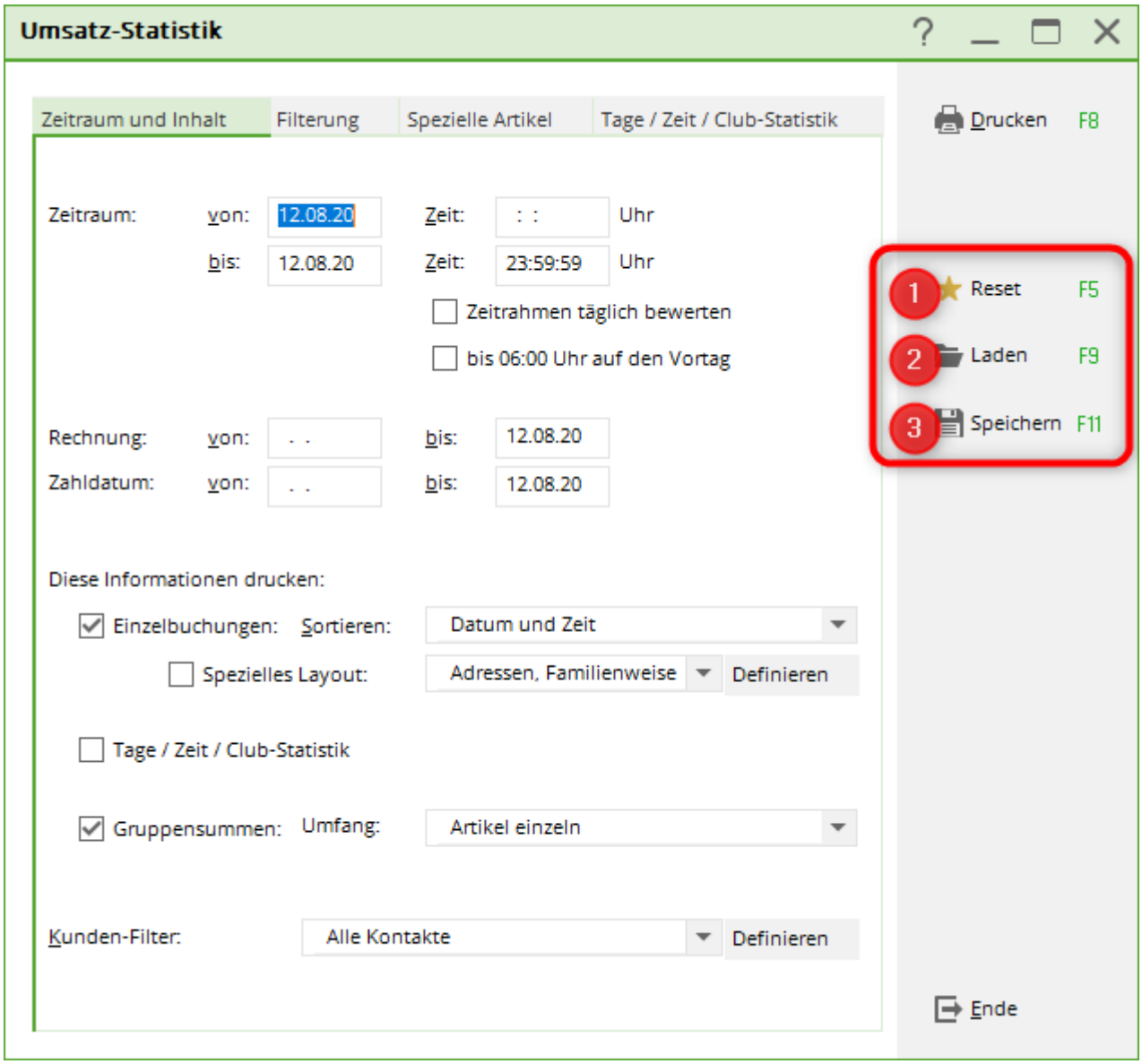
Umsatzstatistik

Die Umsatzstatistik kann in allen Kontenbereichen verwendet werden, bitte wählen Sie den gewünschten Kontenbereich aus. Sie verfügt über vielerlei Funktionen, deshalb ist es hier gut, wenn Sie eine bestimmte Auswertung vor Augen haben. Stellen Sie sich konkret die Frage:

Was möchte ich rausfinden?

Sie finden die Umsatzstatistik über ***Umsätze/Umsatzstatistik.***

Grundlegende Funktionen



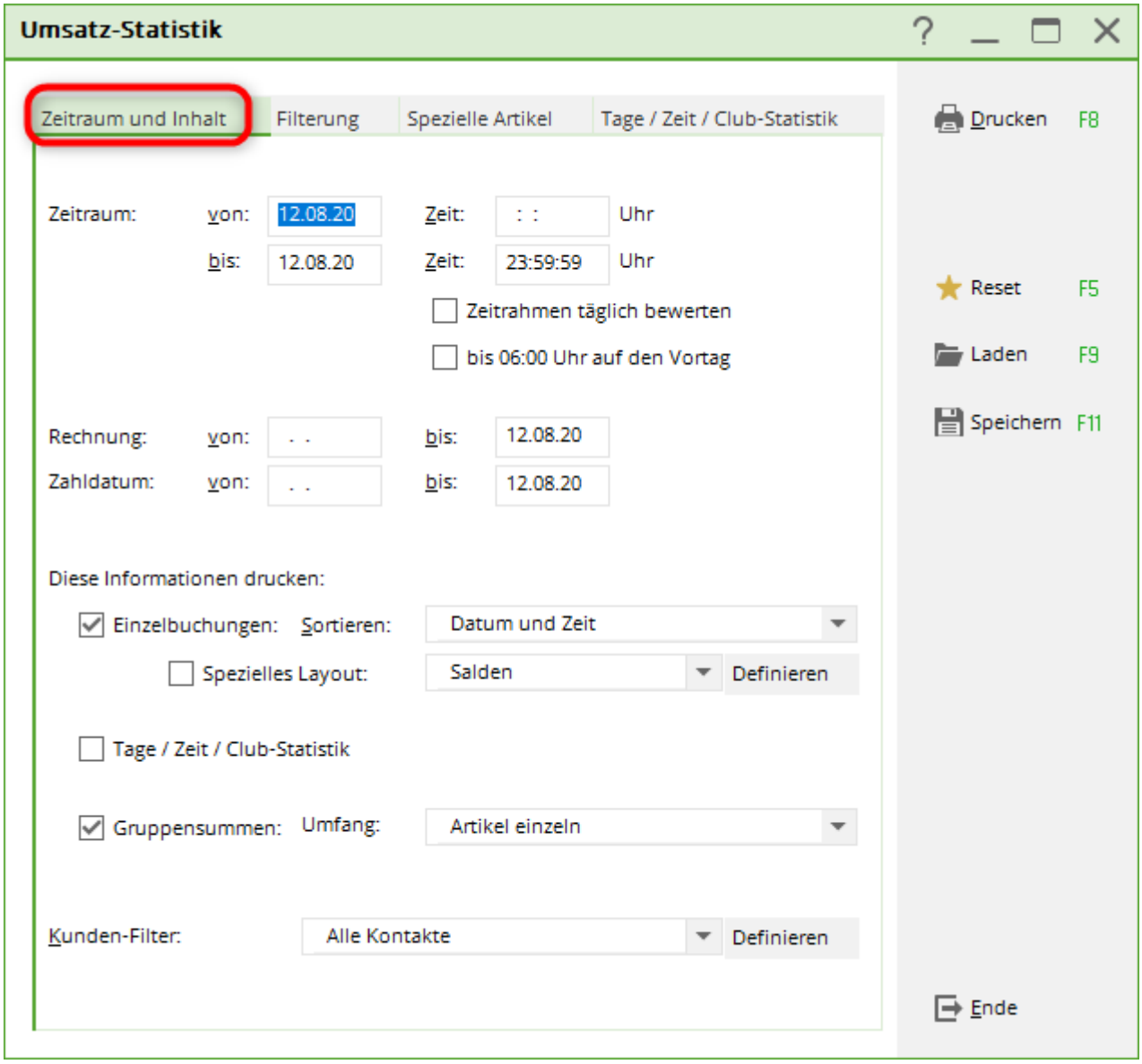
Reset (1)	Bitte drücken Sie stets vor Beginn der Einstellungen auf den Button ***Reset***, um die Grundeinstellungen herzustellen.
	Reset ermöglicht alle Tests, da Sie stets reaktivieren können.
Speichern (3)	Über ***Speichern*** können Sie besonders praktische Statistikeinstellungen einfach abspeichern. Dies bedeutet, dass Sie diese immer schnell zur Hand haben und müssen nicht immer erneut die Einstellungen vornehmen.
	Bleiben Sie bitte in dem Ordner, den PC CADDIE automatisch vorschlägt. Achten Sie auch auf die Namensgebung der Statistik, vor allem der Inhalt/das Thema sollte im Namen enthalten sein.
Laden (2)	Wenn Sie sich eine gespeicherte Statistik ***Laden,*** müssen Sie nur noch den ***Zeitraum*** anpassen. Dieser muss nach dem Laden jeweils geändert werden.

