kombination von Menge, Preis und Betrag als Ersatz auswählen. Bei jeder Buchung überprüft das Modul, ob der Inhalt der Spalte zu dem Aktivitätstyp passt. Wenn zum Beispiel eine Menge ohne Preis oder Betrag vorkommt, wird angenommen, das bei der Buchung nur die Anzahl der Aktien geändert wird. Kommt nur ein Betrag ohne Preis und Menge vor, wird das als Dividendenzahlung eingestuft.

Enthalten Ihre Investitionsbuchungen Aktivitätstypen, die nicht erkannt werden, fügen Sie sie in den entsprechenden Abschnitt der Ressourcendatei ein. Weitere Informationen zu dieser Datei finden Sie im [folgenden Abschnitt](#). Der Abschnitt [InvestmentSettings] in der Ressourcendatei enthält zum Beispiel das Feld „BuyParam“ mit Einträgen für „Purchase“, „Buy“, „New Inv“ und „Switch In“. Benötigen Sie einen weiteren Aktivitätstyp, fügen Sie ihn in die richtige Liste ein und starten das Importmodul neu. Es gibt ähnliche Einträge in verschiedenen Feldern, daher wird manchmal der falsche Aktivitätstyp ausgewählt. Das Importmodul überprüft die Liste in folgender Reihenfolge: „Shrsin“, „DivX“, „Reinvdiv“, „Brokerage“, „Buy“, „Sell“, „Remove“. Eine Änderung dieser Reihenfolge in der Liste funktioniert nicht, da die Einträge in der Ressourcendatei in alphabetischer Reihenfolge sortiert werden. Benötigen Sie den störenden Parameter nicht, löschen Sie ihn aus der Datei. Ist das nicht möglich, müssen Sie die Datei vor dem Import bearbeiten.

#### ACHTUNG

Beachten Sie, dass die im unteren Bereich des Importdialogs zwar bearbeitet werden können, diese Änderungen aber nicht benutzt werden. Dieser Bereich ist nur für die Anzeige und nicht für das Bearbeiten von Daten vorgesehen. Die Daten in der Importdatei werden vom Modul nicht geändert. Tatsächlich werden die Daten aus der Datei und nicht aus der Anzeige importiert.

#### 16.5.3.5 Einrichtung des CSV-Importmoduls

Ein bekannter Nachteil von QIF-Daten ist das ziemlich unbestimmte Format. Mit CSV-Daten gibt es das noch größere Problem, dass überhaupt kein allgemein anerkannter Standard existiert. Besonders bei Investitionsdaten gibt es einen weiten Spielraum für die Spezifizierung der

verschiedenen Arten von Aktivitäten in den Daten. Das Importmodul verwendet eine Liste von Aktivitäten, die in der Ressourcendatei „csvimporterrc“ gespeichert werden. Der Speicherort dieser Datei ist je nach Ihrer Distribution normalerweise in „~/kde4/share/config/“ oder „~/kde/share/config/“. In dieser Ressourcendatei können Sie neue Aktivitätstypen einfügen. Gibt es diese Datei nicht, wird Sie bei der ersten Ausführung des Importmoduls in einer Standardversion mit den am häufigsten benötigten Werten erstellt.

Im Ordner „kymoney/contrib/csvimporter/“ im Quelltextarchiv finden Sie einige Beispiele von CSV-Dateien, die vielleicht hilfreich sind. Im Beispiel einer CSV-Datei für Investitionen gibt es die Aktivität „ReInvestorContract Buy : ReInvested Units“. Bei der Überprüfung wird zuerst „ReInv“ in „ReInvestorContract Buy“ gefunden, daher wird diese Buchung als „Reindiv“ eingestuft, obwohl auch „Buy“ in dem Begriff vorkommt. Ein weiteres Beispiel ist der Aktivitätstyp Reinvest bei einer Buchung ohne Preis oder Betrag, aber nur mit einer Menge. Dies muss als „Add Shares“ oder „Shrsin“ eingestuft werden.

Als dieses Modul entwickelt wurde, gab es nur wenige Beispiele von Investitions-Formaten. Daher wird Ihr Format möglicherweise nicht richtig verarbeitet. Haben Sie ein Beispiel für eine solche Datei, senden Sie sie bitte ohne persönliche Daten an die Benutzerliste [kymoney@kde.org](mailto:kymoney@kde.org) oder die Entwicklerliste [kymoney-devel@kde.org](mailto:kymoney-devel@kde.org). Dann können die Entwickler diese Datei untersuchen und das Modul anpassen.

## 16.6 Entwicklung von Importmodulen

diese Anwendung enthält eine Schnittstelle, um Importmodule einzubinden. Benutzen Sie ein benutzerdefiniertes Format und Sie möchten ein Importmodul dafür schreiben, dann nehmen es die Entwickler gern in diese Anwendung auf. Zur Entwicklung des Moduls müssen Sie das Programm aus dem Quelltext kompilieren. Nehmen Sie das OFX-Importmodul als Vorlage für die Entwicklung.

## Kapitel 17

# Kredite

Darin Strait

2010-07-25

4.5

### 17.1 Kredite verstehen

Dieser Abschnitt gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie KMyMoney Kredite behandelt. Die Bedingungen für Bankkredit-Regelungen variieren und sind ortsabhängig. Für detaillierte Erläuterungen zu Krediten und Informationen über örtliche Regelungen und Abgaben schauen Sie bitte in andere Quellen.

Ein Kredit ist eine Vereinbarung, bei der ein Kreditnehmer von einem Kreditgeber Geld erhält und sich bereit erklärt, das Geld zu einem späteren Zeitpunkt zurückzuzahlen. KMyMoney erlaubt es Ihnen, Kredite zu verfolgen, bei denen Sie selbst der Kreditgeber sind und Geld verliehen haben, oder Sie als Kreditnehmer einen Kredit aufgenommen haben. Die meisten Privatpersonen nehmen eher Kredite auf, als dass sie Geld verleihen, sodass Sie in der Regel der Kreditnehmer und ein Geldinstitut der Kreditgeber sind. Wenn Sie Geld an ein Familienmitglied oder einen Freund verleihen, können Sie natürlich KMyMoney dazu verwenden, auch diesen Kredit zu überwachen.

Im Rahmen dieser Anleitung nehmen wir an, dass Sie sich Geld bei einem Kreditinstitut leihen, aber die angesprochenen Punkte gelten analog auch für einen Kredit, den Sie jemandem als Kreditgeber einräumen. Die Hauptunterschied zwischen dem Leihen und dem Verleihen von Geld liegt darin, dass Sie eine Ausgabenkategorie für das Verwalten eines Kredits, den Sie aufnehmen, verwenden und eine Einnahmenkategorie, wenn Sie das Geld verleihen.

**Grundlagen eines Kredits** Der Betrag, der geliehen wurde, wird „Kreditsumme“ oder „Kreditschuld“ genannt.

**Laufzeit** Die Zeitspanne, in der der Kredit läuft wird „Laufzeit“ des Kredits genannt. Am Ende der Kreditlaufzeit ist die Gesamtkreditsumme an den Geldgeber zurückgezahlt. Kreditlaufzeiten werden in der Regel in Wochen, Monaten oder Jahren vereinbart. Eine Kreditlaufzeit kann aber auch durch eine Anzahl an Zahlungen definiert werden. Ein Jahreskredit mit wöchentlicher Rückzahlung kann entweder als Kredit mit einer Laufzeit von einem Jahr, oder als Kredit mit 52 Zahlungen beschrieben werden.

**Rückzahlungen** Die Rückzahlung der Kreditsumme an den Kreditgeber erfolgt normalerweise nicht auf einmal in einer Summe. Stattdessen wird es eine Reihe von Zahlungen geben, jede zur Tilgung eines Teils der Kreditschuld. Solche Rückzahlungen werden manchmal auch „Tilgungsleistung“ genannt und in KMyMoney wird der Begriff „Kredittilgung“ verwendet, um das Rückzahlen eines Kredits in Raten zu beschreiben.



**Zahlungshäufigkeit** Die Häufigkeit der Rückzahlung wird in KMyMoney „Zahlungshäufigkeit“ genannt, wie z.B. wöchentlich, zweiwöchentlich, monatlich, quartalsweise oder jährlich. In Deutschland werden regelmäßige Zahlungen meist jeden Monat geleistet, sodass die Zahlungshäufigkeit von Krediten einen Monat beträgt.

**Zinssatz** Für die Tatsache, dass man sich Geld leihen darf, bezahlt der Kreditnehmer dem Kreditgeber ein Entgelt, das „Zins“ genannt wird. Der Zins wird üblicherweise als Prozentsatz auf die Kreditsumme über die festgelegte Laufzeit berechnet. Zinssätze können fest sein und sich während der Kreditlaufzeit nicht verändern, oder aber variabel und sich während der Laufzeit verändern. Zinszahlungen werden normalerweise zusammen mit der monatlichen Tilgung geleistet.

**Regelmäßige Rückzahlungen** Da Rückzahlungen normalerweise auf einer regelmäßigen Basis, wie wöchentlich, monatlich, quartalsweise oder jährlich, erfolgen, werden sie „Periodische Rückzahlungen“ genannt. Die Summe aller periodischen Rückzahlungen plus der Abschlussrate ergeben zusammen die Kreditsumme plus den Zinsen.

**Gebühren** Es können weitere Gebühren vereinbart sind, die zusätzlich mit jeder Tilgung gezahlt werden müssen. Diese werden „wiederholende Gebühren“ genannt. Beispiele für sich wiederholende Gebühren (aber nicht nur beschränkt auf diese):

- „Pfand“- oder „Treuhand“- Kontenzahlungen. Zahlungen dieser Art werden üblicherweise dafür verwendet, um Fonds zu halten und jährliche oder zweijährliche Steuern zu zahlen.
- Hypothekenversicherung
- Berufsunfähigkeitsversicherung
- Gebühren für Kreditkonten

**Zusammenfassung** Zusammengefasst erhält der Kreditnehmer eine Gesamtsumme vom Kreditgeber am Beginn des Kredits. Der Kreditnehmer tätigt eine periodische Zahlung an den Geldgeber. Die periodische Zahlung ist die Summe aus der Tilgung (die zur Rückzahlung des Kredites dient), den Zinsen (wodurch der Geldgeber für das Verleihen des Geldes belohnt wird) und sonstige regelmäßige Gebühren (welche sonstige Nebenausgaben abdecken). Am Ende des Kredits hat der Kreditnehmer den Gesamtbetrag zurückgezahlt.

## 17.2 Beispiel

Nehmen wir an, Sie benötigen 25.000 EUR für ein neues Auto und vereinbaren mit Ihrer Bank eine monatliche Zahlung über insgesamt 60 Monate. Der Zinssatz des Kredits soll 5,5 % betragen.

In diesem Beispiel beläuft sich die Kreditsumme 25.000 EUR. Die Kreditlaufzeit beträgt 60 Monate oder 5 Jahre. Die Ratenzahlung erfolgt monatlich, solange jeden Monate eine regelmäßig Rückzahlung erfolgt. Die regelmäßige Rückzahlung, die KMyMoney berechnet, beträgt 477,53 EUR.

Ein „Tilgungsplan“ ist ein Diagramm oder eine Tabelle, die angibt, wie oft und wann eine Ratenzahlung zu erfolgen hat. Oftmals wird die regelmäßige Rate noch in ihre Bestandteile aufgeschlüsselt: die Tilgung, der Zinsanteil und die regelmäßigen Gebühren.

## 17.3 Einen neuen Kredit anlegen

In KMyMoney ist ein Kredit einfach ein bestimmter Kontentyp. Um also einen neuen Kredit anzulegen, wählen Sie den Menüeintrag **Konten** → **Neues Konto**. Fahren Sie fort und beantworten Sie die Fragen, die Ihnen der Assistent nun stellt.

Optional kann ein Kredit auch einem bestimmten Geldinstitut zugeordnet werden. Wenn Sie sich Geld von einer Pfandbriefbank oder einer Autokreditbank leihen, können Sie ein neues Geldinstitut anlegen, das das Unternehmen beschreibt und dieses dann dem Kredit zuordnen. Wenn Sie sich dagegen Geld von Ihrem Onkel Herbert leihen, besteht keine Notwendigkeit, ein neues Geldinstitut anzulegen.

## 17.4 Sondertilgungen auf Kredite

Sie können jederzeit Sondertilgungszahlungen leisten. Geben Sie einfach **eine neue Buchung** im Kontenbuch ein. Diese Sondertilgung wird bei der nächsten Zinsberechnung am nächsten regelmäßigen Zahlungstermin berücksichtigt.

Beispiele von Sondertilgungszahlungen beinhalten (aber nicht beschränkt darauf):

- das Beisteuern von zusätzlichen 50 EUR pro Monat
- Verdopplung der regelmäßigen Rückzahlung für jede Zahlungsperiode, die Tilgung für jede Zahlungsperiode kann in der regelmäßigen Kreditbuchung gefunden werden.
- Ausführen einer 13. Tilgungszahlung pro Jahr, das setzt einen Kredit mit monatlichen Zahlungen voraus.

### ANMERKUNG

Wenn Sie die Tilgung bei jeder periodischen Zahlung verdoppeln, müssen Sie die regelmäßige Kreditzahlung für jede Rate neu berechnen. Dies ist die Voraussetzung für einen korrekten Tilgungsbetrag für jede Rate.

## Kapitel 18

# Budgets

Colin Wright  
Jack H. Ostroff  
2011-06-29  
4.6

### 18.1 Was ist ein Budget?

Ein Budget ist eine kategorisierte Liste der erwarteten Einnahmen und Ausgaben für eine bestimmte Zeitperiode.

Die Budget-Funktionalität von KMyMoney erlaubt es Ihnen, jährliche Budgets zu verwalten, wobei mehrere Budgets pro Jahr erzeugt werden können. Sie definieren dabei monatliche Budgetwerte für beliebige Einnahmen- oder Ausgabenkategorien, die existieren. Diese Budgetwerte können auf drei verschiedene Arten gesetzt werden, abhängig von der Periode:

#### Monatlich

Eingabe eines einzelnen Wertes, der jedem Monat des Budgets zugeordnet wird. Dies ist die Voreinstellung.

#### Jährlich

Geben Sie einen Wert ein, der auf die einzelnen Monate eines Jahres im Budget aufgeteilt wird.

#### Individuell

Geben Sie für jeden Monat einen beliebigen Wert ein.

Dies wird verwendet, um Einnahmen und Ausgaben unregelmäßig über das Jahr zu verteilen.

KMyMoney bietet zahlreiche Berichte an, um aktuelle Einnahmen und Ausgaben mit den Budgetwerten zu vergleichen. Diese Berichte ausführlich in [diesem Abschnitt](#) beschrieben.

### 18.2 Ihre Budgets

Sie können auf Ihre Budgets durch Anklicken des entsprechenden Symbols im linken Navigationsbereich des KMyMoney-Fensters zugreifen.

Es gibt zwei Hauptbereiche im Budgetfenster. Diese werden im folgenden genauer beschrieben. Links wird eine Liste aller von Ihnen erstellen Budget angezeigt. Darüber finden Sie Knöpfe, mit denen Sie Budgets erzeugen, umbenennen und löschen können. Auf der rechten Seite gibt es drei Bereiche. Oben sehen Sie die Kontenliste. Unten werden die Beträge angezeigt, die zum Budget der in der Kontenliste ausgewählten Kategorie gehört. Dazwischen gibt es zwei Bereiche mit weiteren Bedienungselementen zur Verwaltung der Budgets.

### 18.2.1 Budgets erstellen, umbenennen, ändern und löschen

Dieser Bereich des Fensters „Budget“ zeigt eine Liste aller Budgets, die in der aktuellen KMyMoney-Datei vorhanden sind. Wurde bisher noch kein Budget erzeugt, ist diese Liste leer. Die Budgetliste hat zwei Spalten:

#### **Name**

Name des Budgets

#### **Jahr**

Geschäftsjahr für das Budget. Sie können den Beginn des Geschäftsjahres (Monat und Tag) im [Einrichtungsdiallog von KMyMoney](#) festlegen.

Die Werte des in der Liste gewählten Budgets werden rechts angezeigt. Um ein anderes Budget auszuwählen, klicken Sie den entsprechenden Eintrag der Liste mit der Maus an. Wenn die Liste den Fokus besitzt, können Sie alternativ auch mit den Cursor-Steuertasten „Hoch“ und „Runter“ einen anderen Listeneintrag auswählen. Haben Sie ein Budget geändert und wählen dann ein anderes Budget, öffnet KMyMoney einen Dialog mit der Abfrage, ob die Änderungen gespeichert oder verworfen werden sollen.

Oberhalb der Budgetliste gibt es drei Knöpfe.

#### **Neu**

Erstellt ein neues leeres Budget. Der Standardname des neuen Budgets ist „Budget <Jahr>“, dabei ist Jahr das aktuelle Geschäftsjahr.

#### **Umbenennen**

Den Namen des ausgewählten Budgets ändern

Sie können den Namen eines Budgets ändern, in dem Sie auf den Namen eines Budgets in der Liste doppelklicken.

#### **Löschen**

Löscht das in der Liste ausgewählte Budget

Über einen rechten Mausklick auf ein Budget erreichen Sie ein Menü mit weiteren Optionen.

#### **Neues Budget**

Erzeugt ein neues, leeres Budget.