Wichtige Einstellungen

Weniger ist oft mehr - füllen Sie nur so viel wie nötig und nicht so viel wie möglich aus.

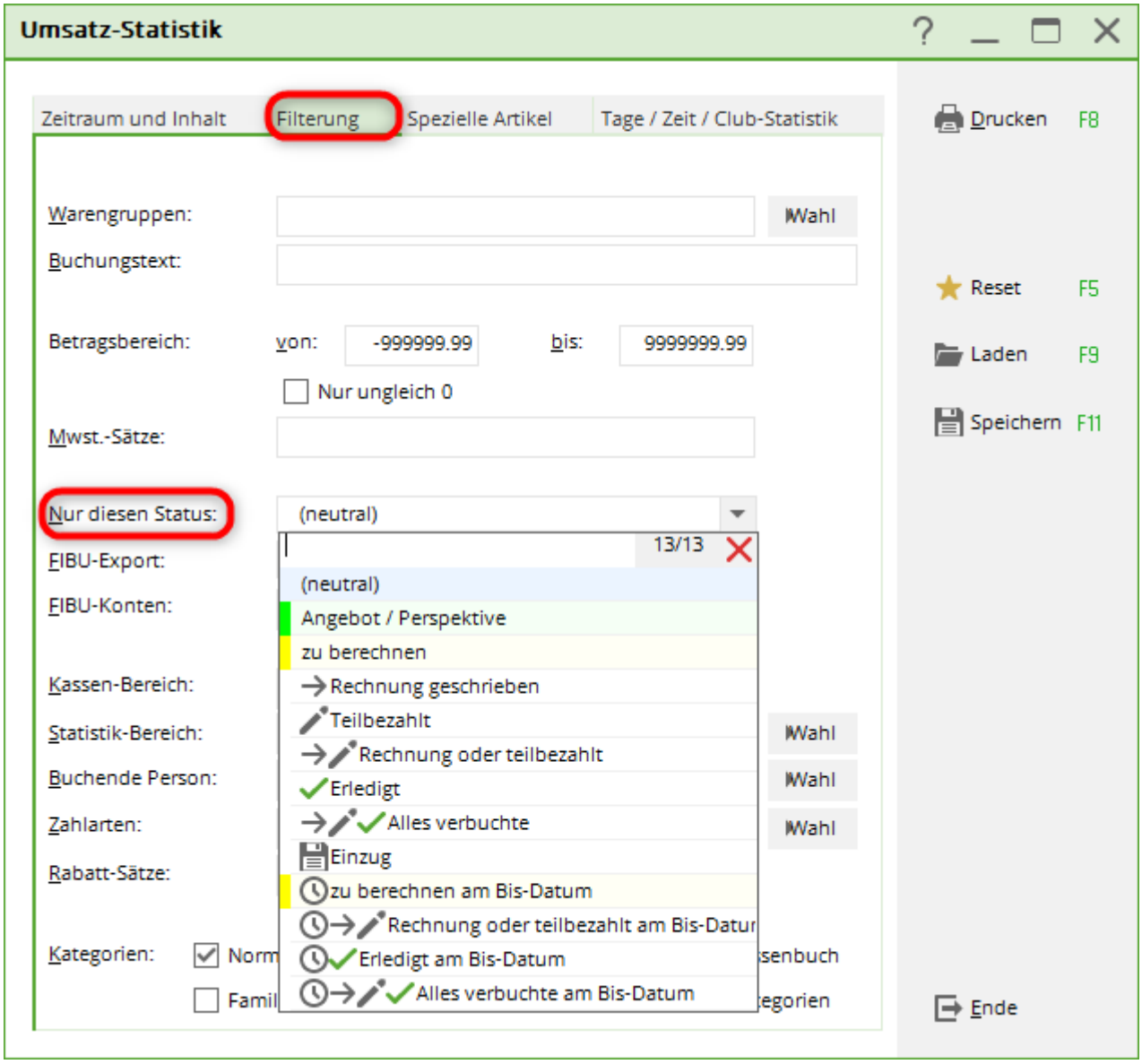
Zeitraum und Inhalt

Die am häufigsten benötigten Einstellungen können Sie mit folgenden Informationen einstellen:



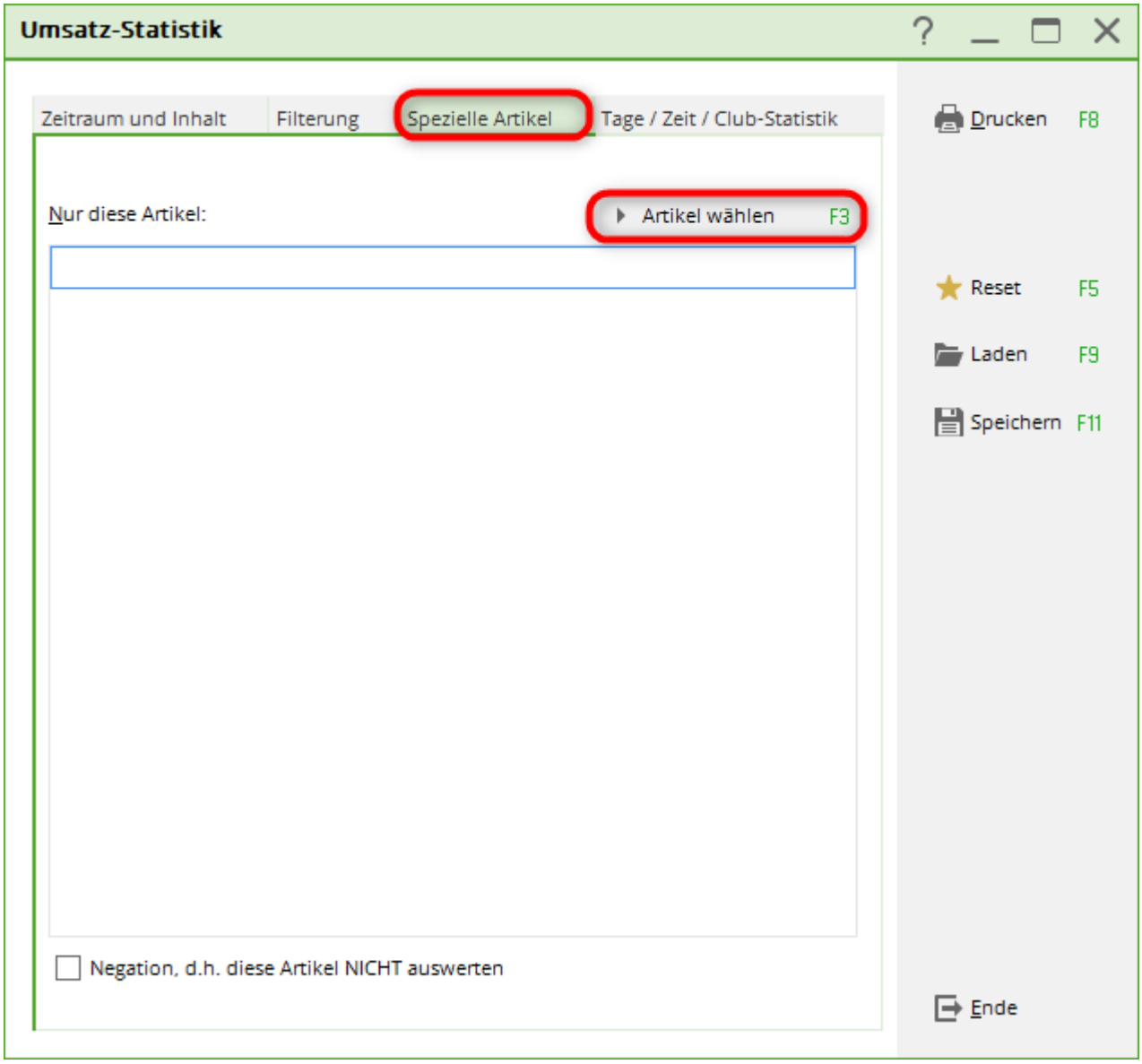
- ***Zeitraum***: Stellen Sie hier stets den betroffenen Zeitraum ein.
- ***Zeitrahmen täglich bewerten***: dies betrifft die täglichen Umsätze zu einer bestimmten Zeit z.b. 10.00 bis 14.00 Uhr innerhalb des eingestellten Zeitraumes z.B. 01.01.10 bis 31.12.10
- ***bis 06:00 auf den Vortag***: dieser Haken ist insbesondere für die Gastronomie von Vorteil, wenn die Umsätze nach 24 Uhr auf den Vortag gerechnet werden sollen.
- ***Einzelbuchungen:***: Bestimmen Sie, ob Sie mit Einzelbuchungen oder nur Gesamtsummen drucken möchten, indem Sie den Haken bei „Einzelbuchungen“ evt. entfernen.
- Für die Position „Einzelbuchungen“ können Sie auch andere Sortierungen auswählen, z.B. nach Kunden-Name (alphabetisch), Artikel-Bezeichnung, Rechnungs-Nummer, Heimatclub und Kassenlayout (mit Soll- und Habenbuchungen) sortiert.
- ***Gruppensummen:***: Hier können Sie zwischen den einzelnen Artikeln oder den Warengruppen wählen.
- ***Kunden-Filter:***:Auch die Personengruppe kann gewählt werden.
- wenn Sie „einzelne Personen“ benötigen, legen Sie bitte einen Filter mit Aufzählung an!

Filterung



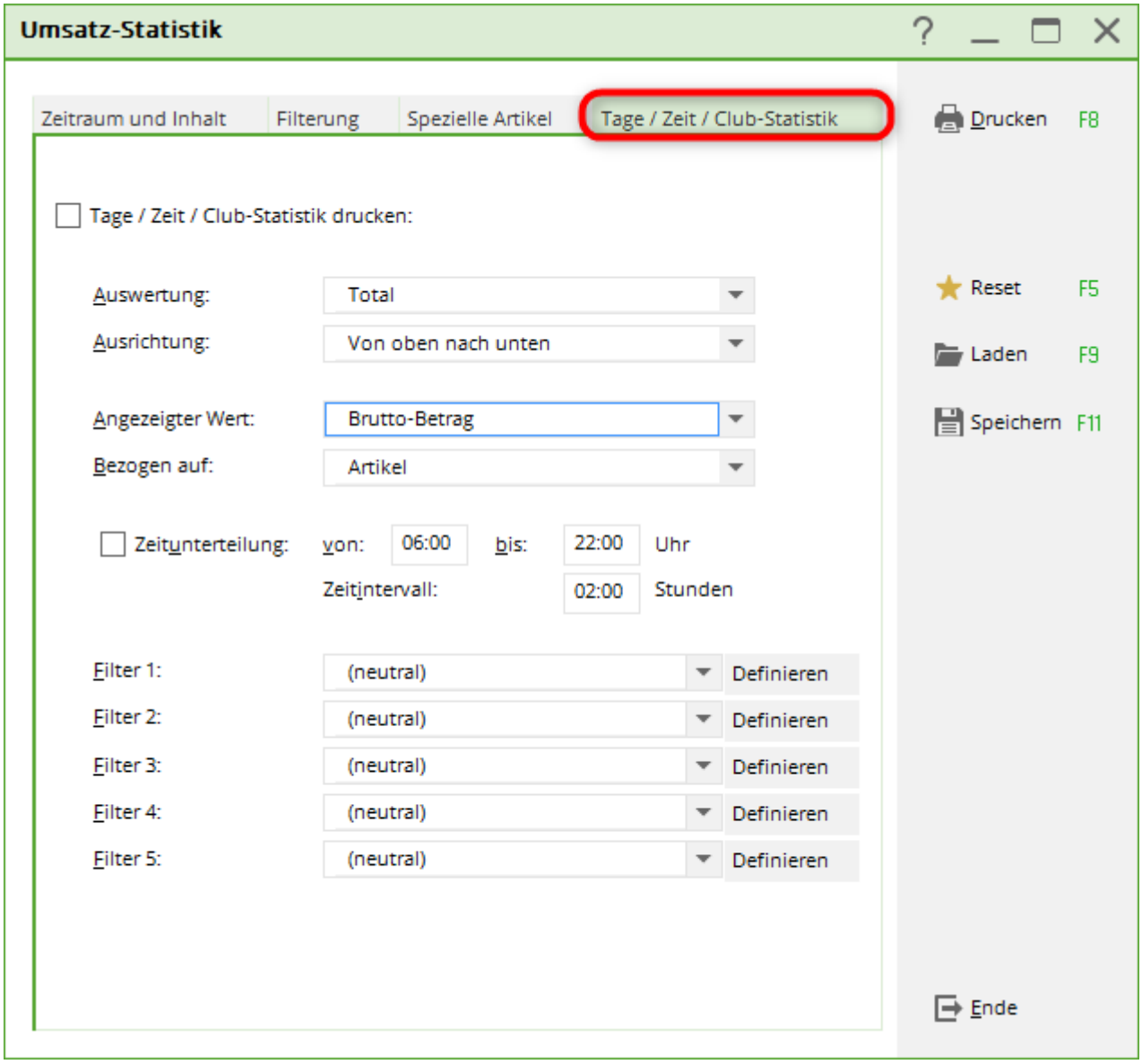
- Differenzieren Sie hier, welche Warengruppen Sie auswerten möchten.
- ***Nur dieser Status*** ist vor allem im Kontenbereich ***CLUB*** von großem Interesse, hierüber kann jegliche Umsatzstatistik gedruckt werden.