#### **Budget umbenennen**

Benennt das ausgewählte Budget um.

#### **Jahr des Budgets ändern**

Es öffnet sich ein Fenster mit einer Jahresliste, aus der Sie ein Geschäftsjahr für das Budget auswählen können.

### **Budget löschen**

Löscht das ausgewählte Budget.

### **Budget kopieren**

Erzeugt eine Kopie des ausgewählten Budgets mit dem neuen Namen "Kopie von <Budget>", wobei <Budget> der Name des kopierten Budgets ist.

### **Budget basierend auf Vorhersage**

Erstellt ein Budget mit Werten aus der Vorhersagefunktion von KMyMoney. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Vorhersage](#).

## **18.2.2 Kontenliste**

Die Kontenliste zeigt alle Einnahmen- und Ausgabenkategorien an. Kategorien werden in KMyMoney als besondere Arten von Konten behandelt. Wie auch an anderer Stelle in KMyMoney wird die Liste in Form einer Baumstruktur angezeigt. Die Zweige des Baumes können ein- oder ausgeklappt werden, sodass die entsprechenden Unterkategorien ein- oder ausgeblendet werden. Die Kontenliste hat zahlreiche Spalten:

### **Konto**

Kontenname (Kategorie)

### **Typ**

Kategoriety (Einnahme oder Ausgabe)

### **Gesamtsaldo**

Der aktuelle Saldo des Kontos. Bei Kategorien ist diese Angabe nicht vorhanden, es sei denn, die Kategorie ist in einer ausländischen Währung definiert. Dann wird als Gesamtsaldo der Wert der Kategorie in der definierten Währung angezeigt.

### **Gesamtwert**

Jährlicher Gesamtwert des Budgets. Wenn eine Kategorie weitere Unterkategorien enthält und diese eingeklappt sind, so wird die Summe der Kategorie und aller Unterkategorien angezeigt. Ist eine Kategorie in ausländischer Währung definiert, wird der Gesamtwert in der Basiswährung angezeigt.

Unter der Kontenliste finden Sie mehrere Knöpfe. Die Knöpfe zum Aktualisieren und Zurücksetzen werden im Folgenden näher erläutert. Mit den beiden rechten Knöpfen können Sie die gesamte Kontenliste ein- und ausklappen.

Die Kontenliste kann auf zwei Arten gefiltert werden. Mit dem Ankreuzfeld "Ungenutzte Budget-Kategorien ausblenden" werden alle Kategorien ausgefiltert, denen der Kategorie oder allen Unterkategorien kein Wert zugewiesen ist. Rechts daneben finden Sie ein unbeschriftetes Eingabefeld. Geben Sie hier Text ein, dann werden nur Kategorien einschließlich der übergeordneten Kategorien angezeigt, deren Name diesen Text enthält.

Beachten Sie, dass sowohl das Ausblenden ungenutzter Kategorien als auch der im Filter eingetragene Text die Liste der angezeigten Kategorien verändert. Eine eingeklappte Liste müssen Sie wieder ausklappen, um die mit den aktuellen Einstellungen gefilterten Kategorien zu sehen.

## **18.2.3 Anlagen**

Der Bereich „Anlagen“ zeigt die zugewiesenen Budgetwerte der ausgewählten Kategorien in der Kontenliste.

### **Konto**

Zeigt den Namen der ausgewählten Kategorie. Handelt es sich um eine Unterkategorie, dann wird der vollständige Name der ausgewählten Kategorie in der Form "Kategorie:Unterkategorie" angezeigt.

### **Summe**

Zeigt die der Kategorie zugeordnete jährliche Summe an.

### **Unterkonten einschließen**

Ist das Feld angekreuzt, so werden auch die Einnahmen und Ausgaben der Unterkategorien mit dem Budget der übergeordneten Kategorie verrechnet.

Wenn in einer Unterkategorie ein Budgetwert definiert wird, so werden die Einnahmen und Ausgaben zusätzlich gegen das Budget der Unterkategorie verrechnet.

Wenn die Unterkategorien einer in der Kontenliste ausgewählten Kategorie eingeklappt sind und obwohl der Gesamtwert der Kategorien die Summe der Gesamtwerte der Unterkategorien anzeigt, kann als Summe in Bereich Anlagen trotzdem ein Wert von 0 angezeigt werden, wenn dieses Ankreuzfeld nicht aktiviert wurde oder der Kategorie direkt ein Wert zugewiesen wurde.

Im Allgemeinen sollten Sie entweder dieses Ankreuzfeld aktivieren und den Kategorien und nicht den Unterkategorien Werte zuweisen, oder Sie sollten dieses Ankreuzfeld deaktivieren und den Unterkategorien und nicht den Kategorien Werte zuweisen. Ist irgendeiner Unterkategorie ein Wert zugewiesen und dieses Ankreuzfeld ist aktiviert, werden alle Werte der Unterkategorien aufsummiert und in der Kategorie angezeigt.

### **Eingabefeld leeren**

Der Knopf „Eingabefeld leeren“ setzt die Eingabefelder für die budgetierten Kategoriewerte zurück auf 0.

### **Periode**

Mit dem Auswahlknöpfen im Abschnitt „Periode“ geben Sie an, für welche Periode der rechts eingegebene Wert gilt.

#### **Monatlich**

Ein einzelner Wert, der den monatlichen Budgetwert angibt, wird eingegeben. Dies ist die Standardeinstellung.

#### **Jährlich**

Ein einzelner Wert für einen Jahresbudgetwert wird eingegeben.

#### **Individuell**

Für jeden Kalendermonat kann ein individueller Budgetwert eingetragen werden. Dies wird verwendet, wenn die Einnahmen oder Ausgaben unregelmäßig auf das Jahr verteilt sind.

Wenn ein oder mehrere Werte bereits eingetragen sind und eine andere Periode ausgewählt wird, wird abgefragt, ob der errechnete Jahresbudgetwert für die neuen Werte verwenden soll.

## **18.2.4 Aktualisieren und Rückgängig machen**

Aus Geschwindigkeits-Gründen werden Änderungen an den Budgets nicht sofort abgespeichert. Stattdessen werden sie erst dann übernommen, wenn der Knopf „Aktualisieren“ gedrückt und anschließend die KMyMoney-Datei gespeichert wird.

Sobald die Werte eines Budgets zum ersten mal verändert werden, werden die Knöpfe „Aktualisieren“ und „Rückgängig“ aktiviert. Änderungen an den Budgets können vorgenommen werden und ein Druck auf den Knopf „Aktualisieren“ wird die Änderungen übernehmen und anschließend die Knöpfe „Aktualisieren“ und „Rückgängig“ deaktivieren

Die Funktion „Speichern“ von KMyMoney speichert nur Änderungen, die über den Knopf „Aktualisieren“ im Budget-Fenster übernommen wurden. Das bedeutet, dass Ihre Änderungen an Budgets nicht gespeichert werden, wenn Sie den Knopf „Aktualisieren“ nicht drücken. In diesem Fall bleiben trotz des Abspeicherns der KMyMoney Datei die Knöpfe „Aktualisieren“ und „Rückgängig“ im Budget-Fenster aktiv.

Der Knopf „Rückgängig“ macht alle Änderungen an einem Budget rückgängig, die seit dem letzten Aktualisieren erfolgten. Nach Drücken des Knopfes „Rückgängig“ sind die beiden Knöpfe „Aktualisieren“ und „Rückgängig“ deaktiviert.

Änderungen der Budgets, die zwar mit „Aktualisieren“ übernommen, aber noch nicht über die Funktion „Speichern“ von KMyMoney gesichert sind, können nur durch Neuladen der KMyMoney-Datei wieder rückgängig gemacht werden.

## 18.3 Budgetberichte

KMyMoney bietet zahlreiche Berichte an, um aktuelle Einnahmen und Ausgaben mit den Budgetwerten zu vergleichen. Diese Berichte sind unter „Budgetierung“ zu finden. Es gibt zwei Arten von Berichten für Budgets:

### **Nur Budgets**

Diese Berichte zeigen die Werte eines Budgets an.

#### **Monatliches Budget**

Zeigt die Monatswerte eines Budgets an.

#### **Jährliches Budget**

Zeigt die Jahreswerte eines Budgets mit der Summe für das Jahr an.

### **Vergleiche zwischen Budget und Ist**

In diesen Berichten werden die Werte eines Budgets mit den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben verglichen. In jedem Budgetbericht finden Sie die Spalten Budget, Ist und die Differenz. Jeder Bericht umfasst unterschiedliche Zeiträume.

#### **Budget und Ist für das aktuelle Jahr**

Vom Jahresbeginn bis heute

#### **Budget und Ist für das aktuelle Jahr (YTM)**

Vom Jahresbeginn bis zum letzten Tag des vorherigen Monats

#### **Monatlich Budgetiert und Ist**

Vom Jahresbeginn bis zum letzten Tag des jetzigen Monats

#### **Jährlich budgetiert über Ist**

Vom 01. Januar bis zum 31. Dezember

#### **Jährlich Budgetiert und Ist (Grafik)**

Wie der vorherige Bericht, aber mit einer grafischen Darstellung der Werte als Standard

Auf der Grundlage dieser Berichte können benutzerdefinierte Berichte erzeugt werden, indem der neben vielen weiteren Einstellungen der Datenbereich und das Budget verändert werden.

## Kapitel 19

# Vorhersage

Colin Wright

2010-07-25

4.5

### 19.1 Was ist eine Vorhersage?

In KMyMoney ist eine Vorhersage eine Vorausberechnung der Kontostände von Konten während des angegebenen Zeitraums in der Zukunft.

Vorhersagen können durch eine von zwei Methoden berechnet werden.

#### **Geplante und zukünftige Buchungen**

KMyMoney verwendet eine Kombination aus zukünftigen Buchungen, die bereits im Kontenbuch eingetragen sind, sowie den Einträgen unter geplanten Buchungen.

#### **Vergangenheitsbasiert**

KMyMoney verwendet Werte aus vergangenen Buchungen im Kontenbuch um zukünftige Buchungen zu berechnen.

Die Vorhersagemethode und der Vorhersagezeitraum lässt sich in den Einstellung von KMyMoney auf der Seite „Vorhersage“ wählen.

Die Vorhersage erstellt eine Zusammenfassung bestehend aus den vorhergesagten Kontoständen zu den Abrechnungszeitpunkten der Konten, sowie der erwarteten Differenz der Kontostände zwischen Beginn und Ende des Vorhersagezeitraums. Die Länge der Abrechnungszeitpunkte können vom Benutzer angegeben werden. Die Zusammenfassung zeigt auch entsprechende Warnungen, wenn signifikante Änderungen der Kontostände innerhalb des Vorhersagezeitraums errechnet werden.

Neben der Zusammenfassung erlaubt es die Vorhersage auch tagesaktuelle Kontostände, sowie Minimal- und Maximalkontostände für jeden Abrechnungszeitraum zu ermitteln und anzuzeigen.

Standardmäßig wird die Vorhersage für 90 Tage erstellt mit Abrechnungszeitraum für das Konto von 30 Tagen unter Verwendung der Methode mittels geplanter und zukünftiger Buchungen.



## 19.2 Vorhersagen anzeigen

Sie können eine Vorhersage anzeigen, indem Sie das entsprechende Symbol in der Navigationsleiste auf der linken Seite des KMyMoney-Fensters anklicken.

Das Vorhersagebereich ist in fünf Karteikarten unterteilt.:

### 19.2.1 Karteikarte „Zusammenfassung“

Das Unterfenster "Zusammenfassung" ist vertikal in zwei Hälften geteilt.

#### 19.2.1.1 Kontozusammenfassung

Die Kontozusammenfassung zeigt in jeder Zeile Informationen für jede Anlage und Verbindlichkeit.

Die folgenden Spalten sind zu sehen:

##### **Konto**

Der Name des Anlage- oder Verbindlichkeitenkontos

##### **Aktuell**

Der aktuelle Kontostand des angezeigten Kontos.

##### **Abrechnungszeitraum, z.B. "30 Tage"**

Der Vorhersagezeitraum ist aufgeteilt in Kontozyklen (Abrechnungszyklen). Der standardmäßige Abrechnungszeitraum beträgt 30 Tage, kann aber vom Benutzer geändert werden.

Der erste Tag des Abrechnungszyklus ist der erste Vorhersagetag. Standardmäßig ist dies der heutige Tag plus einem Abrechnungszyklus, was aber abhängig von der Einstellung "Start-Tag (des Monats) der Vorhersage" variieren kann.

Verbleibende Abrechnungszyklus-Daten werden ermittelt, indem zum vorherigen Abrechnungszyklus-Datum ein weiterer Abrechnungszyklus hinzugezählt wird. Dies wiederholt sich, bis das errechnete Abrechnungszyklus-Datum hinter dem Vorhersagezeitraum liegt.

Für jeden Abrechnungszyklus wird der errechnete Kontostand angezeigt.

##### **Gesamtvariation**

Die Spalte ganz rechts zeigt die berechnete Differenz der Werte zwischen den Kontoständen am Anfang und am Ende der Vorhersage. Wenn der vorhergesagte Endsaldo des Kontos (im Sinne des Eigenkapitals) geringer ist als der Startsaldo, wird die gesamte Zeile rot hervorgehoben.

#### 19.2.1.2 Schlüsselinformationen der Zusammenfassung

Die rechte Hälfte der Karteikarte "Zusammenfassung" zeigt einige nennenswerte Informationen über die Konten. Dazu gehören:

##### **Anlagen im Soll**

Eine Nachricht wird für alle Anlagen angezeigt, deren Salden während der Vorhersageperiode unter 0 sinken oder unter 0 starten.

##### **Verbindlichkeiten im Haben**

Für alle Verbindlichkeiten, deren Salden während der Vorhersageperiode über 0 steigen, oder über 0 starten, wird ebenfalls eine Meldung ausgegeben. Beachten Sie, dass der Wert einer Verbindlichkeit der negierte Wert der Kontenbuch-Saldos ist, während ein positiver Betrag bedeutet, dass Geld geschuldet wird.

### 19.2.2 Die Karteikarte "Details"

Die Karteikarte "Details" enthält eine Tabelle mit Informationen zu jeder Anlage und jeder Verbindlichkeit pro Zeile.

#### **Konto**

Der Name des Anlage- oder Verbindlichkeitenkontos

#### **Daten**

Für jedes Datum der Vorhersageperiode wird eine Spalte erzeugt, die den vorausberechneten Kontostand an diesem Tag zeigt. Die Datum-Spalten sind aufsteigend von links nach rechts sortiert.

#### **Gesamtvariation**

Die Spalte ganz rechts zeigt die berechnete Differenz der Werte zwischen den Kontoständen am Anfang und am Ende der Vorhersage. Wenn der vorhergesagte Endsaldo des Kontos (im Sinne des Eigenkapitals) geringer ist als der Startsaldo, wird die gesamte Zeile rot hervorgehoben.

### 19.2.3 Karteikarte "Erweitert"

Unter "Erweitert" werden pro Zeile Informationen für alle Verbindlichkeiten und Anlagen angezeigt. Die Informationen befinden sich in folgenden Spalten:

#### **Konto**

Der Name des Anlage- oder Verbindlichkeitenkontos

#### **Minimal-Saldo**

Für jeden Abrechnungszyklus <n> des Vorhersagezeitraums werden die folgenden Spalten angezeigt:

##### **Minimal-Saldo <n>**

Der minimale vorhergesagte Kontostand im Abrechnungszyklus

##### **Minimal-Datum <n>**

Das Datum, an dem der Kontostand das errechnete Minimum erreicht.

#### **Maximaler Kontostand innerhalb des Abrechnungszyklus.**

Für jeden Abrechnungszyklus <n> des Vorhersagezeitraums werden die folgenden Spalten angezeigt:

##### **Maximal-Saldo <n>**

Der maximale berechnete Kontostand während des Abrechnungszyklus

##### **Maximal-Datum <n>**

Das Datum, an dem der Saldo das vorausgesagte Maximum erreicht.

#### **Mittelwert**

Der mittlere Kontostand während der Vorhersagezeitraums.

### 19.2.4 Die Karteikarte Budget-Vorhersage

Auf dieser Karteikarte wird eine Berechnung der Vorhersage für Einnahmen und Ausgaben als Tabelle angezeigt. Es werden ähnliche Spalten wie auf den Karteikarten Zusammenfassung und Details verwendet.

### **19.2.5 Die Karteikarte Diagramm**

Hier wird ein Diagramm mit der grafischen Darstellung der Vorhersage angezeigt. Den Umfang und die Detaillierung des Diagramms legen Sie mit den Einstellungen oben im Fenster fest.

## Kapitel 20

# diese Anwendung Einstellungen

Roger Lum

2010-07-25

4.5

Die im folgenden beschriebenen Einstellungen verändern das Verhalten von diese Anwendung und werden über den Menüpunkt **Einstellungen** → **diese Anwendung einrichten ...** vorgenommen.

### 20.1 Allgemein

#### 20.1.1 Globale Einstellungen

##### Preisgenauigkeit

Geben Sie ein, wie viele Nachkommastellen Genauigkeit Ihre Preise haben. Die Eingabe von 2 führt beispielsweise zum Ergebnis 35,18. Setzt man die Genauigkeit auf 4 Nachkommastellen würde derselbe Preis mit 35,1791 dargestellt werden.

##### Automatisch speichern alle

Wählen Sie diese Option, wenn diese Anwendung Ihre Datei automatisch im gewählten Zeitintervall speichern soll. Der Vorgabewert beträgt alle 10 Minuten.

##### Aktuelles Geschäftsjahr beginnt am

Geben Sie den ersten Tag und Monat Ihres Finanzjahres ein.

#### 20.1.2 Ansichts-Einstellungen

##### Programmstart

Wählen Sie die Ansicht aus, die beim Programmstart zu sehen ist.

- Nach dem Starten [Übersicht](#)-Seite anzeigen
- Nach dem Starten zuletzt gewählte Seite anzeigen

##### Titelleiste in jeder Ansicht anzeigen

Gibt an, ob die Kopfzeile der aktuellen Ansicht auf jeder Seite angezeigt wird.

### **Kontenbuch-Auswahl und Investment-Ansicht abgleichen**

Wenn diese Option aktiviert ist, führt das Auswählen eines Kontos in der Investitionen-Ansicht dazu, dass dieses Konto auch im Kontenbuch ausgewählt wird und umgekehrt.

## **20.1.3 Filteroptionen**

### **Nicht verwendete Kategorien ausblenden**

Ungenutzte Kategorien ausblenden.

### **Geschlossene Konten nicht anzeigen**

Geschlossene Konten ausblenden

### **Eigenkapitalkonten anzeigen**

Eigenkapitalkonten sind normalerweise ausgeblendet. Wählen Sie diese Option, um sie anzuzeigen.

### **Abgelaufene Zahlungspläne nicht anzeigen**

Abgeschlossene geplante Buchungen ausblenden

### **Ausblenden der Buchungen vor**

Verbirgt alle Buchungen vor dem gewählten Datum.

Diese Option auf den 1. Januar 1900 zu setzen stellte eine gute Möglichkeit dar, datumsbedingte Probleme beim Import zu finden.

### **Abgeglichene Buchungen ausblenden**

Filtert Buchungen auf Basis des Abgleichstatus. Abgeglichene Buchungen werden nicht mehr angezeigt.

## **20.2 Übersicht**

Hier können Sie das Aussehen der Übersichtsseite von diese Anwendung anpassen und auswählen, welche Informationen in welcher Reihenfolge angezeigt werden.

### **Anlagen und Verbindlichkeiten**

Zeigt die Kontostände aller Ihrer Anlagen und Verbindlichkeiten

### **Zahlungen**

Zeigt die ersten 5 fälligen geplanten Buchungen an

### **Bevorzugte Konten**

Zeigt den Kontostand und die Differenz zum Minimum-Saldo / Maximum-Kredit an

### **Zahlungskonten**

Zeigt die Kontostände Ihrer Vermögens- und Verbindlichkeitenkonten mit Ausnahme der Wertpapierkonten.

### **Bevorzugte Berichte**

Zeigt alle Ihre als Favoriten markierten Berichte

### **Vorhersage (geplante Buchungen)**

Es wird eine Vorhersage Ihrer Vermögens- und Verbindlichkeitenkonten angezeigt

### **Eigenkapitalvorhersage**

Zeigt eine Vorhersage Ihres Eigenkapitals für die nächsten 90 Tage

### **Budget**

Es zeigt die Budgets des aktuellen Monats mit einem negativen Wert verglichen mit den aktuellen Einnahmen oder Ausgaben.

### **Geldfluß**

Zeigt eine Analyse des Geldflusses im aktuellen Monat

### **Prozentanteil der Standardschriftgröße**

Gibt die Schriftgröße auf der Startseite an

### **Wiederherstellen der Schriftgröße bei Verlassen des Programms, falls manuelle Änderung mit Mausrad erfolgte**

Hierdurch wird die Schriftgrößeneinstellung der Startseite gespeichert, wenn Sie sie mit dem Mausrad verändert haben

### **Grenzwerten für Konten anzeigen**

Zeigt die Grenzwerte der Konten im Bereich Zahlungskonten und Favoritenkonten der Startseite

### **Saldo-Status von zugeordneten Online-Konten anzeigen**

Zeigt den Saldo-Status von zugeordneten Online-Konten in der Zusammenfassung der Anlagen und Verbindlichkeiten und in den Abschnitten Zahlungskonten und bevorzugte Konten auf der Startseite an. Der Saldo-Status wird durch ein Symbol in den Spalten vor dem Kontennamen dargestellt. Ein grünes Häkchen zeigt an, dass der Online-Saldo und der Saldo in der lokalen Datei abgeglichen sind. Gibt es in der lokalen Datei neuere Buchungen als vorher mit dem Online Saldo abgeglichen, wird ein Postfach mit einem grünen Pfeil angezeigt. Die ist ein Hinweis an den Benutzer, eine Online-Aktualisierung zu starten. Stimmen die Salden in der lokalen Datei nicht dem dem Online-Status überein, erscheint ein rotes Warnzeichen.

### **Anzahl der nicht markierten Buchungen je Konto anzeigen [!M]**

Fügt eine zusätzliche Spalte zwischen dem Namen des Kontos und dem aktuellen Saldo, in der die Anzahl der nicht markierten Buchungen für die Konten in der Zusammenfassung der Anlagen und Verbindlichkeiten und in den Abschnitten Zahlungskonten und bevorzugte Konten auf der Startseite angezeigt werden.

### **Anzahl der verrechneten Buchungen je Konto anzeigen [!V]**

Fügt eine zusätzliche Spalte zwischen dem Namen des Kontos und dem aktuellen Saldo, in der die Anzahl der verrechneten Buchungen für die Konten in der Zusammenfassung der Anlagen und Verbindlichkeiten und in den Abschnitten Zahlungskonten und bevorzugte Konten auf der Startseite angezeigt werden.

### **Anzahl der nicht abgeglichenen (nicht markiert und nicht verrechnet) Buchungen je Konto anzeigen [!A]**

Fügt eine zusätzliche Spalte zwischen dem Namen des Kontos und dem aktuellen Saldo, in der die Anzahl der nicht abgeglichenen, d. h. die Summe aller nicht markierten und nicht verrechneten Buchungen für die Konten in der Zusammenfassung der Anlagen und Verbindlichkeiten und in den Abschnitten Zahlungskonten und bevorzugte Konten auf der Startseite angezeigt werden.

## **20.3 Kontenbuch**

Hier können Sie alle Einstellungen rund um das Kontenbuch vornehmen.

## 20.3.1 Karteikarte "Anzeige"

### Gitterlinien im Kontenbuch anzeigen

Blendet die Tabellenrahmen im Kontenbuch ein oder aus.

### Buchungsdetails der ausgewählten Buchung anzeigen

Ist diese Option aktiviert, zeigt das Kontenbuch alle Details einer gerade ausgewählten Buchung an, auch wenn der Menüpunkt [Buchungsdetails anzeigen](#) deaktiviert ist.

### Buchungsformular anzeigen

Zeigt das [Buchungsformular](#) am unteren Rand des Kontenbuches zum Eingeben und Ändern von Buchungen. Ist diese Option ausgeschaltet, so bearbeiten Sie die Buchungen direkt im Kontenbuch.

### Immer ein Nummernfeld anzeigen

Blendet immer ein Nummernfeld („Nr.“) ein, wenn eine Buchung eingegeben oder geändert wird.

### Gruppen-Titel zwischen Buchungen anzeigen

Zeigt Gruppen-Überschriften im Kontenbuch an.

### Titelzeile für vergangenes und aktuelles Geschäftsjahr anzeigen

Zeigt Gruppenüberschriften für das aktuelle und das vergangene Geschäftsjahr an.

## 20.3.2 Karteikarte "Sortierung"

### 20.3.2.1 Karteikarte "Normale Ansicht"

Wählen Sie hier die Sortierkriterien des Kontenbuches in der normalen Ansicht aus.

### 20.3.2.2 Karteikarte "Abgleich-Ansicht"

Hier können Sie die Sortierkriterien des Kontenbuches einstellen, wenn es sich im Konten-Abgleich-Modus befindet.

### 20.3.2.3 Karteikarte "Such-Ansicht"

Geben Sie Sortierkriterien des Kontenbuches ein, wenn es sich im Such-Modus befindet.

## 20.3.3 Karteikarte "Datenerfassung"

### Nummernfeld für neue Buchungen mit Buchungstyp vorbelegen

Trägt automatisch den Typ der Buchung, z. B. Einzahlung, Auszahlung, Umbuchung usw. in das Nummernfeld ein.

### Schecknummern automatisch erhöhen

Erhöht automatisch die nächste Schecknummer, wenn eine neue Buchung vom Typ "Scheck" eingegeben wird.

### **Änderungen beibehalten, wenn eine andere Buchung ausgewählt wird**

Ist diese Option aktiviert, wird eine gerade bearbeitete Buchung oder Split-Buchung gespeichert, wenn eine andere Buchung ausgewählt wird.

Ansonsten werden Änderungen an der eben bearbeiteten Buchung verworfen. Sie müssen Änderungen dann immer explizit übernehmen, damit sie gespeichert werden.

### **Eingabetaste wechselt zwischen den Feldern**

Hierdurch gelangen Sie durch die Eingabetaste zum nächsten Eingabefeld im Buchungsfeld.

### **Vergleich immer am Anfang beginnen**

Markieren Sie diese Option, wenn bei der Suche z. B. nach Zahlungsempfängern der eingetragene Text immer mit dem Beginn der Namen von Zahlungsempfänger übereinstimmen muss. Ansonsten wird jedes Vorkommen innerhalb des Textes als Übereinstimmung gewertet.

### **Standard für Abgleichstatus**

Wählen Sie den Abgleichstatus aus, den neue Buchungen automatisch annehmen.

### **Automatisches Ausfüllen**

Wählen Sie das gewünschte Verhalten für das automatische Ausfüllen aus, oder deaktivieren Sie die Option.

- Kein automatisches Ausfüllen
- Gleiche Transaktion wenn der Betrag nicht mehr als X Prozent abweicht  
Beim Eingeben einer neuen Buchung mit dieser aktivierten Option wird diese Anwendung eine Liste mit existierenden Buchungen dieses Zahlungsempfängers im aktuellen Konto anzeigen. Wenn der Buchungsbetrag weniger als X Prozent vom aktuellen Buchungsbetrag abweicht, so wird die Buchung als identisch betrachtet. Sind die Beträge identisch (0 Prozent Abweichung), so werden alle vergangenen Buchungen dieses Zahlungsempfängers im aktuellen Konto angezeigt. Wenn Sie nun eine Buchung aus der Liste auswählen, so übernimmt diese Anwendung alle Details der Buchung, außer dem Datum.
- Mit den Daten der zuvor am meisten verwendeten Buchungen des Zahlungsempfängers  
Ist diese Option aktiviert, so wird diese Anwendung beim Eingeben einer neuen Buchung alle Detail-Felder der neuen Buchung mit denen der am häufigsten verwendeten Buchungen automatisch ausfüllen.

## **20.3.4 Karteikarte "Importieren"**

### **Buchungen innerhalb von Tagen zuordnen**

Suche nach beim Importieren einer Buchung übereinstimmenden Buchungen im Kontenbuch innerhalb der gewählten Zeitspanne (+/- der angegebenen Anzahl an Tagen).

### **Nach der Standard-Kategorie für neue Empfänger fragen**

Immer dann, wenn ein neuer Zahlungsempfänger beim Importieren erkannt wird, wird der Benutzer nach einer Standard-Kategorie für den neuen Zahlungsempfänger gefragt.

## **20.4 Geplante Buchungen**

Mit dieser Option können Sie das Verhalten der Funktion [Geplante Buchungen](#) verändern.



## 20.4.1 Einstellungen der geplanten Buchungen beim Programmstart

### **Geplante Buchungen beim Start überprüfen**

Wenn aktiviert, prüft diese Anwendung beim Programmstart auf fällige geplante Buchungen

### **Anzahl Tage, die Zahlungen im Voraus eingetragen werden**

Geben Sie hier an, wie viele Tage im Voraus die geplanten Buchungen ins Kontenbuch eingetragen werden sollen.

### **Anzahl Tage für die Buchungsvorschau im Kontenbuch**

Gibt an, wie viele Tage in der Zukunft geplante Buchungen im Kontenbuch angezeigt werden.

Die geplanten Buchungen werden im Kontenbuch aufgelistet. Sie können diese dann mit der rechten Maustaste eintragen oder verwerfen.

## 20.5 Online-Kursnotizen

Diese Einstellung gibt an, wie Online-Kursnotizen von den verschiedenen Online-Quellen empfangen werden.

Hier können Sie die Quellen für die Online-Kursnotizen in diese Anwendung ändern. Es handelt sich hier um erweiterte Einstellungen, die nur von technisch versierten Anwendern, die die Bedeutung der Einstellungen kennen, geändert werden sollten.

Weitere Details finden Sie im Kapitel [Online Kursnotizen](#).

## 20.6 Vorhersage

Hier können Sie einstellen, wie die Vorhersagen berechnet werden.

### **Anzahl der vorherzusagenden Tage**

Geben Sie an, wieviele Tage die Vorhersage umfassen soll. Der Standardwert beträgt 90 Tage.

### **Anzahl der Tage für Konto-Zyklus**

Die übliche Anzahl an Tagen, während der Ihre vorwiegend genutzten Konten einen Einnahmen/Ausgaben-Zyklus durchlaufen. Wenn Sie Ihr Gehalt monatlich erhalten, sollten Sie hier 30 Tage eingeben.

### **Start-Tag (des Monats) der Vorhersage**

Wählen Sie den Tag des Monats aus, an dem Sie die Vorhersage starten möchten. Dies ist üblicherweise der Tag, an dem Sie Ihr Gehalt oder andere Einnahmen erhalten.

### **Vorhersage-Methode**

Die verwendete Vorhersage-Methode

Geplante und zukünftige Buchungen sagt Ihren zukünftigen Kontostand auf Basis der vorhandenen geplanten und zukünftigen Buchungen vorher.

Vergangenheitsbasiert nutzt Ihre bisherigen Buchungen, um eine Vorhersage zu extrapolieren.

### **Anzahl zu verwendender Zyklen für Vorhersage**

Wenn Sie die vergangenheitsbasierte Vorhersage-Methode verwenden, geben Sie hier an, wie viele vorhergehende Kontozyklen diese Anwendung verwenden soll, um die Vorhersage zu berechnen.

### **Vergangenheitsbasierte Vorhersage-Methode**

Auswahl der Methode, um eine Vorhersage auf Basis von historischen Informationen durchzuführen.

Einfaches gleitendes Mittel verwendet Durchschnittswerte Ihrer vergangenen Transaktionen, um eine Vorhersage zu berechnen.

Gewichtetes gleitendes Mittel verwendet Durchschnittswerte Ihrer vergangenen Transaktionen, legt aber größeres Gewicht auf die jüngst zurückliegenden Buchungen.

Lineare Regression verwendet eine Formel der linearen Regression auf Basis Ihrer vergangenen Buchungen, um eine Vorhersage zu berechnen.

## **20.7 Verschlüsselung**

Diese Option erlaubt es Ihnen, die Verschlüsselungseinstellungen Ihrer Daten vorzunehmen.

### **GPG-Verschlüsselung verwenden**

Aktiviert die Nutzung von GPG um Ihre Datei zu verschlüsseln. Im Kapitel [GPG Verschlüsselung](#) finden Sie weitere Details hierzu.

### **20.7.1 GPG-Verschlüsselung**

#### **Ihr Schlüssel**

Geben Sie die E-Mail-Adresse oder die hexadezimale Schlüssel ID ein, die für die Verschlüsselung genutzt werden soll.

#### **Zusätzliche Schlüssel**

Wählen Sie zusätzliche Schlüssel für die Verschlüsselung der Daten aus.

#### **Auch mit diese Anwendung-Wiederherstellungsschlüssel verschlüsseln**

Verschlüsselt die Daten mit dem diese Anwendung Wiederherstellungsschlüssel. Die Auswahl dieser Option erlaubt es den Kernentwicklern von diese Anwendung, Ihre Daten wiederherzustellen, wenn Sie Ihren Schlüssel verloren haben.

## **20.8 Farben**

Hier können Sie die in diese Anwendung verwendeten Farben ändern.

### **20.8.1 Karteikarte "Vordergrund"**

Ändern Sie die Vordergrundfarben durch Anklicken der Farben-Knöpfe und Auswahl einer Farbe aus der erscheinenden Farbpalette.

### **20.8.2 Karteikarte "Hintergrund"**

Ändern Sie die Hintergrundfarben durch Anklicken der Farben-Knöpfe und Auswahl einer Farbe aus der erscheinenden Farbpalette.

## **20.9 Schriftarten**

Diese Option erlaubt Ihnen das Ändern der Schriftarten.

### **Systemzeichensätze verwenden**

Aktivieren Sie diese Option, um die Systemzeichensätze zu verwenden. Wenn die Option nicht aktiv ist, können Sie benutzerdefinierte Schriften verwenden.

### **Listen-Zeichensatz**

Die in den Listen verwendete Schriftart

### **Kopfzeilen-Zeichensatz**

Die in den Listen als Spaltenüberschrift verwendete Schriftart

## **20.10 Module**

Hier können Sie Einstellungen für alle installierten Erweiterungen (Module) vornehmen. Derzeit beschränkt sich die Einstellmöglichkeiten auf das Aktivieren oder Deaktivieren der installierten Erweiterungen für diese Anwendung.