Spezielle Artikel



- Über ***Artikel wählen*** können Sie die gewünschten Artikel anhaken und mit ***OK*** ins Fenster holen.
- Beachten Sie auch die Möglichkeit einer Negation.

Tage/Zeit/Club-Statistik



- Dieser Bereich kann sehr praktisch für Greenfee-Auswertungen sein. Die Fluktuation zu bestimmten Zeiträumen kann daran festgemacht werden.
- Über ***Auswertung*** können Sie unter anderem einzelne Tage, Wochentage, Clubs, Personen-Filter oder Bediener auswerten.
- Der ***Angezeigte Wert*** kann nach „Brutto- Netto-Wert“ oder nach „Anzahl“ dargestellt werden.
- Bei der ***Zeitunterteilung*** wird angegeben, wie oft ein Artikel in diesem Zeitraum gebucht wurde, das ist sehr praktisch bei der Greenfee-Auswertung.
- Bei den ***Filtern*** kann nochmal genauer nach Personengruppen unterschieden werden.

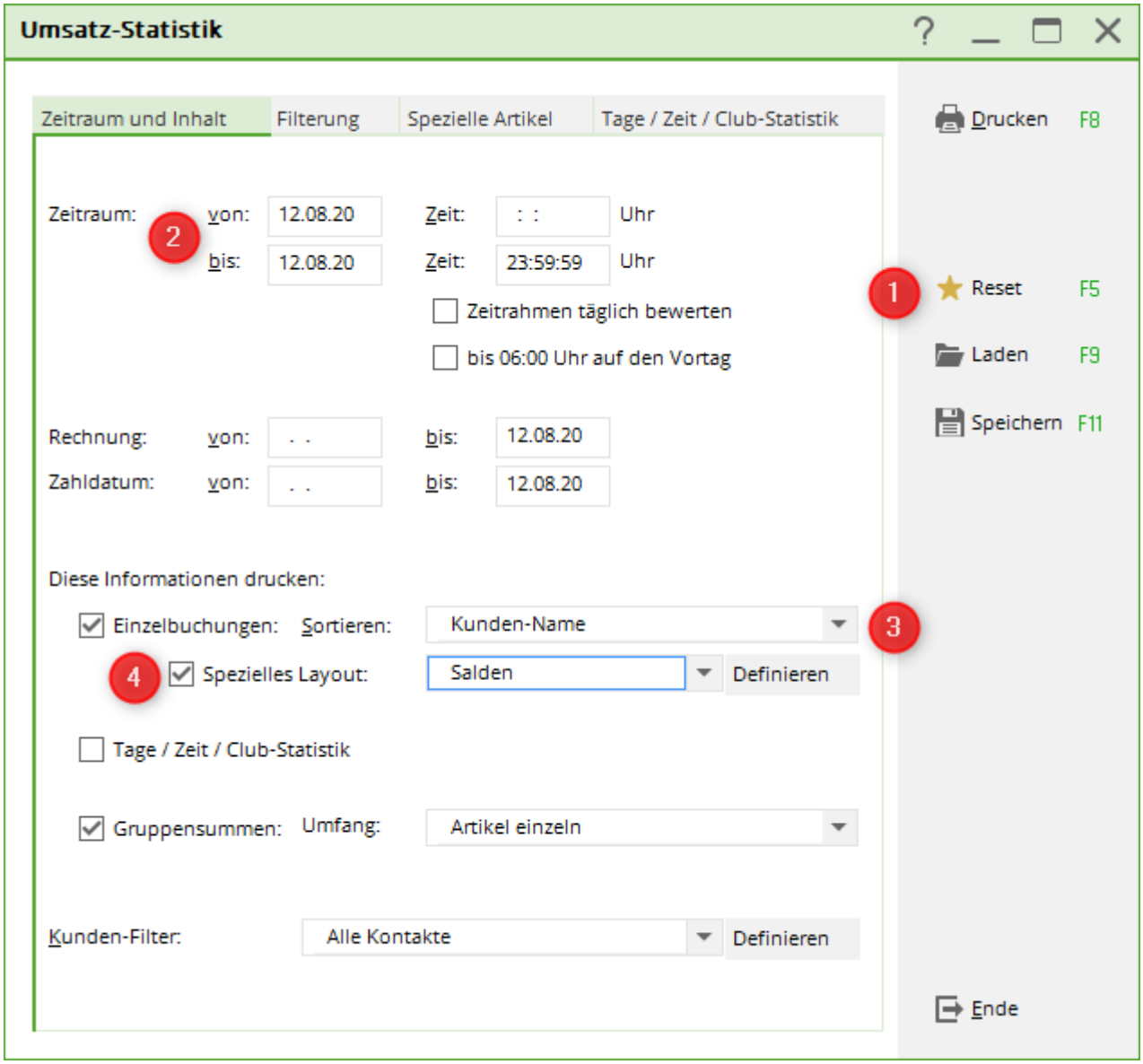
Beispiele für Statistiken

Bitte vergessen Sie nicht, die praktischen, individuell an Ihre Bedürfnisse angepassten Statistikeinstellungen abzuspeichern. So können Sie die Einstellung bei Bedarf jederzeit wieder laden.

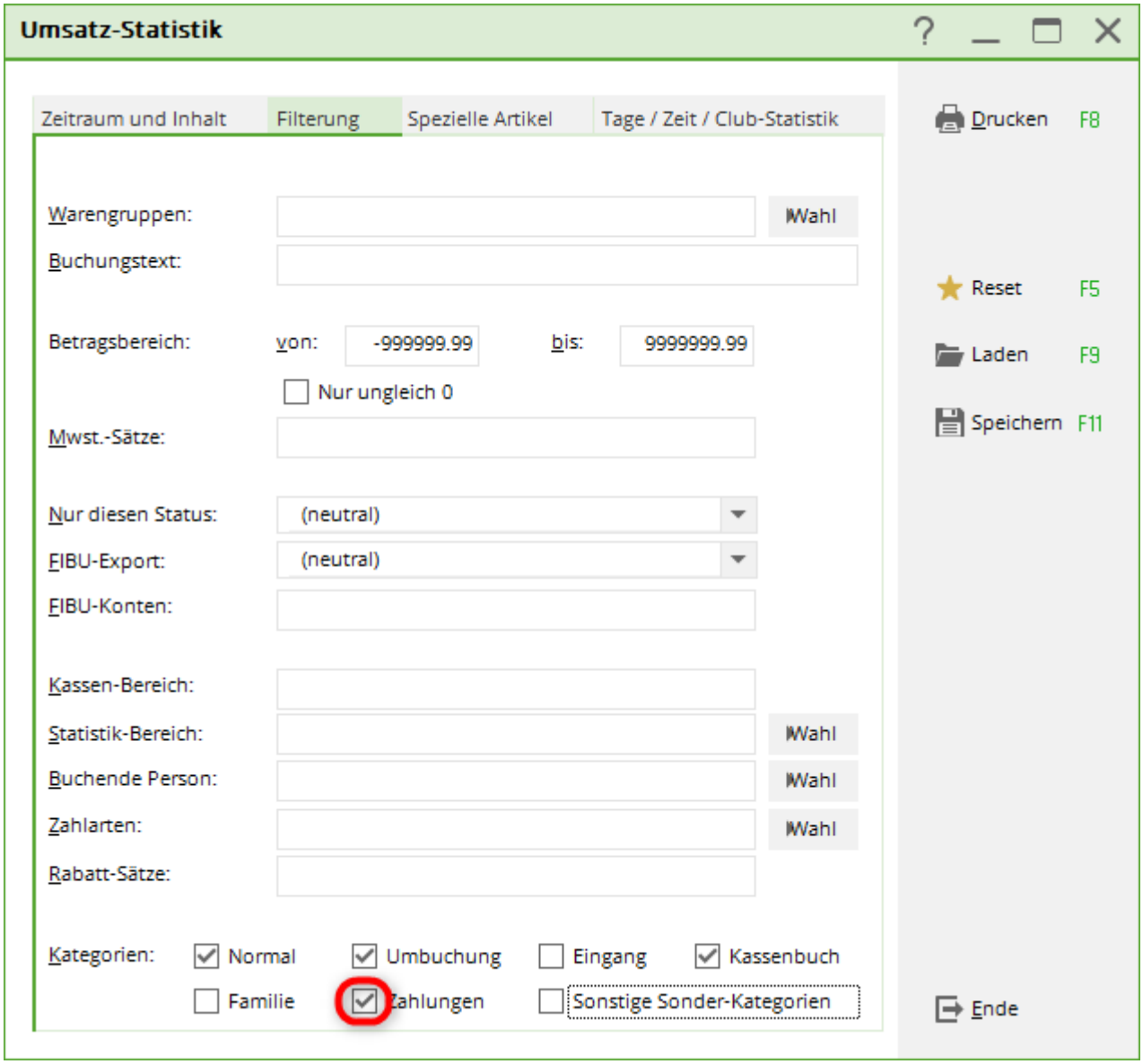
Umsatzstatistik mit individuellem Layout

Statistik mit Mitgliedsmerkmalen, Kontentext und Bruttobetrag im Konto

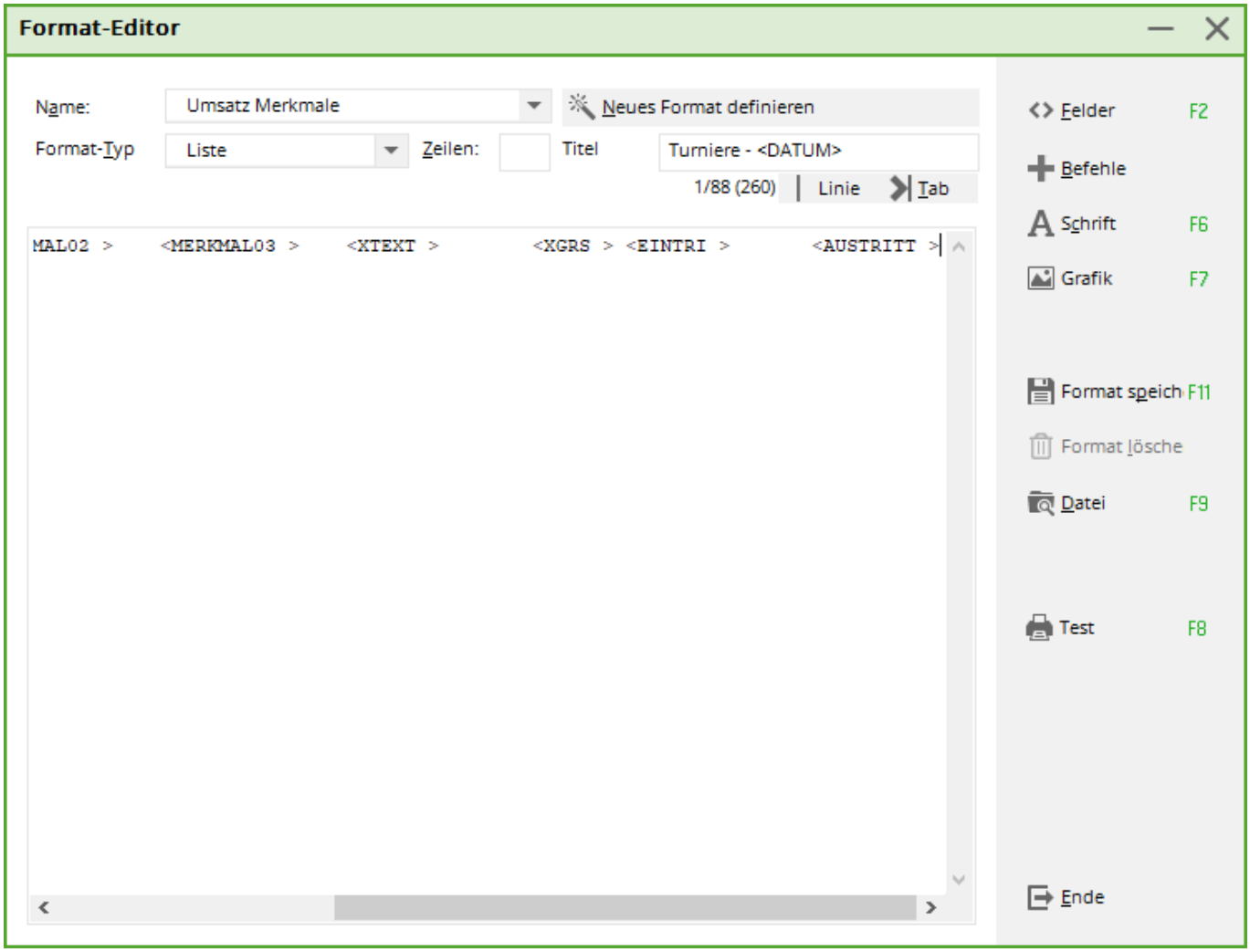
Umsatzstatistik Einstellung



- 1. Reset
- 2. Datum definieren
- 3. Sortierung
- 4. Layout
- 5. Haken bei Zahlung (nächser Screenshot) unter der Lasche Filterung