## Kapitel 21

# Buchungen suchen

Darin Strait  
2010-07-25  
4.5

### 21.1 Allgemein

Im Dialog **Buchungen suchen** können Sie Ihre Datenbasis nach den von Ihnen angegebenen Kriterien durchsuchen. Sie gelangen dorthin, indem Sie im Menü **Bearbeiten** den Punkt **Buchung suchen ...** auswählen.

Es gibt zwei Karteikarte in diesem Dialogfenster. Die Karteikarte „Kriterien“ zeigt einige weitere Karteikarten, um die Suchkriterien einzugeben.

Die Suchergebnisse werden auf der Karteikarte „Resultat“ angezeigt, nachdem die Suche abgeschlossen ist. Unterhalb der Ergebnisliste zeigt KMyMoney die Anzahl der gefundenen Buchungen, die den Suchkriterien entsprechen. Ein Doppelklick auf eine Buchung in der Ergebnisliste öffnet das zugehörige Kontenbuch und zeigt die Buchung dort.

Sobald der Knopf **Suchen** gedrückt wird, wird die Suche auf Basis aller eingegebenen Suchkriterien gestartet.

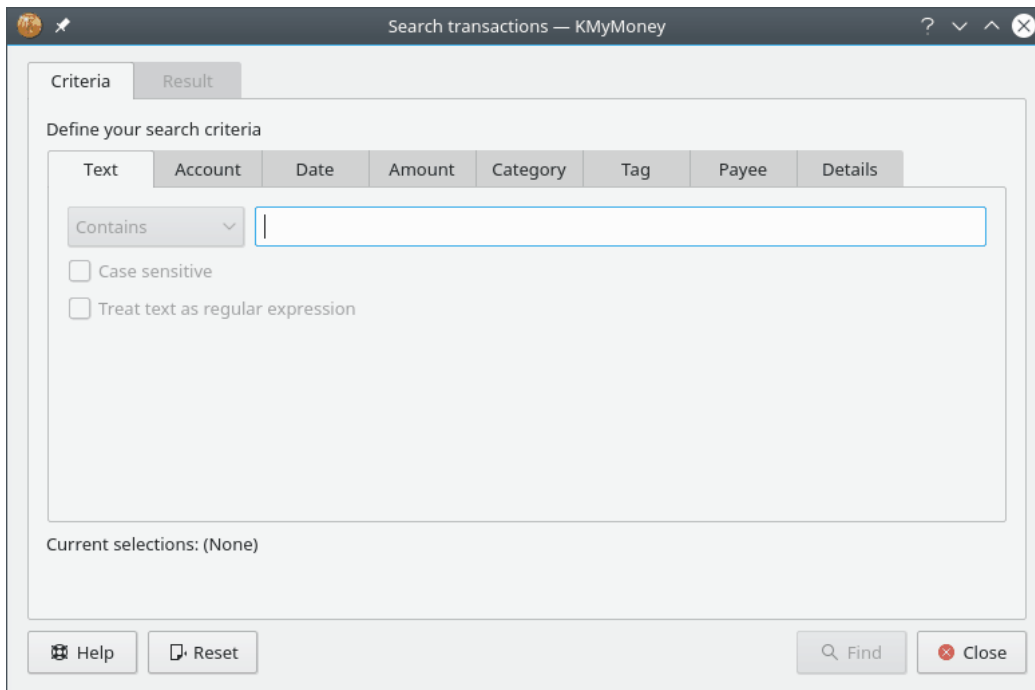
Der Knopf **Zurücksetzen** setzt alle Eingabefelder der Suchkriterien auf den Karteikarten zurück auf die Standardwerte. Hierdurch können Sie neue Suchkriterien festlegen.

Mit dem Knopf **Schließen** wird das Fenster **Buchungen suchen** geschlossen.

### 21.2 Suchkriterien

Auf der Karteikarte „Kriterien“ befinden sich weitere Karteikarten, in denen Sie verschiedene Typen von Suchkriterien festlegen können. Unterhalb der Kriterien-Karteikarte zeigt KMyMoney an, welche Kriterien für die Suche festgelegt wurden („Aktuelle Auswahl“).

## 21.2.1 Text



Auf dieser Karteikarte können Sie den Text angeben, nach dem in den Buchungen gesucht werden soll. Über die beiden Ankreuzfelder können Sie beeinflussen, wie der eingegebene Text für die Suche verwendet wird.

In der Standardeinstellung wird nach einem beliebigen Vorkommen innerhalb der Textfelder gesucht. Zum Beispiel:

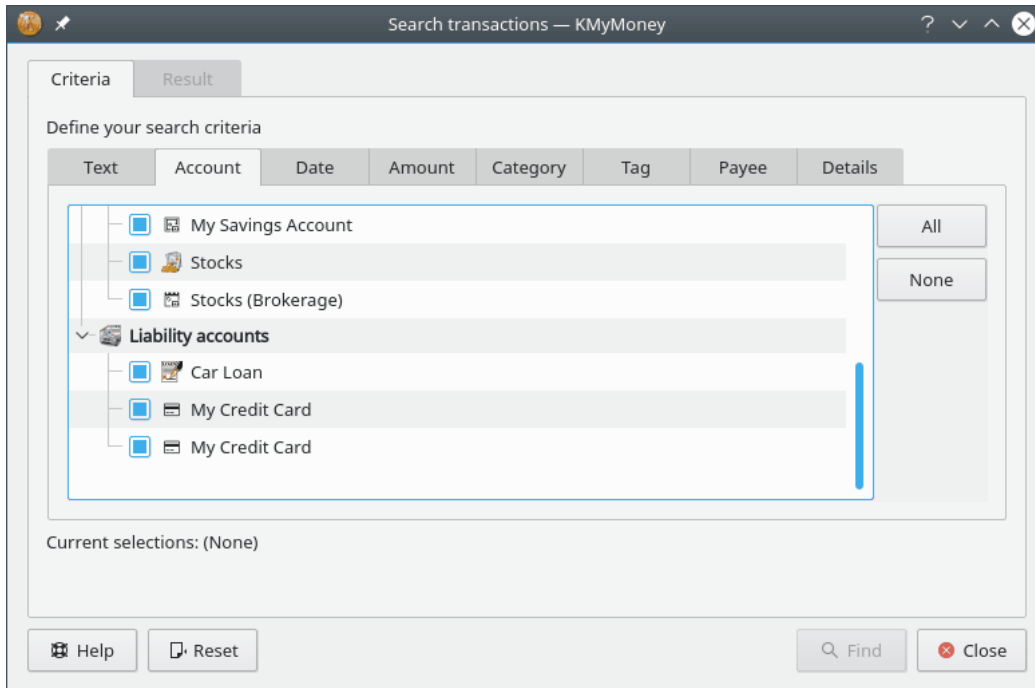
- „Beste“ findet „Beste Kuchen GmbH“
- „este“ wird ebenfalls „Beste Kuchen GmbH“ finden.

Wählen Sie in der Auswahlliste direkt neben dem Texteingabefeld den Eintrag **Enthält** aus, so werden alle Buchungen nach dem Vorkommen des eingegebenen Textes durchsucht. Bei der Option **Enthält nicht** werden alle Buchungen in die Trefferliste übernommen, die den eingegebenen Text nicht enthalten.

Wenn Sie die Option **Groß-/Kleinschreibung beachten** ankreuzen, muss auch die Groß- und Kleinschreibung beim Vergleich übereinstimmend sein. So wird zum Beispiel die Eingabe „best“ die Buchung „Beste Kuchen GmbH“ nicht finden, wenn die Option gesetzt ist.

Sobald die Option **Text als regulären Ausdruck interpretieren** gesetzt ist, wird der eingegebene Text als regulärer Ausdruck interpretiert. Um zu erfahren, was „reguläre Ausdrücke“ sind und wie man sie erstellt, schauen Sie zum Beispiel in die Qt™-Dokumentation in den Abschnitt [QRegExp-Klasse](#).

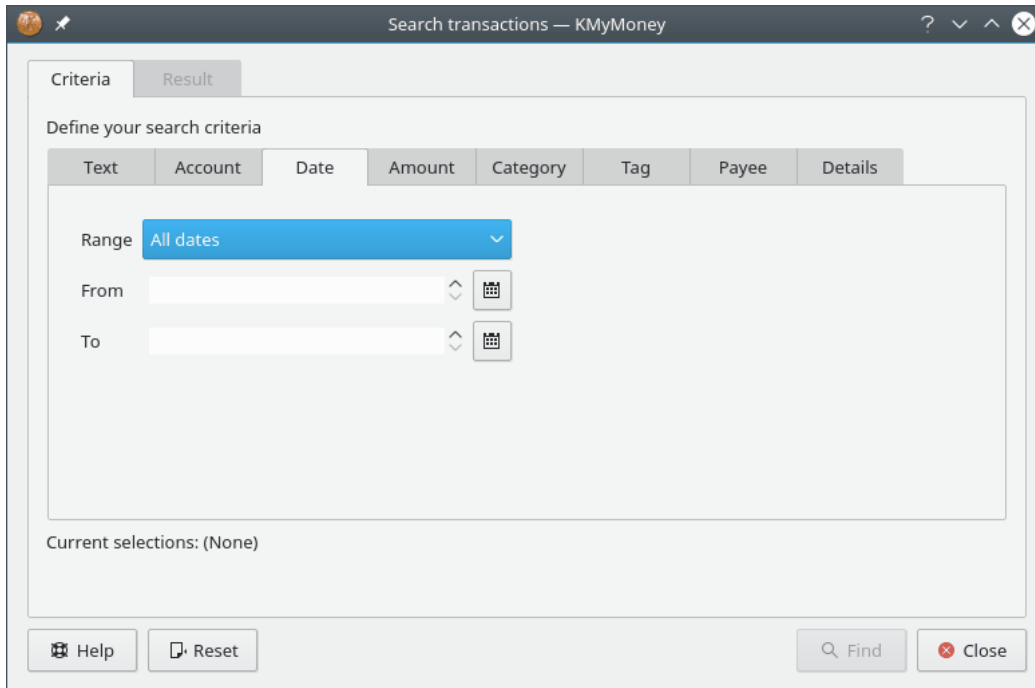
## 21.2.2 Konto



Auf dieser Karteikarte können Sie angeben, welche Konten durchsucht werden sollen.

Die Konten werden als Baumansicht dargestellt, wobei die angekreuzten Konten durchsucht werden. Durch Klick auf den Knopf **Alle** werden alle Konten angekreuzt, durch den Knopf **Keine** werden alle Kreuze entfernt. Einzelne Konten können durch Anklicken der kleinen Box direkt neben dem Kontennamen mit der linken Maustaste angekreuzt werden. Einen ganzen Zweig der Baumhierarchie kann durch Anklicken mit der rechten Maustaste zum Durchsuchen markiert werden.

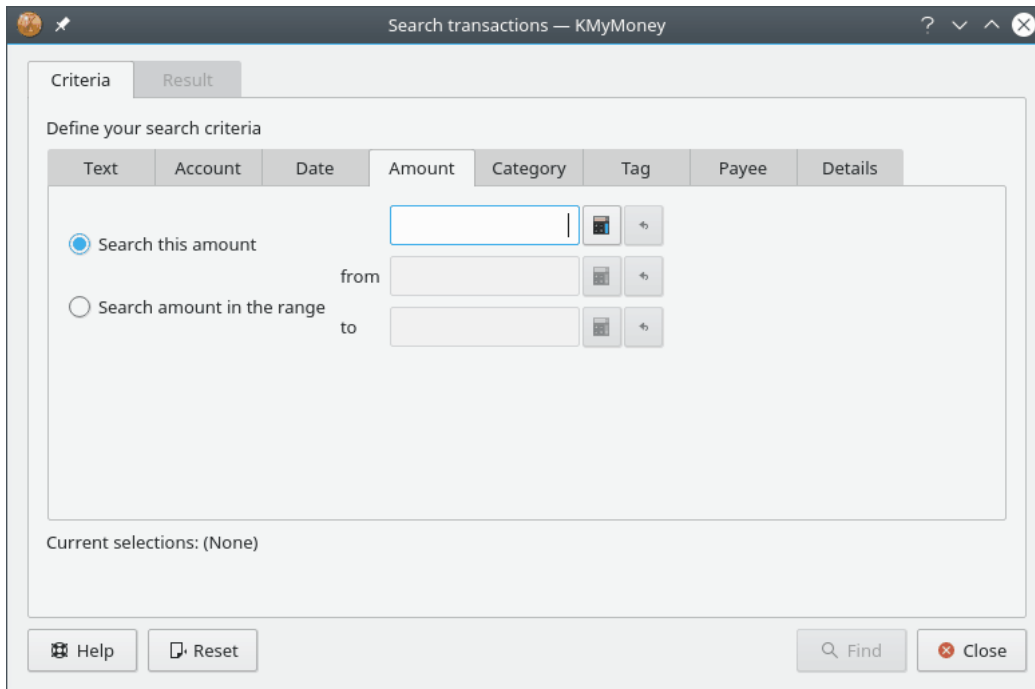
### 21.2.3 Datum



Hier können Sie angeben, in welchem Zeitbereich die Suche durchgeführt wird.

Die Auswahlliste „Bereich“ bietet eine komfortable Möglichkeit, die Eingabefelder Von und Bis vorzubelegen. Zusätzlich können beide Eingabefelder auch separat bearbeitet werden, indem Sie individuelle Daten festlegen. Die Eingabefelder verhindern die Eingabe von nicht existierenden Daten. Durch beiden Pfeile hoch und runter kann das Datum ebenfalls variiert werden. Über das kleine Kalendersymbol gelangen Sie zu einem Kalender, in dem Sie sehr einfach Daten auswählen können.

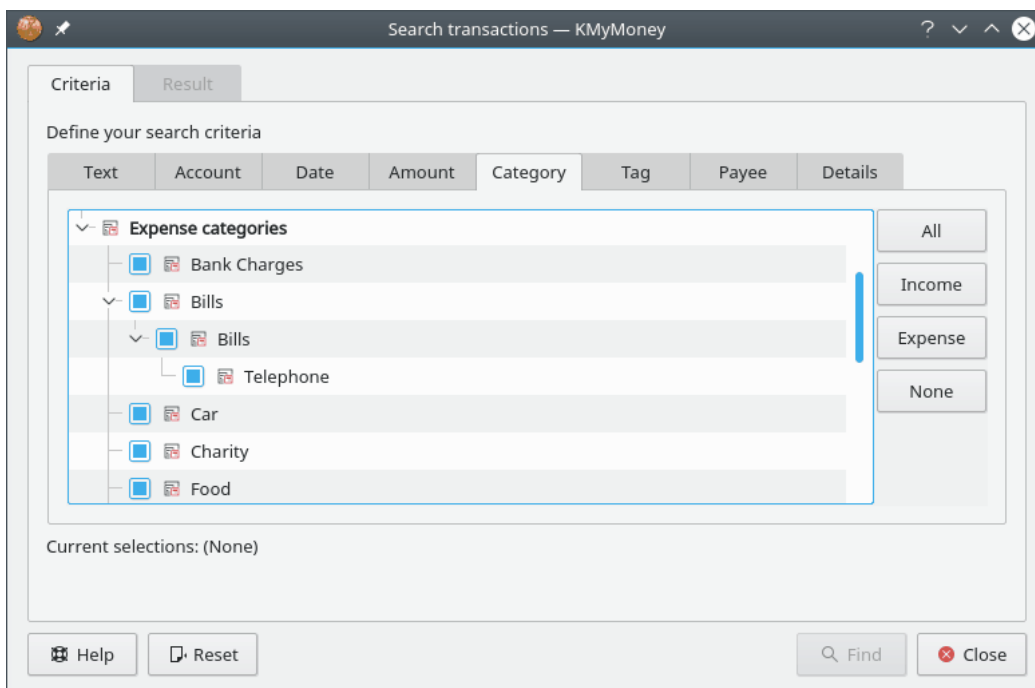
## 21.2.4 Betrag



Mit Hilfe dieser Karteikarte legen Sie fest, welche Beträge gesucht werden sollen.

Sie können entweder einen festen Betrag, oder einen Bereich angeben, in dem sich das Suchergebnis befinden soll. Über das Taschenrechnersymbol öffnet sich ein kleiner Taschenrechner, der Ihnen bei der Eingabe der Werte behilflich ist.