Umsatz-Statistik
Zeitraum und Inhalt
Filterung
Spezielle Artikel
Tage / Zeit / Club-Statistik
Drucken F8
Warengruppen:
Wahl
Buchungstext:
Reset F5
Betragsbereich:
von:
-999999.99
bis:
9999999.99
Laden F9
Nur ungleich 0
Speichern F11
Mwst.-Sätze:
Nur diesen Status:
(neutral)
FIBU-Export:
(neutral)
FIBU-Konten:
Kassen-Bereich:
Statistik-Bereich:
Wahl
Buchende Person:
Wahl
Zahlarten:
Wahl
Rabatt-Sätze:
Kategorien:
Normal
Umbuchung
Eingang
Kassenbuch
Familie
Zahlungen
Sonstige Sonder-Kategorien
Ende

Layout



Layout zum kopieren:

<Z>	<NAME>	<VORNAME>	<MERKMAL02>	<MERKMAL03>	<XTEXT>	<XGRS>	<EINTRI>	<AUSTRITT>

Resultat:

Umsatz vom 01.01.16 bis 16.09.16

GV

Status alles verbuchte
Schwändiweid

Stand: 16.09.16, 12:22 Uhr

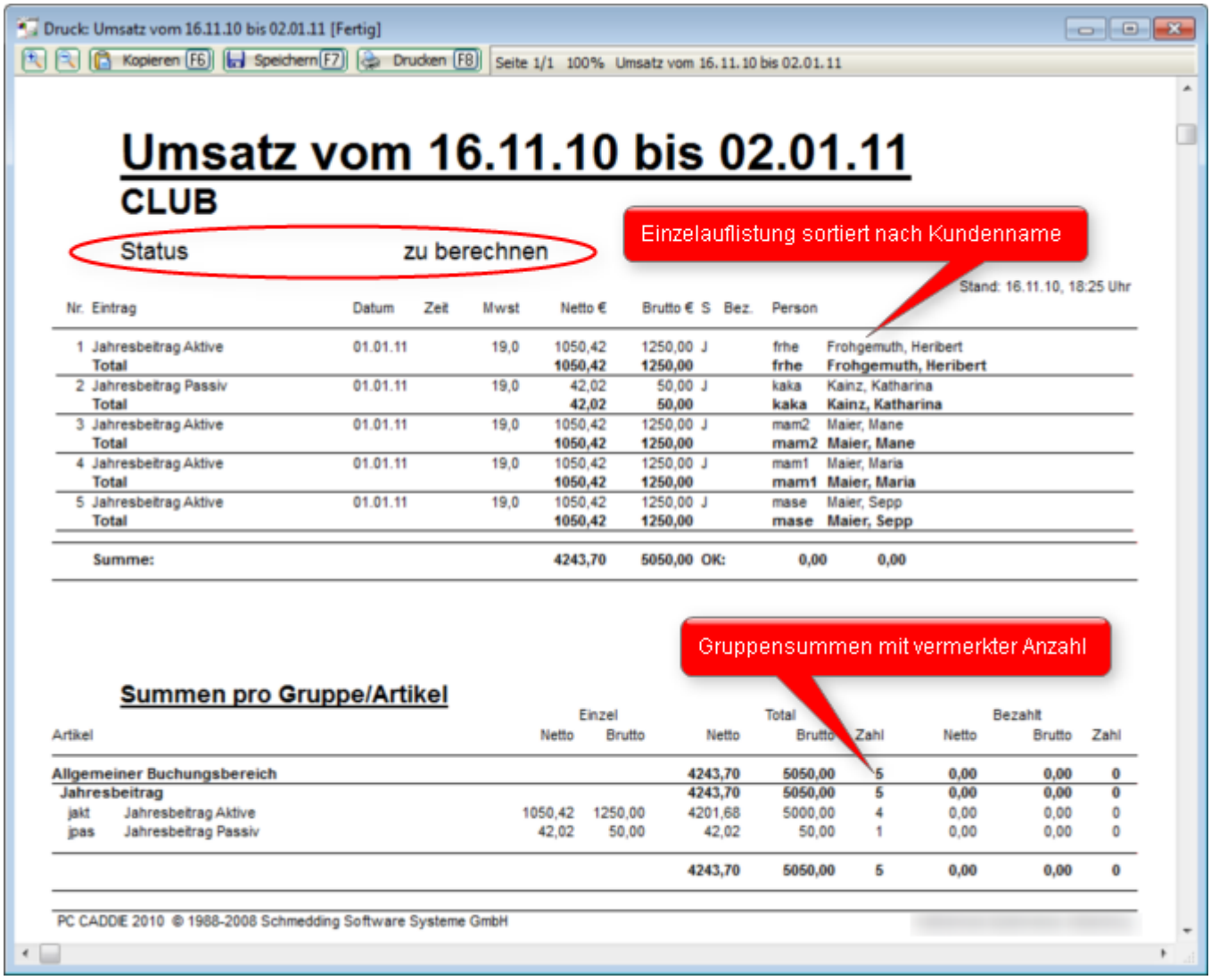
Nr.	Name	Vorname	Mitgliedschaft	Status	Text	Brutto	Eintritt	Austritt
1		Thomas	weid Str	Einzelperson	Einzahlung, 30.05.16 R:20160001-I:000	-150.00	01.01.2011	
2		Thomas	weid Str	Einzelperson	Jahresbeitrag	150.00	01.01.2011	
2		Thomas	weid Str	Einzelperson	Total	0.00	01.01.2011	
3			weid Str	Einzelperson	Jahresbeitrag	150.00	. .	
3			weid Str	Einzelperson	Total	150.00	. .	
4		Werner	weid Str	Einzelperson	Jahresbeitrag	150.00	. .	
4		Werner	weid Str	Einzelperson	Total	150.00	. .	
5		Ulrike	weid Str	Einzelperson	Jahresbeitrag	150.00	. .	
5		Ulrike	weid Str	Einzelperson	Total	150.00	. .	
6		Denise	weid Str	Einzelperson	Einzahlung, 17.05.16 R:20160007-I:000	-150.00	. .	
7		Denise	weid Str	Einzelperson	Jahresbeitrag	150.00	. .	
7		Denise	weid Str	Einzelperson	Total	0.00	. .	
8		Markus	weid Str	Einzelperson	Jahresbeitrag	150.00	. .	
8		Markus	weid Str	Einzelperson	Total	150.00	. .	

Kontenkontrolle nach Beitragszuordnung

Sie haben die Jahresbeiträge zugeordnet und möchten diese nun vor dem Rechnungsdruck kontrollieren?

1. Drücken Sie auf den Knopf ***Reset.***
2. Geben Sie in der Lasche ***Zeitraum*** das Datum von... bis... ein.
3. Die ***Einzelbuchungen*** sollen nach „Kunden-Name“ sortiert sein.
4. Bitte setzen Sie den Personenfilter „Alle Personen“, nur so können Sie kontrollieren, ob ungewollt anderen Personen etwas zugeordnet wurde.
5. Sie gehen nun auf die Lasche ***Filterung*** und wählen ***Nur diesen Status:*** „zu berechnen“.
6. Jetzt können Sie auf ***Drucken*** gehen.