## 21.2.5 Kategorie



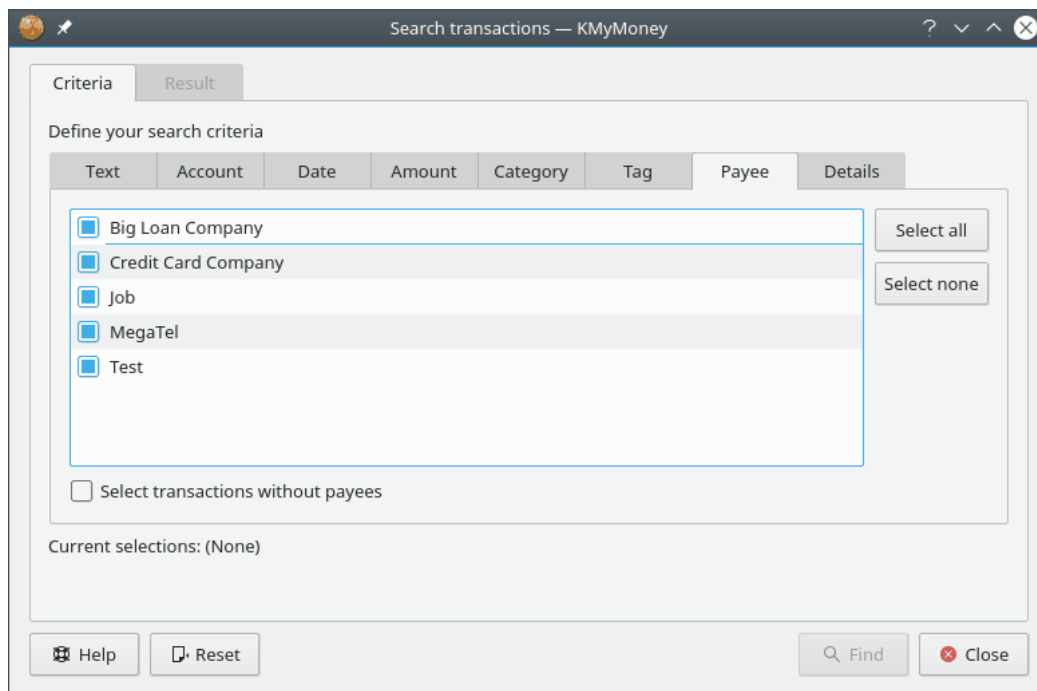


Hier können Sie festlegen, welche Kategorien durchsucht werden sollen.

Die Kategorien werden als Baumansicht dargestellt, wobei die angekreuzten Kategorien durchsucht werden. Durch Klick auf den Knopf **Alle** werden alle Kategorien angekreuzt, durch den Knopf **Keine** werden alle Kreuze entfernt. Durch den Knopf **Einnahme** werden alle Einnahme-Kategorien markiert und alle Ausgabekategorien abgewählt. Durch den Knopf **Ausgabe** werden alle Ausgaben-Kategorien markiert und die Kreuzchen bei den Einnahme-Kategorien entfernt.

Einzelne Kategorien können durch Anklicken des Ankreuzfelds direkt neben dem Kategoriennamen mit der linken Maustaste angekreuzt werden. Einen ganzen Zweig der Baumhierarchie kann durch Anklicken mit der rechten Maustaste zum Durchsuchen markiert werden.

### 21.2.6 Zahlungsempfänger

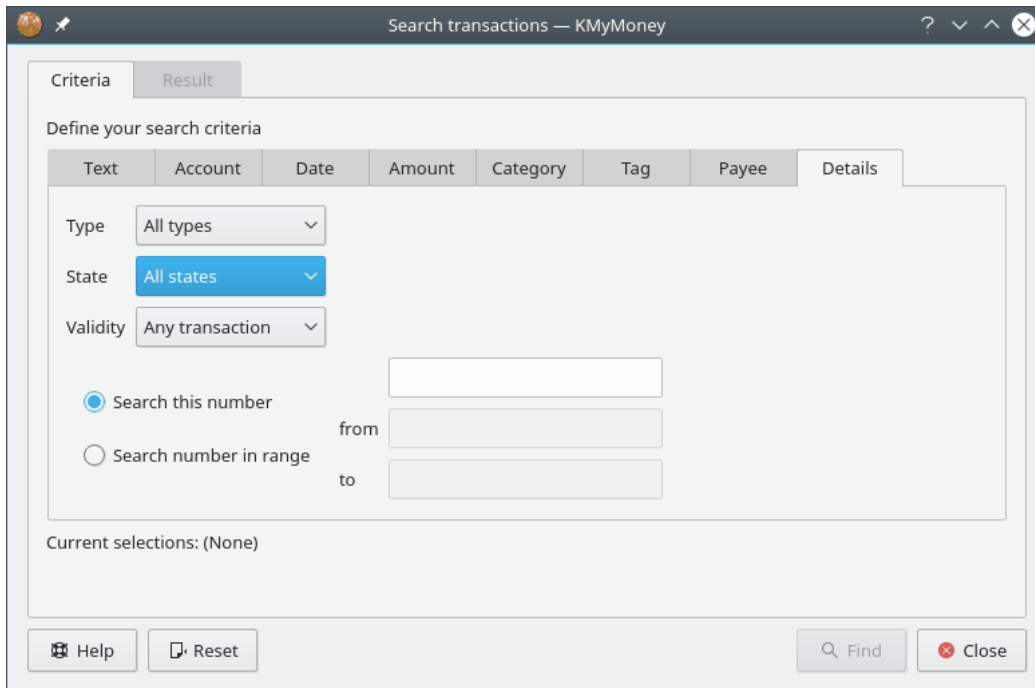


Auf dieser Karteikarte wählen Sie die Zahlungsempfänger aus, nach denen gesucht werden soll. Zahlungsempfänger, nach denen gesucht werden soll, werden mit einem Kreuzchen gekennzeichnet. Durch Klick auf den Knopf **Alle** werden alle Zahlungsempfänger angekreuzt, durch den Knopf **Keine** werden alle Kreuze entfernt. Einzelne Zahlungsempfänger können durch Anklicken des Ankreuzfelds direkt neben dem Namen des Empfängers mit der linken Maustaste angekreuzt werden.

Wenn Sie **Buchungen ohne Empfänger auswählen** ankreuzen, werden nur Buchungen ohne Empfänger ermittelt.

### 21.2.7 Details

Hier können Sie einige zusätzliche Suchkriterien festlegen.



IN DER AUSWAHLLISTE "TYP" KÖNNEN SIE ZWISCHEN FOLGENDEN WERTEN WÄHLEN:

- Alle Typen
- Zahlungen
- Einzahlungen
- Umbuchungen

IM FELD "ZUSTAND" KÖNNEN SIE AUSWÄHLEN:

- Alle Zustände
- Nicht abgeglichen
- Verrechnet
- Abgeglichen

IM FELD GÜLTIGKEIT HABEN SIE DIE WAHL ZWISCHEN:

- Jede Buchung
- Gültige Buchung
- Ungültige Buchung

Des weiteren können Sie entweder nach einer bestimmten Buchungsnummer oder einen Bereich von Buchungsnummern suchen.

## 21.3 Suchergebnisse

Die Karteikarte „Resultat“ zeigt das Datum, das Konto, einige Details, den Abgleichstatus, Auszahlungs- und Einzahlungsbetrag für jede gefundene Buchung an. Durch Anklicken der Spaltenüberschriften können Sie die Sortierreihenfolge verändern.

Ein Doppelklick auf eine Buchung öffnet das zugehörige Kontenbuch und die angeklickte Buchung erhält dort den Fokus.

## Kapitel 22

# Dateiformate

Thomas Baumgart

2014-08-30

4.7.01

Wenn Sie keine [relationale Datenbank](#) verwenden, speichert KMyMoney alle Daten in einer Datei mit der Erweiterung `.kmy`. KMyMoney öffnet beim Starten normalerweise automatisch die zuletzt geöffnete Datei, wenn Sie nicht die [Befehlszeilenoption](#) für den Start ohne Öffner einer Datei benutzen. Sie sollten wissen, dass es mehrere Dateitypen gibt, in der KMyMoney Ihre Finanzdaten speichern kann.

Dieses Kapitel beschreibt die Formate, in denen KMyMoney die Daten ständig auf dem Datenträger des Benutzers abspeichert. Im Allgemeinen speichert KMyMoney die Informationen in einem XML-Dokument. Dieses wird abhängig vom aktuellen Format geschrieben:

- als eine [Textdatei](#) kodiert im Zeichensatz UTF-8,
- als eine mit GZIP [komprimierte Datei](#),
- als eine mit GPG [verschlüsselte Datei](#), oder
- als eine [anonymisierte Textdatei](#) kodiert im Zeichensatz UTF-8, in der alle persönlichen Daten unkenntlich gemacht wurden.

### 22.1 Textdatei

Das ist das Format mit dem größten Speicherbedarf, da keine Komprimierung erfolgt. Es ist nicht für den normalen Gebrauch gedacht, sondern für Fehleranalysen (Debugging) und gibt Ihnen die Möglichkeit, die Datei manuell zu verändern. Wenn Sie als Dateierweiterung `.xml` wählen, wird die Datei im Textformat gespeichert.

#### ACHTUNG

Eine manuelle Änderung der Datei wird normalen Benutzern nicht empfohlen und sollte nur durchgeführt werden, wenn die interne Arbeitsweise von KMyMoney vollständig verstanden wurde, oder nachdem Ihnen ein Entwickler eine Anweisung gibt, was genau geändert werden soll. Geben Sie nicht den Entwicklern von KMyMoney die Schuld, wenn Sie Ihre Daten unbrauchbar machen.

## 22.2 GZIP-komprimierte Datei

Dies ist das normale Speicherformat von KMyMoney, wenn Sie eine Datei mit der Erweiterung `.kmy` abspeichern.

### ANMERKUNG

Wenn `verschlüsselt` ausgewählt wurde, wird die Datei verschlüsselt abgespeichert.

Wenn Sie sich eine mit GZIP komprimierte Datei ansehen möchten, benennen Sie sie einfach um, sodass sie mit `>.gz` endet (z. B. Umbenennen von `meinefinanzen.kmy` in `meinefinanzen.kmy.gz`). Anschließend entpacken Sie die Datei mit **gunzip** und Sie können sie sich anschauen. Sie müssen die Daten nicht wieder komprimieren, bevor Sie sie in KMyMoney beim nächsten mal öffnen, da KMyMoney auch die unkomprimierten Dateien lesen kann. Nichtsdestotrotz wird KMyMoney sie beim nächsten Speichern wieder komprimiert speichern. Verwenden Sie die Dateierweiterung `.xml`, um sie im unkomprimierten Format zu speichern.

## 22.3 GPG-verschlüsselte Datei

Die Verwendung der GPG-Verschlüsselung ist eine sehr sichere Art, Ihre persönlichen Finanzdaten auf Ihrer Festplatte zu speichern. Wenn in den Einstellungen die Verschlüsselung aktiviert ist, werden Ihre Daten mit GPG und Ihrem Schlüssel verschlüsselt. Wenn Sie eine verschlüsselte Datei öffnen möchten, müssen Sie eine Passphrase zum Zugriff auf Ihren Schlüsselbund eingeben. Die verschlüsselte Datei wird im Format *ASCII armored* von GPG gespeichert.

### ANMERKUNG

GPG komprimiert die gespeicherten Daten automatisch, sodass keine separate Komprimierung erforderlich ist.

### 22.3.1 GPG-Schlüssel

Wenn Sie nicht bereits für Ihre E-Mail-Verschlüsselung ein GPG-Schlüsselpaar erzeugt haben, so müssen Sie eines erzeugen, um die GPG-Verschlüsselung von KMyMoney nutzen zu können. GPG muss dafür auf Ihrem System installiert sein.

Alle Details, wie ein Schlüsselpaar erzeugt wird und wie damit umgegangen wird, können nicht in diesem Dokument erklärt werden. Ein kleine Anleitung darüber finden Sie hier: <http://www.gnupg.org/documentation/howtos.en.html>.

### 22.3.2 Die Schlüssel in KMyMoney einstellen

Auf der Seite "Verschlüsselung" im Einrichtungdialog ist eine Auswahlliste zu finden, aus der der zu verwendende Schlüssel ausgewählt werden kann. Zusätzlich befindet sich dort ein Feld zur Eingabe einer Schlüssel-ID eines nicht im Listenfeld vorhandenen Schlüssels. Man kann entweder die Schlüssel-ID, die mit einem Schlüssel verbundene E-Mail-Adresse oder eine andere gültige GPG-Schlüssel-Identifikation eingeben. Wenn Sie eine Schlüssel-ID eingegeben haben, prüft KMyMoney die Gültigkeit und zeigt ein grünes LED Symbol an, wenn der Schlüssel gefunden werden konnte.

### ACHTUNG

Stellen Sie sicher, dass Sie sowohl den öffentlichen als auch den privaten Schlüssel für die gewählte ID besitzen. Wenn Sie den privaten Schlüssel der ID nicht besitzen, ist es nicht mehr möglich, die Datei wieder zu öffnen.

### 22.3.3 Der KMyMoney-Wiederherstellungsschlüssel

Auf der gleichen Einstellungsseite haben Sie die Möglichkeit, eine zusätzliche Verschlüsselung mit dem KMyMoney-Wiederherstellungsschlüssel anzuwenden. Diese Option ist verfügbar, wenn der Schlüssel in Ihrem GPG-Schlüsselbund abgelegt ist. Das Anwählen dieser Option erlaubt es Ihnen, Ihre Daten wiederherzustellen, falls Sie einmal Ihren privaten Schlüssel verlieren sollten. Dies ist möglich, da die Daten nicht nur für Ihren Schlüssel, sondern zusätzlich für den KMyMoney-Wiederherstellungsschlüssel verschlüsselt werden. Dieser Schlüssel ist nur ausgewählten KMyMoney-Entwicklern zugänglich. In KMyMoney Version 4.7 läuft dieser Schlüssel am 03. Januar 2015 ab.

Unter normalen Umständen werden Sie Ihre Datei wie gewohnt öffnen, speichern und schließen. Im Fall des Verlustes Ihres Schlüssels haben Sie die Möglichkeit, Kontakt zu einem der Entwickler aufzunehmen, der Zugriff auf den KMyMoney-Wiederherstellungsschlüssel hat und ihn um Hilfe zur Wiederherstellung Ihrer Daten zu bitten. Sie können die Entwickler per E-Mail über die KMyMoney-Entwickler-Mailingliste erreichen ([kmymoney-devel@kde.org](mailto:kmymoney-devel@kde.org)).

## 22.4 Anonymisierte Datei

Dieses Format ist nicht für den normalen Fall der Datenspeicherung gedacht. Es soll nur dann verwendet werden, um dem Entwicklerteam von KMyMoney bei Fehler und Problemen Ihre Datei übergaben zu können, ohne alle Ihre vertraulichen Finanzdaten offenlegen zu müssen. In diesem Format werden zum Beispiel die Daten über Banken, Konten, Zahlungsempfänger und Kategorien in Texte wie „I000001“ und „A000001“ geändert. In ähnlicher Weise werden Daten wie Kontonummern verändert, auch die Beträge von Überweisungen werden zufällig verändert.

Werden Sie von den Entwickler aufgefordert, eine anonymisierte Datei zu schicken, speichern Sie Ihre Finanzdaten mit **Speichern unter ...** und stellen dabei als Filter `Anonyme Dateien` ein. Die so gespeicherte Datei hat die Erweiterung `anon.xml`.

Um zu überprüfen, ob Ihr Problem auch mit der anonymisierten Datei immer noch auftritt, laden Sie sie und versuchen Sie das Problem zu reproduzieren. Tritt der Fehler auch mit der anonymisierten Datei auf, schicken Sie diese an die Mailingliste der Entwickler [kmymoney-devel@kde.org](mailto:kmymoney-devel@kde.org) zur weiteren Untersuchung.

## Kapitel 23

# Datenbank

Tony Bloomfield

2011-07-21

4.6

### 23.1 Relationale Datenbank verwenden

#### 23.1.1 Einleitung

Seit der Version 1.0 ermöglicht es KMyMoney, Ihre Daten in einer relationalen Datenbank zu speichern. Ein Vorteil der Nutzung dieses Industriestandards ist, dass Sie mit anderen Softwareprodukten auf Ihre Daten zugreifen und sie visualisieren können, z.B. mit OpenOffice© oder LibreOffice©, vielleicht in einem Format, das KMyMoney derzeit noch nicht bietet. Ein wenig SQL-Kenntnisse (SQL - Structured Query Language, die weltweit verwendete Standardsprache, um auf relationale Datenbanken zuzugreifen) sollten es Ihnen erleichtern, Ihre Daten zu externen Programmen zu exportieren, z. B. zu Budgetierungs-Programmen.

#### 23.1.2 Vorbereitung

Um auf die Datenbank zuzugreifen, nutzt KMyMoney das SQL-Modul der Qt™ Software als Teil der Qt™-Bibliotheken. Dieses Modul unterstützt diverse Datenbanksysteme durch eine Auswahl an Datenbanktreibern. Für verbreitete Open-Source Systeme sind diese Treiber verfügbar: MySQL®, SQLite (Nur Version 3 und höher) und PostgreSQL. Das Modul unterstützt ebenso größere, vorwiegend in der Industrie genutzte Systeme, wie Oracle® und IBM DB2®.

Mit Ausnahme von SQLite arbeiten alle Systeme nach dem Client/Server Modell, wobei die Client-Software auf "Ihrer" Maschine läuft, während der Server auf der gleichen Maschine läuft wie die eigentliche Datenbank, welche aber auch irgendwo anders im Netzwerk platziert werden kann. Natürlich wird Ihr Computer bei KMyMoney als "Persönlicher Finanzmanager" in einem normalen Szenario sowohl als Server, als auch Client fungieren. Nachdem Sie sich für ein Datenbankprodukt entschieden haben, ist der Schritt die Installation der Client und i.d.R. auch Server-Software.

Zusätzlich zur eigentlichen Datenbanksoftware müssen Sie das entsprechende Qt™-Treibermodul installieren. Die meisten Distributionen bieten passende Treibermodule für die bekannten Datenbanken an. Ansonsten schauen Sie auf die [Qt-Software-Webseite](#) und suchen Sie dort nach SQL-Treibern.

#### ANMERKUNG

SQLite arbeitet nicht nach dem Client-/Server-Modell. Jede Datenbank befindet sich in einer herkömmlichen Datei, lokal oder in einem Netzwerk, auf die über die normalen Dateizugriffsfunktionen des Betriebssystems zugegriffen wird. In diesem Fall ist nur ein Softwarepaket und der Datenbanktreiber zu installieren. Weiterhin sind einige der nachfolgenden Informationen, speziell zur Administration, nicht für SQLite relevant.

### 23.1.3 Verwaltung

Datenbanken sind etwas komplexer als die Verwendung einfacher Dateien. Jedes System hat unterschiedliche Methoden zur Verwaltung der Datenbank, wie das Erzeugen einer neuen Datenbank, die Zuordnung von Zugriffsrechten für verschiedene Datenbankbenutzer, das Erstellen von Datensicherungen, usw. Diese Dinge werden nicht in diesem Handbuch beschrieben, aber für alle der unterstützten Datenbankprodukte sind im Internet eine Vielzahl an Anleitungen und Handbücher zu finden.

#### 23.1.3.1 Die Datenbank erstellen

Es wird Code bereitgestellt, um eine initiale Datenbank, die Ihre Daten aufnehmen wird, zu erzeugen, wenn noch keine existiert. Es wird dringend angeraten, dass Sie vorher eine Datenbank erstellen, da die meisten Datenbankprodukte eine Vielzahl an Optionen verwendet, die relevant sein können. Eine solche wichtige Eigenschaft ist der verwendete Zeichensatz (z. B. UTF-8) für Textfelder.

Zum gleichen Zeitpunkt müssen Sie auch Zugriffsrechte für verschiedene Datenbanknutzer definieren, um unterschiedliche Datenbankoperationen durchführen zu können. Bei den meisten Systemen wird dem Benutzer, der die Datenbank anlegt, automatisch sämtliche Rechte auf die Datenbank eingeräumt, aber näheres hierzu finden Sie in der Dokumentation der von Ihnen verwendeten Datenbank.

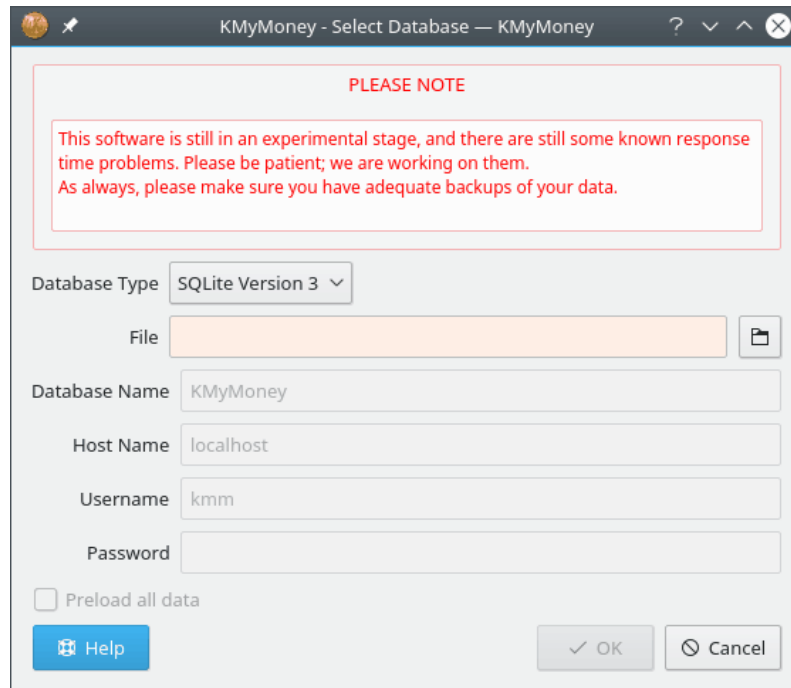
Beim ersten Zugriff auf die Datenbank, und evtl. zu einem späteren Zeitpunkt wenn sich die Datenbankstruktur ändert, benötigen Sie Rechte (auch Privilegien, eng. "privileges" genannt), um Tabellen und Ansichten (views) anzulegen und zu ändern. Es können verschiedene Bezeichnung für diese Rechte bei den unterschiedlichen Datenbankprodukten verwendet werden, aber meist ist die Rede von CREATE und ALTER. Für die tägliche Arbeit benötigen Sie Zugriffsrechte zum Lesen und Schreiben von Datensätzen. Diese werden in SQL als SELECT, INSERT, UPDATE und DELETE Berechtigungen bezeichnet.

#### 23.1.3.2 Tabellen erstellen

Bei der ersten Verwendung wird KMyMoney versuchen, die benötigten Tabellenstrukturen anzulegen. Um eine größtmögliche Kompatibilität zu möglichst vielen Datenbanken zu erreichen, wird nur eine Teilmenge von gängigen Datentypen verwendet. Nichtsdestotrotz kann es vorkommen, dass ein bestimmter Datentyp von Ihrem Datenbankprodukt nicht unterstützt wird. In diesem Fall müssen Sie den notwendigen SQL-Code zur Erzeugung der Tabellen selbst bereitstellen. Dieser Code kann dann nach den eigenen Bedürfnissen modifiziert werden und außerhalb von KMyMoney zur Erzeugung der Tabellen verwendet werden. Sollten Sie sich in einer solchen Situation befinden, wird Ihnen in der [kymoney-devel@kde.org](mailto:kymoney-devel@kde.org) sicherlich geholfen. Weitere Informationen finden Sie unter [Manuelle Erstellung der Datenbank](#).

### 23.1.4 Erstellen einer Datenbank

Öffnen oder importieren Sie eine existierende Datei in KMyMoney, oder erzeugen Sie eine Neue. Anschließend wählen Sie **Speichern in Datenbank** aus dem Menü **Datei**. Dann öffnet sich folgendes Dialogfenster:



Vervollständigen Sie die Eingaben für den ausgewählten Datenbanktyp, Pflichtfelder werden hervorgehoben. Klicken Sie dann auf **OK**, um die Datenbank zu erstellen.

#### 23.1.4.1 Datenbank-Typ

Dieses Auswahlfeld zeigt alle Qt™-SQL-Treiber, die auf Ihrem System installiert sind, Wählen Sie den für Ihre Datenbank passenden Treiber aus. Wenn ein passender Treiber nicht in der Liste aufgeführt wird, müssen Sie ihn installieren. Schauen Sie in der Dokumentation zu Ihrer Distribution, oder besuchen Sie die [Qt-Software-Webseite](#) und suchen Sie nach "SQL drivers".

#### 23.1.4.2 Datei (nur SQLite)

SQLite speichert eine Datenbank in einer Datei, geben Sie daher den Dateinamen für die Datenbank an. Klicken Sie auf das Symbol rechts neben dem Eingabefeld, damit öffnen Sie den Dateidialog, mit dessen Hilfe Sie eine bestehende Datei auswählen oder eine neue Datei erzeugen können. Für SQLite Datenbanken sind die Felder **Rechnername**, **Benutzername** und **Passwort** nicht relevant. Die SQLite-Datei muss die entsprechenden Schreib-/Leserechte auf der Betriebssystemebene besitzen, damit der gerade angemeldete Benutzer darauf zugreifen kann.

#### 23.1.4.3 Datenbank-Name (Andere)

Der Datenbankname ist in der Voreinstellung "KMyMoney", aber Sie können auch einen anderen wählen. Für einige Datenbanken ist KMyMoney eventuell nicht in der Lage, die Datenbank zu erzeugen, sodass sie vorher mit den zugehörigen Programmen erstellt werden muss. Normalerweise kann KMyMoney die benötigten Tabellenstrukturen generieren. Funktioniert es doch einmal nicht, müssen Sie dies manuell durchführen. Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Manuelle Erstellung der Datenbank](#).



#### 23.1.4.4 Rechnername

Für den normalen Benutzer ist der vorgegebene Name „localhost“, der für Ihren Rechner steht an dem Sie gerade arbeiten, korrekt. Für eine Datenbank im Netzwerk müssen Sie den entsprechenden Rechnernamen eingeben.

#### 23.1.4.5 Benutzername und -passwort

In den Einstellungen der Zugriffsrechte in Ihrer Datenbank finden Sie die notwendigen Informationen, die Sie hier eintragen müssen, oder kontaktieren Sie Ihren Datenbankadministrator. Der hier eingegebene Datenbankbenutzer muss die Berechtigungen für SELECT, INSERT, UPDATE und DELETE haben. Wenn der Benutzername der gleiche ist wie Ihr Anmeldungs-Name, ist ein Passwort normalerweise nicht notwendig.

### 23.1.5 Auf Ihre Daten zugreifen

#### 23.1.5.1 Tabellenentwurf

Um auf Ihre Daten in KMyMoney zuzugreifen, wählen Sie aus dem Menü **Datei** den Menüpunkt **Datenbank öffnen ...**. Es öffnet sich ein ähnliches Dialogfenster wie oben beschrieben.

#### ANMERKUNG

Haben Sie Ihre Datenbank erstellt, indem Sie zuerst eine Datei geöffnet haben und dann wie vorher beschrieben die Funktion **Speichern in Datenbank** benutzt haben, dann werden alle nachfolgenden Änderungen nur noch in der Datenbank, aber nicht mehr in der Datei gespeichert. Damit können Sie die Datei als Sicherung oder Momentaufnahme Ihrer Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt verwenden. Um wie vorher eine neue Sicherung zu erstellen, öffnen Sie die Datenbank, benutzen die Aktion **Datei** → **Speichern unter ...** und vergeben einen passenden Dateinamen. Öffnen Sie dann wieder die Datenbank, damit KMyMoney alle Änderungen darin und nicht in der Datei speichert.

Um auf Ihre Daten in anderen Formaten zuzugreifen, müssen Sie wissen, wie sie in der relationalen Datenbank gespeichert sind. Am einfachsten ist es, die Datenbank mit einem Programm wie OpenOffice zu öffnen. Sie werden eine Liste der verschiedenen Tabellen sehen, aus denen die Datenbank besteht. Weiterhin können Sie sich die Tabellenstrukturen anschauen.

Um Daten z. B. in eine Tabellenkalkulation oder eine externe Datei zu extrahieren ist es meist unausweichlich, die Daten nicht nur aus einer, sondern aus mehreren Tabellen auszulesen. Dies wird erreicht, in dem die Tabellen miteinander Verknüpft werden (engl. JOIN). Die verknüpften Tabellen müssen jeweils Felder mit identischen Inhalten haben. Viele weitere Informationen über diese grundlegenden Themen finden Sie in den weiter oben schon erwähnten Anleitungen. Die nachfolgende Tabelle listet alle Felder auf, die für die Tabellenverknüpfungen verwendet werden.

Beziehung	Übereinstimmung	mit
Geldinstitute und Konten	kmmInstitutions.id	kmmAccounts.institutionId
Über-/untergeordnete Konten	kmmAccounts.id	kmmAccounts.parentId
Buchungen und Split-Buchungen (siehe Fußnote 1)	kmmTransactions.id	kmmSplits.transactionId
Konten und Split-Konten	kmmAccounts.id	kmmSplits.accountId
Empfänger und Split-Buchungen	kmmPayees.id	kmmSplits.payeeId
Geplante Buchungen und Buchungen	kmmSchedules.id	kmmTransactions.id

Buchungen und Währungen	kmmTransactions.currency-Id	kmmCurrencies.ISOCode
Konten und Wertpapiere (siehe Fußnote 2)	kmmAccounts.currencyId	kmmSecurities.id
Wertpapiere und Preise	kmmSecurities.id	kmmPrices.fromId oder kmmPrices.toId
Währungskurse	kmmCurrencies.ISOCode	kmmPrices.fromId oder kmmPrices.toId

Fußnoten:

1 – txType = "N" für normale Buchungen, "S" für geplante Buchungen

2 – wenn kmmAccounts.isStockAccount = "Y"

### 23.1.5.2 Feldformate

Einige Datenfelder werden in einem internen Datenformat vorgehalten, welche nicht direkt für externe Programme nutzbar sind. In diesen Fällen werden die Informationen doppelt, einmal im internen und externen Format, vorgehalten.

Geldbeträge und Aktienkurse werden beide im Format Zähler/Nenner und zusätzlich, wenn der Feldname mit dem Suffix "Formatted" beginnt, in dem Format wie Sie es am Bildschirm sehen, gespeichert.

Ebenso werden einige Felder, wie z. B. der Kontotyp, sowohl als numerische ID als auch zusätzlich in einem Feld mit der Nachsilbe "String" im Format und Sprache der Anwendung gespeichert.

### 23.1.5.3 Ihre Daten aktualisieren

Da Ihre Daten in einem Standardformat gespeichert sind, können Sie diese auch mit anderen Programmen als KMyMoney bearbeiten. Möchten Sie das wirklich tun, sollten Sie stets eine Sicherung Ihrer Daten erstellen. Wenn etwas schief geht, wird KMyMoney nicht mehr in der Lage sein, Ihre Daten zu lesen und im schlimmsten Fall wären diese komplett verloren.

### 23.1.5.4 Gespeicherte Abfragen

Viele Datenbanksysteme erlauben es, gemeinsam genutzte Abfragen und Prozeduren zu hinterlegen. In einigen Fällen werden diese als Tabellen oder andere Objekte innerhalb der Datenbank vorgehalten. Wie Sie sicherlich aus dem oben genannten schon sehen, beginnen die Namen aller von KMyMoney verwendeten Tabellen mit den Kleinbuchstaben "kmm". Dieser Standard wird gepflegt und nur solche Tabellen, die damit beginnen, werden aktualisiert. Wenn Sie sich bei der Benennung Ihrer eigenen Abfragen, etc. an diese Konvention halten, sind keine Probleme zu erwarten.

## 23.1.6 Manuelle Erstellung der Datenbank

### ANMERKUNG

Dieser Abschnitt bietet weitere Informationen für erfahrene Datenbank-Benutzer und kann im allgemeinen übersprungen werden.

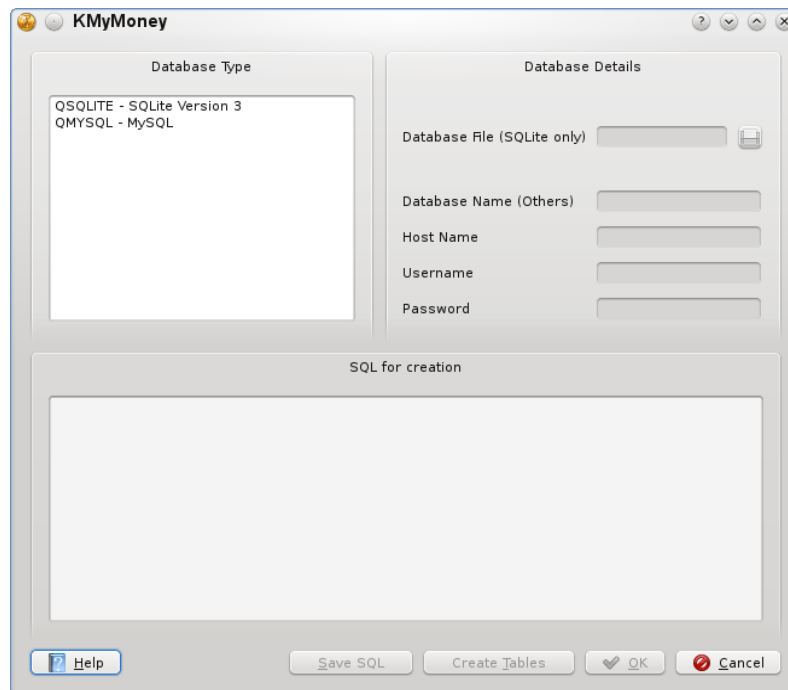
### 23.1.6.1 Anwendungsfälle

Manchmal ist KMyMoney nicht in der Lage, die Datenbank automatisch richtig zu erstellen oder erstellt sie ohne von Benutzer gewünschte Optionen. Das verwendete Datenbanksystem ist zum Beispiel nicht vollständig kompatibel zum SQL-Standard oder es gibt neue Systeme, die in KMyMoney noch nicht umfassend getestet wurden.

Dann sollten Sie versuchen, nur die Datenbank selbst mit der Anweisung CREATE DATABASE zu erzeugen. Wenn die Datenbank existiert, kann KMyMoney möglicherweise die Tabellen usw. mit der normalen vorher beschriebenen Speicherprozedur der Datenbank generieren.

### 23.1.6.2 SQL-Befehle für die Erstellung der Datenbank

Gelingt die automatische Erstellung der SQL-Datenbank nicht, dann können die grundlegenden SQL-Befehle zur Anlage der verschiedenen Tabellen, Ansichten und Indizes für das Programm direkt eingegeben werden. Wählen Sie **SQL-Datenbank erzeugen** aus dem Menü **Extras**. Dann öffnet sich folgendes Dialogfenster:



Nach Auswahl des Datenbanktyps werden die zugehörigen **SQL-Befehle für die Erstellung der Datenbank** im Textfeld angezeigt. Diese Befehle können bearbeitet oder mit **SQL speichern** in eine Textdatei geschrieben werden. Mit den Befehle in der Textdatei kann die Datenbank mit den Verwaltungsfunktionen des Datenbanksystems erzeugt werden.