Sehen Sie hier das Resultat:

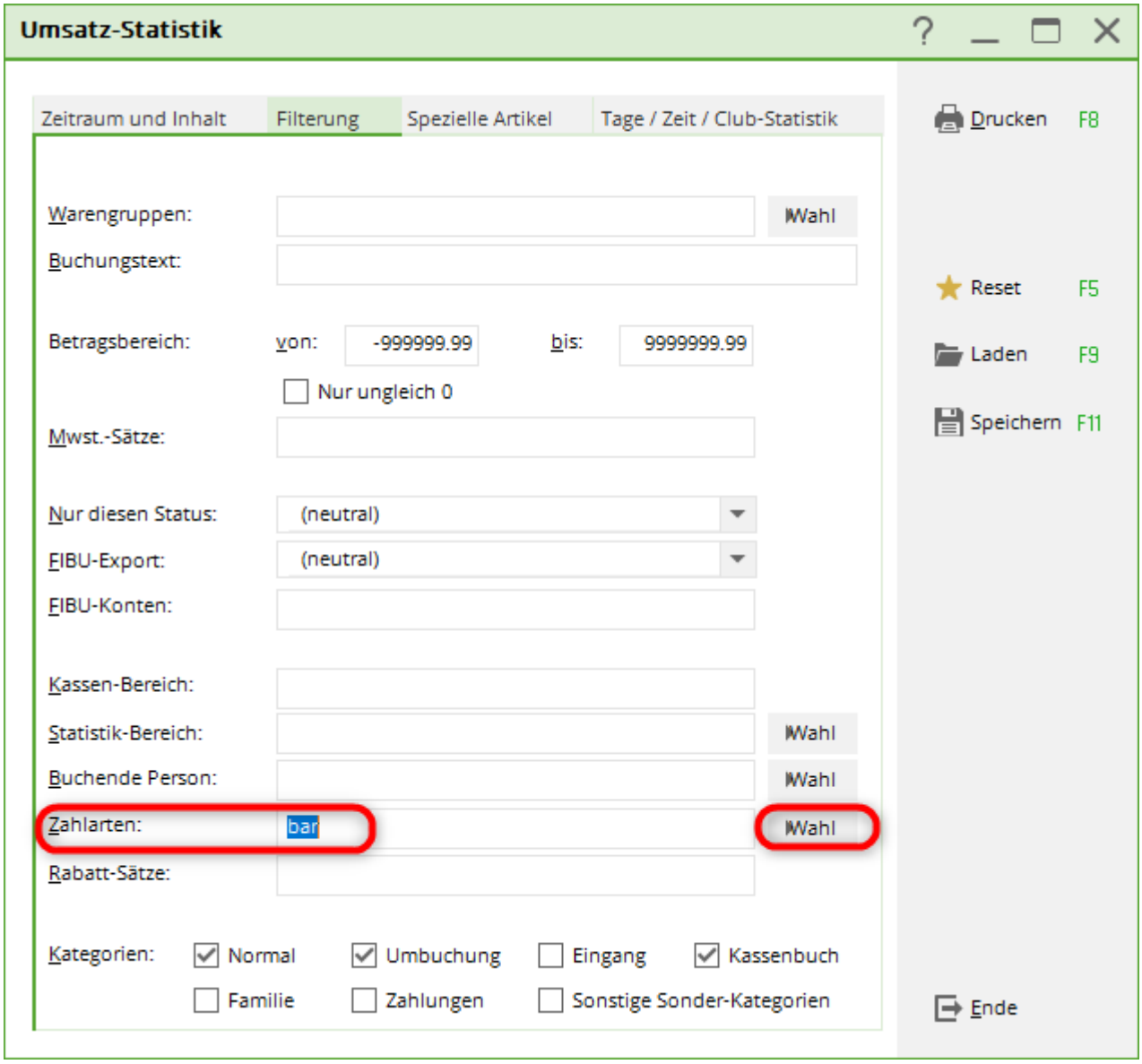


Liste für einzelne Zahlarten

Sie benötigen z.B. für Ihren Kassenkontenbereich eine Aufstellung, wie viel Umsatz Sie bar oder mit EC-Karte generiert haben?

- Nehmen Sie wieder den Weg über ***Umsätze/Umsatzstatistik*** und klicken Sie rechts auf ***Reset,*** um sicher zu sein, dass die Grundeinstellung hergestellt ist.
- Geben Sie in der Lasche ***Zeitraum und Inhalt*** das gewünschte Datum für den Zeitraum ein und nehmen bei Bedarf den Haken für ***Einzelbuchungen drucken*** raus.

Dann wählen Sie die Lasche ***Filter:***



- In der Zeile „Zahlarten“ wählen Sie unter ***Wahl*** die Zahlart aus. Diese sind meist am unteren Ende der Artikelliste zu finden.
- Machen Sie nacheinander Listen für alle gewünschten Zahlarten.
- Wenn Sie mehrere Zahlarten gleichzeitig auswählen, werden die Summen der Zahlarten addiert.
- Starten Sie nun den Ausdruck mit ***Drucken*** (F8).

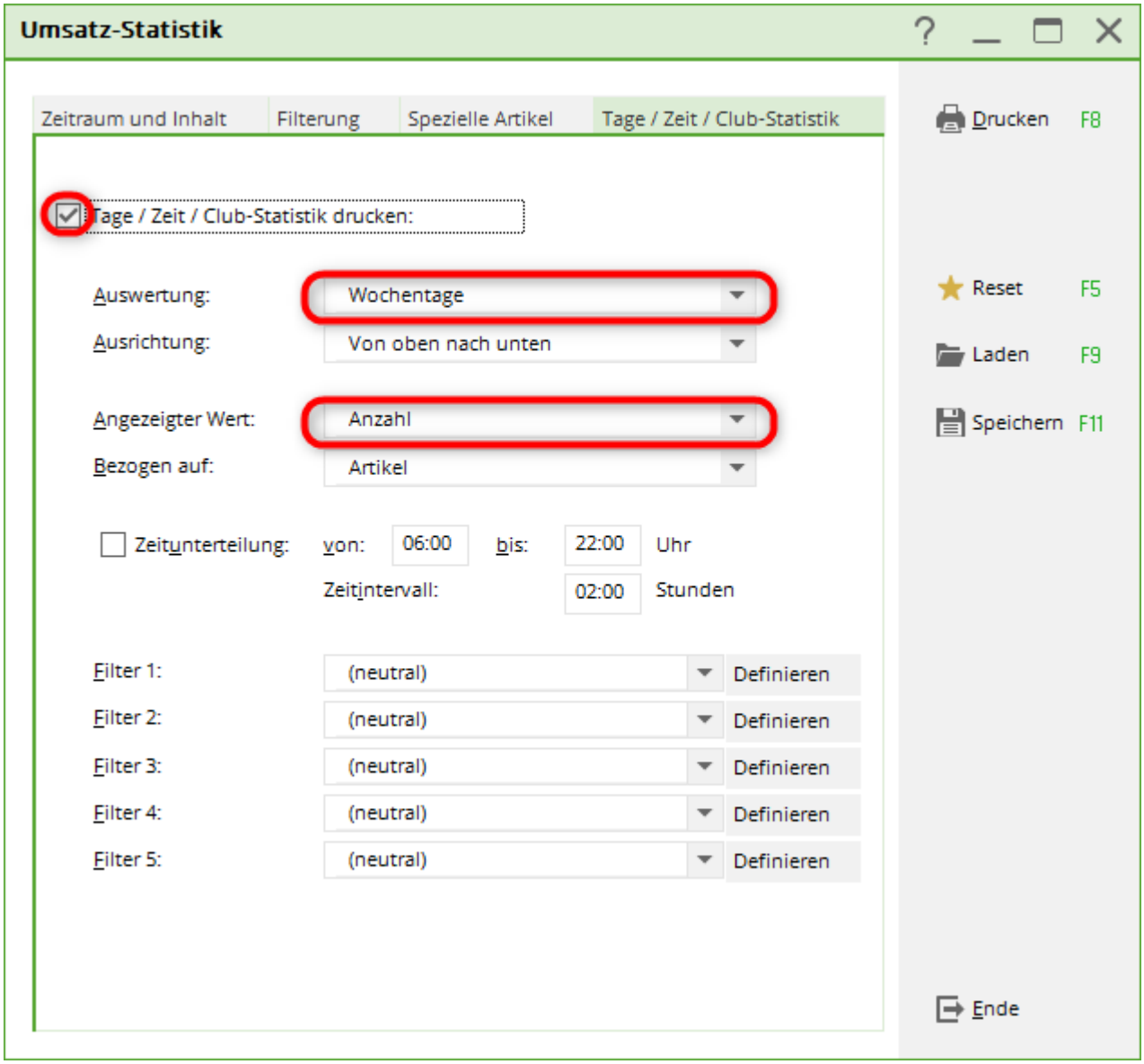
Umsatz nach Wochentag oder mit Zeiteinteilung