Nach der Bearbeitung des SQL-Befehle müssen Sie noch die anderen Felder im Dialog ausfüllen. Informationen dazu finden Sie im vorherigen Abschnitt [Erstellen einer Datenbank](#). Dann kann KMyMoney die Datenbank erzeugen. Klicken Sie dazu auf den Knopf **Tabellen erzeugen**. Für alle Datenbanken außer SQLite müssen Sie entweder eine Anweisung CREATE DATABASE als ersten Befehl einfügen oder diesen Befehl vorher unabhängig von KMyMoney bereits ausgeführt haben.

### 23.1.6.3 Warnung

Sie sollten bei der Bearbeitung der Definitionen aller grundlegenden Tabellen und Ansichten, deren Namen mit „kmm“ beginnt, sehr vorsichtig sein. Einige Änderungen wie die Vergrößerung

der Länge eines Felds für ein ganze Zahl haben nur geringe Auswirkungen. Sie sollten die Reihenfolge aller Felder aber auf keinen Fall verändern, da KMyMoney dann möglicherweise nicht mehr richtig arbeitet oder Ihre Daten zerstört.

Während das Hinzufügen oder Entfernen von Indizes manchmal die Arbeitsgeschwindigkeit verbessert, kann aber auch das Gegenteil eintreten. Es sind Kenntnisse der internen Funktionsweise von KMyMoney nötig, um unter diesen Bedingungen die beste Arbeitsgeschwindigkeit zu erreichen.

### **23.1.7 Verschlüsselung**

Eine Verschlüsselung Ihrer Daten in der Datenbank wird derzeit nicht unterstützt.

## Kapitel 24

# Fragen und Antworten

Jack H. Ostroff

2014-08-30

4.7.01

In diesem Kapitel werden Fragen behandelt, die besonders bei neuen Benutzern von KMyMoney häufig auftreten. Bei Problemen mit KMyMoney oder wenn Sie die Arbeitsweise des Programms nicht verstehen, sollten Sie zuerst dieses Kapitel lesen, bevor Sie auf der Mailingliste fragen. Finden Sie hier keine Antwort auf Ihre Fragen, gehen Sie zum Abschnitt [Kontakt mit den Entwicklern aufnehmen und Fehler berichten](#).

### Fragen zur Installation und zum Start

1. *KMyMoney stürzt beim Starten ab.*

Es gibt viele Gründe, warum KMyMoney abstürzen kann oder sich mit einer Fehlermeldung beendet, anstatt normal zu starten. Zuerst müssen Sie feststellen, ob der Fehler beim Programm oder an Ihren Daten liegt. Daher sollten Sie als erstes [KMyMoney starten](#), ohne Ihre Datendatei zu laden. Wenn das Programm ohne Probleme startet, aber beim Laden der Datei abstürzt, versuchen Sie eine ältere Version der Datei zu laden, wenn Sie eine Sicherungskopie Ihrer Daten angelegt haben.

Wenn KMyMoney beim Starten abstürzt, ohne eine Datendatei zu laden, liegt möglicherweise ein Problem mit Ihrer Installation vor. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Hilfe erhalten](#).

2. *Läuft KMyMoney auf meinem X/Ubuntu™-System? Muss ich für KMyMoney das gesamte KDE-System installieren?*

KMyMoney benötigt keine vollständige KDE-Arbeitsumgebung, aber Sie müssen die Basis-Bibliotheken für KDE installieren. Am einfachsten ist es, wenn Sie das Paketverwaltungssystem Ihrer Distribution verwenden, das diese Abhängigkeiten automatisch berücksichtigt. Wenn Sie das Programm aus dem Quelltext installieren, brauchen Sie die Entwicklungsversionen dieser Bibliotheken.

### Fragen zur Einrichtung

1. *Kann ich den Beginn des Geschäftsjahres passen zu meinem Steuerjahr bzw. Buchungsjahr ändern?*  
Sie können den Beginn des Geschäftsjahres auf der Seite [Allgemein](#) des Dialogs **Einrichten - KMyMoney** ändern.

## Fragen zu Konten und Buchungen

1. *Warum kann ich eine Buchung nicht bearbeiten?*

Sie können eine Buchung mit einem Datum vor dem Eröffnungsdatum des Kontos, zu dem es gehört, nicht ändern. Der häufigste Grund dafür ist, dass alle Daten eines Kontos importiert wurden. Enthält die importierte Datei kein Eröffnungsdatum für das Konto, wird es von KMyMoney auf das aktuelle Datum gesetzt. Um dies zu beheben, bearbeiten Sie das Konto und ändern das **Eröffnungsdatum** auf ein Datum vor dem ersten Datum einer Buchung in diesem Konto.

2. *Warum wird eine Buchung in roter Farbe angezeigt und wie kann Ich das ändern?*

Eine Buchung wird in roter Farbe angezeigt, wenn irgendein Teil des Betrages noch nicht einer Kategorie zugewiesen wurde. Die wird häufig beim Importieren von QIF- oder QFX-Dateien oder beim Herunterladen von Online-Kontoauszügen. Um das zu ändern, müssen Sie die Buchung so bearbeiten, dass der gesamte Buchungsbetrag an Kategorie zugewiesen wurde.

3. *Warum kann ich einem Konto kein Eröffnungssaldo hinzufügen?*

Geben Sie bei der Erstellung eines Kontos ein Anfangssaldo an, dann wird es als erste Buchung dieses Kontos eingetragen. Fehlt diese Anfangssaldo, dann gibt es diese Buchung auch nicht. Da es sich hier um einen besondere Buchung handelt, kann Sie auch nicht wie ein Guthaben oder Abbuchung eingefügt werden. Sie können diese Buchung jedoch später beim **Bearbeiten des Kontos** hinzufügen.

4. *Als ich ein neues Konto erstellte, habe ich den falschen Kontentyp angegeben. Jetzt kann ich ihn nicht mehr ändern. Ich kann das Konto bearbeiten, aber das Aufklappfeld für die Kontotypen ist entweder deaktiviert oder es werden nicht alle möglichen Typen angezeigt.*

Sie können den Kontentyp beliebig zwischen Girokonto, Sparkonto und Bargeld ändern. Wegen der Art der Speicherung der Konteninformationen in KMyMoney sind andere Änderungen des Kontentyps nicht möglich. Um diese Problem zu lösen, erstellen Sie ein neues Konto mit dem richtigen Typ, verschieben alle Buchungen vom alten zum neuen Konto und löschen dann das alte Konto.

5. *Ich habe einen Kredit mit 0 % Zinsen, aber im Assistenten für Kredite wird eine Fehlermeldung angezeigt und ich kann diesen Wert nicht eingeben.*

In der internen Berechnung des Assistenten für Kredite kann kein Zinssatz von 0 % verwendet werden. Am einfachsten ist es, ein **Verbindlichkeitskonto** mit einer Eröffnungsbilanz des Kreditbetrags zu erstellen und dann **geplante Buchungen** für die nötigen Zahlungen zu erstellen.

6. *Warum werden nicht alle meine Buchungen im Kontenbuch angezeigt?*

Es gibt mehrere Einstellungen, die die Anzeige von Buchungen im Kontenbuch festlegen. Zuerst überprüfen Sie, ob der **Filter** des Kontenbuchs benutzt wird. Haben Sie Text im Suchfeld eingegeben, dann werden nur Buchungen angezeigt, die diesen Text enthalten. Wenn im Auswahlfeld Status andere Kriterien als „Alle Zustände“ eingestellt ist, werden nur die Buchungen für den ausgewählten Typ angezeigt. Zusätzlich gibt es zwei wichtige Einstellungen auf der Karteikarte **Filter** der Seite „Allgemein“ des Einrichtungdialogs für KMyMoney. Ist die Einstellung **Ausblenden der Buchungen vor** aktiviert, werden nur Buchungen an oder nach diesem Datum im Kontenbuch angezeigt. Ist **Abgeglichene Buchungen ausblenden** aktiviert, werden keine abgeglichenen Buchungen angezeigt.

7. *Ich habe den Namen eines Zahlungsempfängers falsch geschrieben und möchte ihn in allen Buchungen ändern. Gibt es eine Funktion, um solche Werte in allen Daten zu suchen und zu ersetzen?*

Es gibt keine Funktion zum Suchen und Ersetzen in KMyMoney. Trotzdem ist es einfach, den Namen eines Zahlungsempfängers zu ändern. Gehen Sie zur Ansicht Zahlungsempfänger und suchen Sie den Namen, den Sie ändern möchten. Klicken Sie mit der rechte Maustaste auf diesen Eintrag und wählen Sie **Zahlungsempfänger umbenennen** im Kontextmenü. Geben Sie dann den neuen Namen ein. Da die Buchungen nur eine Referenz zum

Eintrag des Zahlungsempfänger verwenden, zeigen alle Buchungen jetzt den geänderten Namen.

8. *Warum kann ich ein Konto nicht löschen?*

Um ein Konto zu löschen, darf es in KMyMoney keine weiteren Verweise darauf geben. Sie müssen also alle Buchungen löschen oder zu einem anderen Konto verschieben. Wenn Sie ein Konto immer noch nicht löschen können, gibt es möglicherweise geplante Buchungen für dieses Konto, die nicht im Kontenbuch angezeigt werden. Sie müssen alle geplanten Buchungen löschen, oder sie zu einem anderen Konto verschieben.

## Fragen zu Import und Export

1. *Wo finde ich weitere Informationen über OFX-Parameter?*

Zusätzliche Informationen zu OFX finden Sie unter [OFX Blog](#) und [OFX Home](#).

## Verschiedene Fragen

1. *Warum gibt es keine Übersetzung in meiner Sprache?*

KMyMoney benutzt die KDE-Einstellungen für Sprachen, deshalb überprüfen Sie als erstes die Einstellungen in **Regionales** → **Land/Region & Sprache** in den Systemeinstellungen. Ist diese Einstellung richtig, hat wahrscheinlich noch niemand mit der Übersetzung begonnen. Das Übersetzen von KDE- oder Qt™-Programmen ist nicht schwer und erfordert keine Programmierkenntnisse. Möchten KMyMoney in Ihre Sprache übersetzen, schicken Sie eine E-Mail an die [Mailingliste](#) Ihre Sprache. Gibt es kein Team für Ihre Sprache oder können Sie keinen Kontakt herstellen, schicken Sie eine E-Mail direkt an die Liste der [KDE-Übersetzungsteams](#) ([Abonnieren](#) erforderlich). Dann erhalten Sie alle nötigen Informationen, um Übersetzungen für KMyMoney zu erstellen.

2. *Warum wurde die Versionsnummer von 1.0.5 auf 4.5 erhöht und der Name KMyMoney2 geändert?*

Der Name KMyMoney2 war eine Altlast aus der Zeit als das Programm von KDE 1 auf KDE 2 portiert wurde. Um nicht mit jeder neuen Version von KDE den Namen ändern zu müssen, entschieden die Entwickler, nur noch den Namen KMyMoney zu benutzen.

Die erste Version von KMyMoney, die als stabile Version veröffentlicht wurde, hatte die Bezeichnung 1.0, obwohl sie unter KDE 3 lief. Da das Projekt jetzt mehr in KDE eingebunden ist, entschieden die Entwickler, die gleiche Hauptversionsnummer wie KDE zu benutzen.

3. *Wie kann Ich Fehler oder Wünsche berichten?*

Die Entwickler freuen sich über jede Rückmeldung. Siehe auch den Abschnitt [Kontakt mit Entwicklern / Fehler berichten](#).

4. *Gibt es eine einfache Möglichkeit, einige geplante Buchungen oder Teile des Kontenbuchs or mehr auszudrucken?*

Lesen Sie den Abschnitt [Berichte](#). Viele der aktuell mitgelieferten Berichten bieten einen einfachen Weg zum Drucken von Informationen, die Sie nicht direkt aus dem Kontenbuch oder aus anderen Ansichten drucken können.

# Kapitel 25

## Referenz

2016-12-05

5.0

### 25.1 Menüs

Im Folgenden finden Sie eine vollständige Aufstellung aller Menüeinträge von KMyMoney mit einer kurzen Beschreibung ihrer Funktion. Abhängig von der aktuellen Anzeige oder dem Status des Programms können viele Menüeinträge nicht verfügbar oder in Grau als Inaktiv angezeigt werden. Sie können zum Beispiel kein Konto bearbeiten, bevor ein Konto ausgewählt wurde oder in der aktuellen Ansicht angezeigt wird.

#### 25.1.1 Menü Datei

##### **Datei → Neu (Strg-N)**

Erstellt eine neue leere KMyMoney-Datei. Es kann immer nur eine KMyMoney-Datei geöffnet sein. Daher wird eine bereits geöffnete Datei geschlossen.

##### **Datei → Öffnen ... (Strg-O)**

Öffnet eine vorhandene KMyMoney-Datei.

##### **Datei → Zuletzt geöffnete Dateien → ...**

Ermöglicht den schnellen Zugriff auf kürzlich geöffnete Dateien.

##### **Datei → Datenbank öffnen ...**

Öffnet eine vorhandene Datenbank.

##### **Datei → Speichern (Strg-S)**

Speichert die gerade geöffnete Datei.

##### **Datei → Speichern unter ... (Strg-Umschalt-S)**

Speichert die gerade geöffnete Datei unter einem anderen Dateinamen.

##### **Datei → Speichern in Datenbank ...**

Speichert die gerade geöffnete Datei in einer [Datenbank](#).



**Datei → Importieren → ...**

Importiert Finanzdaten aus anderen Dateiformaten wie QIF und GnuCash oder eine Datei-vorlage mit Konten und Kategorien, die für die Einrichtung eines neuen Kontos verwendet werden kann.

**Datei → Exportieren → ...**

Exportiert die aktuelle Datei in ein anderes Format wie zum Beispiel QIF oder exportiert eine Liste Ihrer Konten und Kategorien als Vorlage.

**Datei → Drucken ... (Strg+P)**

Druckt die aktuelle Datei.

**Datei → Sicherung**

Speichert eine Sicherung der gerade geöffneten Datei.

**Datei → Persönliche Daten**

Ermöglicht die Bearbeitung der persönlichen Daten.

**Datei → Datei-Information**

Zeigt Informationen über die gerade geöffnete KMyMoney-Datei.

**Datei → Schließen (Strg- W)**

Schließt die aktuell geöffnete Datei.

**Datei → Beenden (Strg+Q)**

Beendet KMyMoney.

## 25.1.2 Menü Bearbeiten

**Bearbeiten → Buchung suchen ... (Strg+F)**

Sucht nach Buchungen.

## 25.1.3 Menü Ansicht

**Ansicht → Buchungsdetails anzeigen (Strg+T)**

Zeigt die Buchungsdetails in der [Kontenbuch](#)-Ansicht. Mit dieser Einstellung werden alle Zeilen einer Buchung im Kontenbuch dargestellt. Ist diese Einstellung deaktiviert, erscheint nur eine Zeile je Buchung.

Möchten Sie nur die Einzelheiten der gerade ausgewählten Buchung sehen, aber nur eine Zeile für alle anderen Buchungen, dann benutzen Sie die Einstellung [Buchungsdetails der ausgewählten Buchung anzeigen](#).

**Ansicht → Abgeglichene Buchungen ausblenden (Strg+R)**

Blendet alle abgeglichenen Buchungen in der Ansicht aus.

**Ansicht → Ungenutzte Kategorien ausblenden (Strg+U)**

Blendet ungenutzte Kategorien in den Ansichten aus.

**Ansicht → Alle Konten anzeigen (Strg+Umschalt+A)**

Zeigt alle Konten in den Ansichten.

### 25.1.4 Menü Geldinstitut

**Geldinstitut → Neues Geldinstitut ...**

Fügt ein neues Geldinstitut hinzu.

**Geldinstitut → Geldinstitut bearbeiten ...**

Öffnet den Dialog zur Bearbeitung eines Geldinstituts.

**Geldinstitut → Geldinstitut löschen ...**

Löscht ein Geldinstitut.

### 25.1.5 Menü Konto

**Konto → Neues Konto ...**

Fügt ein neues Konto hinzu.

**Konto → Konto bearbeiten ...**

Bearbeitet ein Konto.

**Konto → Konto löschen ...**

Löscht ein vorhandenes Konto.

**Konto → Kontenbuch öffnen**

Zeigt die Kontenbuchansicht eines Kontos an.

**Konto → Abgleichen (Strg+Umschalt+R)**

Gleicht ein Konto mit Hilfe des Assistenten ab.

**Konto → Abgleich zurückstellen**

Stellt das Abgleichen eines Kontos zurück.

**Konto → Fertigstellen**

Beendet das Abgleichen eines Kontos.

**Konto → Buchungs-Bericht**

Öffnet den Buchungsbericht des Kontos.

**Konto → Konto schließen**

Schließt ein Konto.

**Konto → Konto neu eröffnen**

Öffnet ein vorher geschlossenes Konto wieder.

**Konto → Kontenzuordnung löschen**

Löscht die Zuordnung zu einem Onlinekonto.

**Konto → Einem Onlinekonto zuordnen**

Weist ein Onlinekonto einem Konto zu.

**Konto → Konto aktualisieren**

Importiert Buchungen von Online-Banking für ein Konto.

**Konten → Alle Konten aktualisieren ...**

Importiert Buchungen von Online-Banking für alle Konten.

### 25.1.6 Menü Kategorie

**Kategorie → Neue Kategorie ...**

Fügt eine neue Kategorie hinzu.

**Kategorie → Kategorie bearbeiten ...**

Bearbeitet eine Kategorie.

**Kategorie → Kategorie löschen ...**

Löscht eine Kategorie.

**Kategorie → Kontenbuch öffnen**

Zeigt die Kontenbuchansicht einer Kategorie.

### 25.1.7 Menü Buchung

**Buchung → New (Strg+Einf)**

Legt eine neue Buchung an.

**Buchung → Bearbeiten**

Bearbeitet eine Buchung.

**Buchung → Split-Buchungen bearbeiten**

Bearbeitet die Aufteilung einer Buchung.

**Buchung → Löschen**

Löscht eine Buchung.

**Buchung → Duplizieren**

Dupliziert eine Buchung.

**Buchung → Buchung markieren als ... → Nicht abgeglichen**

Ändert den Status einer Buchung zu „Nicht abgeglichen“.

**Buchung → Buchung markieren als ... → Verrechnet (Strg-Alt-Leertaste)**

Ändert den Status einer Buchung zu „Verrechnet“.

**Buchung → Buchung markieren als ... → Abgeglichen (Strg-Umschalt-Leertaste)**

Ändert den Status einer Buchung zu „Abgeglichen“.

**Buchung → Gehe zu Konto**

Zeigt das andere Konto einer Buchung.

**Buchung → Gehe zu Zahlungsempfänger**

Zeigt die Ansicht der Zahlungsempfänger und beschränkt dies auf den Zahlungsempfänger der ausgewählten Buchung.

**Buchung → Geplante Buchung erstellen ...**

Erstellt eine neue geplante Buchung.

**Buchung → Zuordnen**

Zuordnung von importierten Buchungen.

**Buchung → Zuordnung rückgängig machen**

Macht die Zuordnung einer Buchung wieder rückgängig, die von KMyMoney zur Zuordnung von importierten Buchungen vorgeschlagen wurde. Dieser Menüeintrag ist nur vorhanden, wenn eine zugeordnete Buchung vorhanden ist.

**Buchung → Annehmen**

Annahme einer vorgeschlagenen Zusammenführung von importierten Buchungen.

**Buchung → Alle auswählen (Strg+A)**

Wählt alle Buchung in der Ansicht.

**Buchung → Scheck ausdrucken**

Druckt den Inhalt der ausgewählten Buchung im angezeigten Register mit den Formatierungen der gewählten Vorlage. Dieser Menüeintrag ist nur vorhanden, wenn eine Buchung im Register ausgewählt ist. Im Abschnitt über die Einrichtung des Moduls [Scheck ausdrucken](#) finden Sie weitere Informationen.

## 25.1.8 Menü Extras

**Extras → QIF-Einstellungen**

Ändert das QIF-Profil, das zum Import oder Export von QIF-Dateien verwendet wird.

**Extras → Währungen ...**

Zeigt alle in KMyMoney definierten Währungen.

**Extras → Preise ...**

Zeigt Aktien- und Währungspreise an.

**Extras → Aktien- und Währungspreise aktualisieren ...**

Aktualisiert Aktien- und Währungspreise aus Online-Quellen mit der Funktion [Online-Kursnotizen](#).

**Extras → Konsistenzüberprüfung**

Startet eine Überprüfung Ihrer Datei und versucht alle gefundenen Probleme zu beheben. Erstellen Sie eine Sicherung Ihrer Daten, bevor Sie diese Funktion benutzen.

**Extras → Leistungstest**

Startet einen Leistungstest für Ihre Datei und zeigt das Ergebnis an.

## 25.1.9 Die Menüs Einstellungen und Hilfe

KMyMoney hat die bekannten KDE-Menüs Einstellungen und Hilfe aus den [KDE-Grundlagen](#) mit einem zusätzlichen Eintrag:

**Einstellungen → Meldungen wieder anzeigen ...**

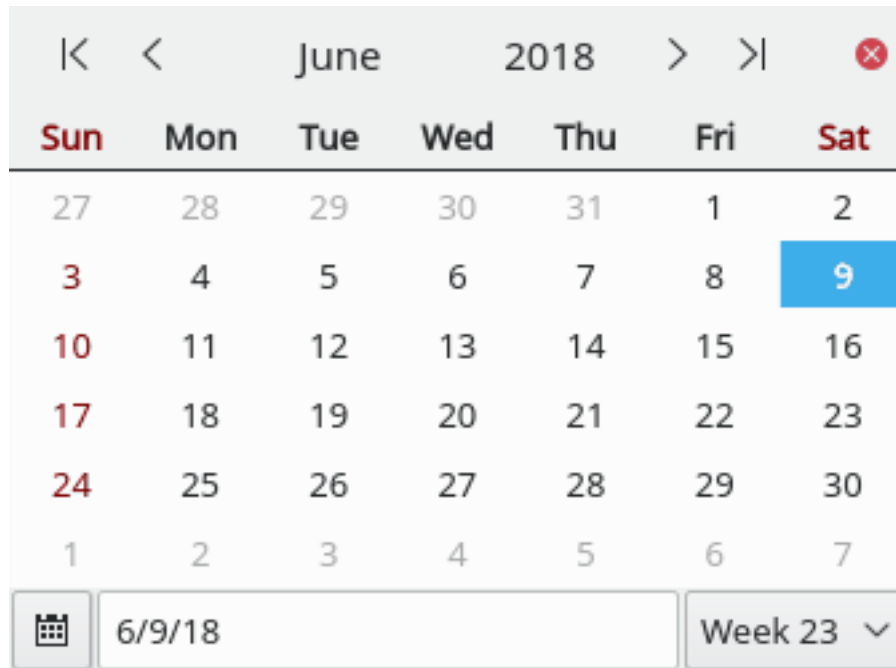
Zeigt wieder alle Meldungen an, wenn Sie vorher in irgendeinem Dialog **Diese Meldung nicht mehr anzeigen** ausgewählt haben.

## 25.2 Bedienelemente

KMyMoney hat einige spezielle Bedienelemente, die man in anderen Applikation so nicht findet. Die Verwendung dieser Bedienelemente wird in diesem Kapitel erläutert.

## 25.2.1 Datumseingabe-Bedienelement

Wann immer KMyMoney eine Information über ein spezifisches Datum benötigt, z. B. das Datum einer Buchung oder das Eröffnungsdatum eines Kontos, wird dem Benutzer ein *Datumseingabe-Bedienelement* angeboten. Es besteht aus drei Feldern und einem Knopf. Die Felder stellen den *Tag*, den *Monat* und das *Jahr* getrennt durch Datumstrennzeichen dar. Wird der Knopf gedrückt, öffnet sich ein *Datumsauswahl* Bedienelement.



Innerhalb des Datum-Bedienelements können Sie mit Hilfe der Cursor-Tasten **Pfeil links** und **Pfeil rechts** zwischen dem *Tag*, *Monat* und *Jahr* Feld wechseln. Mit den Cursor-Tasten Hoch und Runter wird der Wert des aktuellen Feldes erhöht oder erniedrigt. Die Tasten + und - können genutzt werden, um einen einzelnen Tag zu ändern. Die Monat- und Jahresgrenzen werden erkannt und entsprechend erhöht oder erniedrigt, wenn es notwendig ist. Mit der Taste **T** wird das heutige Datum eingestellt.

Das Datum kann auch mit der Maus verändert werden. Durch Anklicken des *Tag*, *Monat* oder *Jahr* Feldes wird das entsprechende Feld ausgewählt. Der Wert des Feldes kann anschließend mit den entsprechenden Knöpfen auf der rechten Seite des Bedienelements erhöht und erniedrigt werden. Sie bewirken genau das gleiche wie die **Pfeil hoch/Pfeil runter**-Tasten.

Der Datumsauswähler öffnet sich, wenn der Knopf rechts des Pfeilknopfes gedrückt wird. Er enthält vier Pfeilkнопfe im oberen Bereich, sowie zwei auf jeder Seite des gerade gewählten Monatsnamens und der Jahreszahl. Die Knöpfe ganz links dienen zum verringern des Monats und der Jahreszahl, die Knöpfe rechts der Jahreszahl dienen zum Erhöhen des Monats und des Jahres. Der Knopf ganz rechts schließt den Datumsauswähler.

Neben den Knöpfen zeigt das Bedienelement ein Kalenderblatt für den ausgewählten Monat. Beim Anklicken eines Tages wird dieses Datum übernommen, der Datumsauswähler wird geschlossen und das ausgewählte Datum wird in die *Tag*, *Monat* und *Jahr* Felder übernommen.

Im unteren Bereich des Datumsauswählers befindet sich ein Knopf, ein Texteingabefeld und eine Auswahlliste. Durch Drücken des Knopfes wird der heutige Tag in den Datumsauswähler übernommen. Das Textfeld kann genutzt werden, um ein bestimmtes Datum einzugeben. Durch Drücken der **Eingabe**-taste wird das Datum im Datumsauswähler-Bedienelement angezeigt. Die Auswahlliste ermöglicht die Auswahl einer bestimmten Woche, um anschließend einen Tag dieser Woche zu wählen.

## 25.2.2 Werteingaben

Das Werteingabe Bedienelement besteht aus einem Texteingabefeld (welches Zahlen, Tausendertrennzeichen und Dezimaltrennzeichen akzeptiert) und einem Knopf auf der rechten Seite. Verwenden Sie die Zahlen, um den gewünschten Wert einzugeben. Geben Sie die Nachkommastellen durch Eingabe des Dezimaltrennzeichens Ihrer Ländereinstellungen ein. Wenn den Knopf rechts oder eine Taste die eine arithmetische Operation darstellt (z. B. +, -, /, \* oder %), so erscheint ein kleiner Taschenrechner und ermöglicht Ihnen die Berechnung des Ergebnisses.

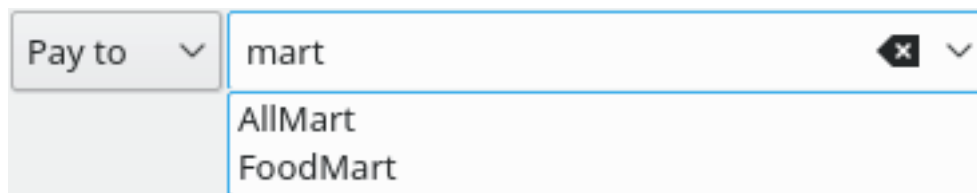
Negative Werte können durch Eingabe eines vorangestellten Minuszeichens eingegeben werden. Ist in Ihren Ländereinstellungen festgelegt, dass negative Zahlen durch einen in Klammern eingeschlossenen Wert dargestellt wird, so kann dieser Wert genauso in Klammern eingeschlossen eingegeben werden.



Verwenden Sie das Taschenrechner Bedienelement wie einen normalen Taschenrechner und verlassen Sie ihn durch Drücken des Knopfes = oder durch Drücken der Taste = auf Ihrer Tastatur.

## 25.2.3 Zahler/Zahlungsempfänger-Eingabe

Wenn Sie aufgefordert werden, einen Zahlenden/Zahlungsempfänger für eine Buchung einzugeben, so können Sie beginnen, den Namen mit der Tastatur einzutippen. Solange übereinstimmende Einträge in der von KMyMoney verwalteten Empfängerliste existieren, so werden diese in einer Box neben oder über dem Eingabefeld angezeigt. Mit der Maus oder den **Pfeil hoch/Pfeil runter**-Tasten kann ein Eintrag aus der Liste ausgewählt werden. Wenn Sie die Tastatur verwenden, müssen Sie den gewählten Eintrag noch durch Drücken der Eingabetaste bestätigen.



Wenn der eingegebene Name KMyMoney noch nicht bekannt ist, werden Sie gefragt, ob Sie einen neuen Empfänger-Datensatz anlegen möchten. Wenn Sie sich dagegen entscheiden, so wird das Feld geleert. Ansonsten wird der Datensatz erzeugt und zur Liste hinzugefügt.

Sobald das Eingabefeld die ersten Zeichen enthält, zeigt die Liste nur noch diejenigen Empfänger, die auf die eingegebene Zeichenfolge zutrifft. Klicken Sie doppelt auf den Pfeil der Auswahlliste, um eine Gesamtliste der Empfänger zu sehen.

## 25.2.4 Kategorie/Konto Eingabe

Wenn Sie aufgefordert werden, eine Kategorie oder ein Konto einzugeben, so können Sie beginnen, den Namen mit der Tastatur einzutippen. Solange übereinstimmende Einträge in der von KMyMoney verwalteten Kategorien-/Kontenliste existieren, so werden diese in einer Box neben oder über dem Eingabefeld angezeigt. Mit der Maus oder den **Pfeil hoch/Pfeil runter**-Tasten kann ein Eintrag aus der Liste ausgewählt werden. Wenn Sie die Tastatur verwenden, müssen Sie den gewählten Eintrag noch durch Drücken der **Eingabetaste** bestätigen.



Wenn der eingegebene Name KMyMoney noch nicht bekannt ist, werden Sie gefragt, ob Sie einen neuen Kategorien-Datensatz anlegen möchten. Wenn Sie sich dagegen entscheiden, so wird das Feld geleert. Ansonsten wird der Datensatz erzeugt und zur Liste hinzugefügt.

Sobald das Eingabefeld die ersten Zeichen enthält, zeigt die Liste nur noch diejenigen Kategorien/Konten, die auf die eingegebene Zeichenfolge zutreffen. Klicken Sie doppelt auf den Pfeil der Auswahlliste, um eine Gesamtliste der Kategorien/Konten zu sehen.

## Kapitel 26

# Mitwirkende

2019-04-05

5.0.4

Programm Copyright (c) 2000-2019 Das KMyMoney-Entwicklerteam

Dieses Programm ist unter den Bedingungen der [GNU General Public License](#) veröffentlicht.

Dokumentation Copyright (c) 2000-2019 Das KMyMoney-Entwicklerteam

Übersetzung Burkhard Lück [lueck@hube-lueck.de](mailto:lueck@hube-lueck.de)

Diese Dokumentation ist unter den Bedingungen der [GNU Free Documentation License](#) veröffentlicht.

### 26.1 Aktive Entwickler

- **Thomas Baumgart** [ipwizard@users.sourceforge.net](mailto:ipwizard@users.sourceforge.net) Release-Verwaltung und aktueller Betreuer. Kernmodul. Projektverwalter.
- **Ralf Habacker** [ralf.habacker@freenet.de](mailto:ralf.habacker@freenet.de) Entwickler.

### 26.2 Besonderen Dank an

- **Jack Ostroff** [ostroffjh@users.sourceforge.net](mailto:ostroffjh@users.sourceforge.net) Dokumentation und Betreuung von Nutzern.
- **Kevin Tambascio** [ktambascio@users.sourceforge.net](mailto:ktambascio@users.sourceforge.net) Ursprüngliche Unterstützung für Investitionen
- **Javier Campos Morales** [javi\\_c@users.sourceforge.net](mailto:javi_c@users.sourceforge.net) Entwickler & Designer.
- **Robert Wadley** [robntina@users.sourceforge.net](mailto:robntina@users.sourceforge.net) Künstler. Symbole, Startbildschirm.
- **Laurent Montel** [montel@kde.org](mailto:montel@kde.org) Fehlerbehebung und Portierung zu KDE4.
- **Wolfgang Rohdewald** [woro@users.sourceforge.net](mailto:woro@users.sourceforge.net) Fehlerberichtigungen.
- **Marko Käning** [mk-lists@email.de](mailto:mk-lists@email.de) Fehlerbehebung, Pakete und KF5-CI für OS-X.
- **Allan Anderson** [agander93@gmail.com](mailto:agander93@gmail.com) Fehlerberichtigungen. CSV-Import und -Export.



## 26.3 Nicht mehr aktive Entwickler und Mitwirkende an früheren Versionen

- **Cristian Oneț** onet.cristian@gmail.com Fehlerberichtigungen und Module.
- **Cristian Dávid** christian-david@web.de Entwickler.
- **Łukasz Wojniłowicz** lukasz.wojnilowicz@gmail.com Entwickler.
- **Michael Edwardes** mte@users.sourceforge.net Ursprünglicher Autor, viel ursprünglicher Quellcode, Projektverwalter.
- **Alvaro Soliverez** asoliverez@users.sourceforge.net Vorhersagen und Berichte.
- **Ace Jones** acejones@users.sourceforge.net Berichtlogik. OFX-Import. Online-Daten. Bearbeitung der Dokumentation.
- **Tony Bloomfield** tonybloom@users.sourceforge.net GnuCash-Import. Datenbank-Unterstützung.
- **Felix Rodriguez** frodriguez@users.sourceforge.net Projektverwalter
- **John C tacoturtle** tacoturtle@users.sourceforge.net Entwickler.
- **Fernando Vilas** fvilas@users.sourceforge.net Datenbankunterstützung.
- **Roger Lum** rogerlum@gmail.com Dokumentation.
- **Darin Strait** darin.strait@ashdar-partners.com Dokumentation.
- **Colin Wright** cdwright@gwi.net Fehlerberichtigungen und Dokumentation.
- **Bernd Gonsior** bernd.gonsior@gmail.com Berichte. Portierung auf KDE4/Qt™4.
- **Ian Neal** iann\_bugzilla@blueyonder.co.uk Geplante Buchungen und Kalender.
- **Portierung auf KDE4/Qt4** Dies war eine umfangreiche Arbeit, an der viele Entwickler beteiligt waren. Wir bitten um Entschuldigung, wenn jemand nicht namentlich genannt wurde.