In unserem Beispiel nehmen wir das Greenfee. Sie können diese Beschreibung genauso für alle Artikel und Warengruppen, wie auch für Auswertungen für Ihren Proshop oder Ihre Gastronomie verwenden.

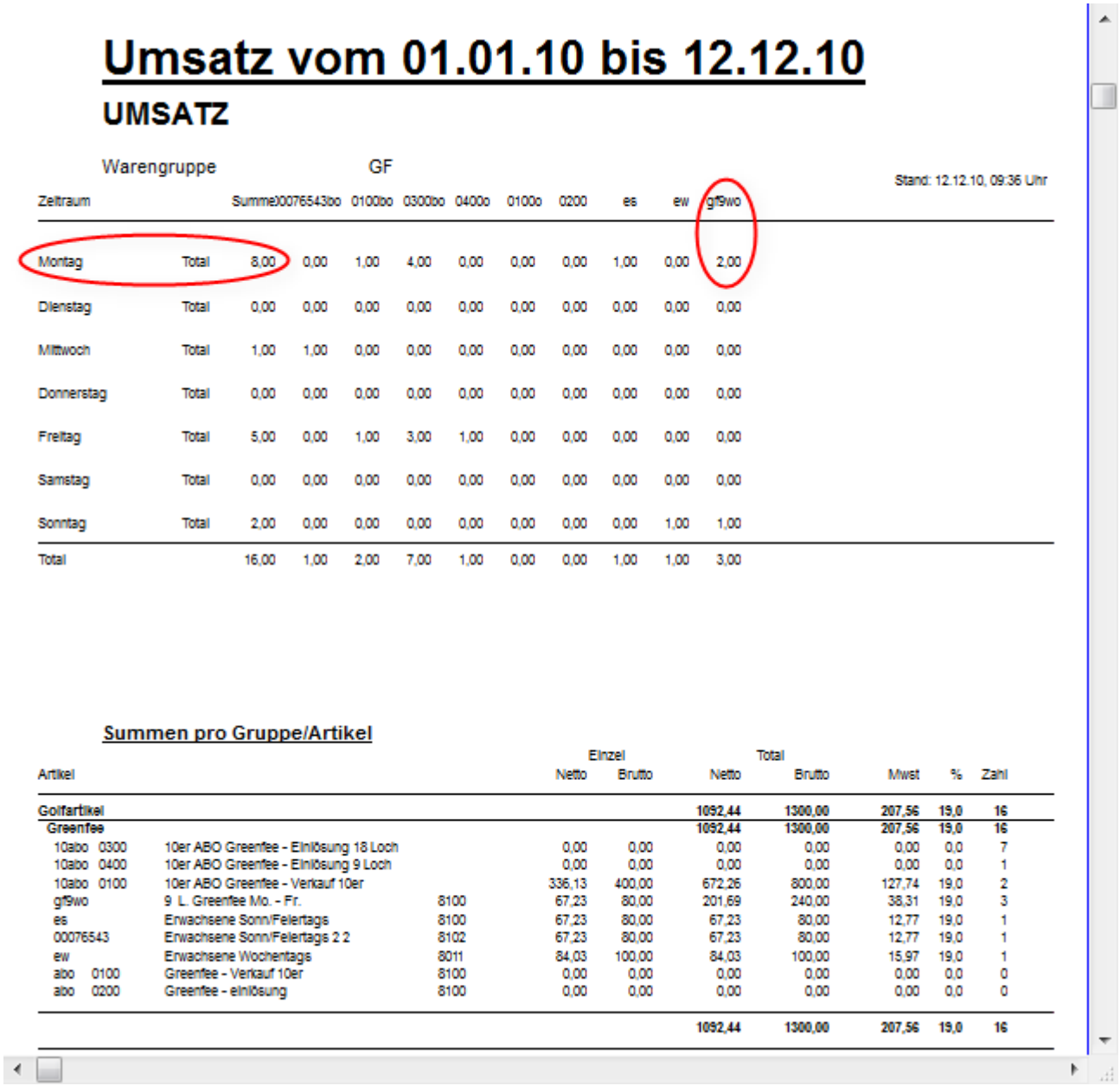
- Wählen Sie Ihren Kassenkontenbereich, z.B. ***UMSATZ*** und nehmen wieder den Weg ***Umsätze/Umsatzstatistik.*** Stellen Sie mit ***Reset*** die Grundeinstellung her.
- Geben Sie in der Lasche ***Zeitraum und Inhalt*** unter ***Zeitraum*** das Datum ein.
- Nehmen Sie den Haken bei ***Einzelbuchungen*** weg.
- Wechseln Sie nun in die Lasche ***Filter.*** Wählen Sie in der Zeile ***Warengruppe*** die Warengruppe für GREENFEE aus. Sollte die Warengruppe GREENFEE viele Artikel enthalten, könnte es sein,

dass diese nicht komplett auf der Statistik gedruckt werden können. Dann wählen Sie bitte einzelne Artikel aus. Wenn Sie alle Artikel der Warengruppe Greenfee auswerten, sehen Sie auf jeden Fall in der 1. Spalte die komplette Anzahl der Greenfees für den Wochentag.

- Klicken Sie weiter auf die ***Tage/Zeit/Clubstatistik*** und setzen Sie den Haken bei ***Tage/Zeit/Clubstatistik drucken.***
- Wählen Sie bei ***Auswertung*** „Wochentage“.
- Stellen Sie bei ***Angezeigter Wert*** auf „Anzahl“:



Mit ***Drucken*** erhalten Sie folgende Ansicht:



Umsatz vom 01.01.10 bis 12.12.10

UMSATZ

Warengruppe GF

Stand: 12.12.10, 09:36 Uhr

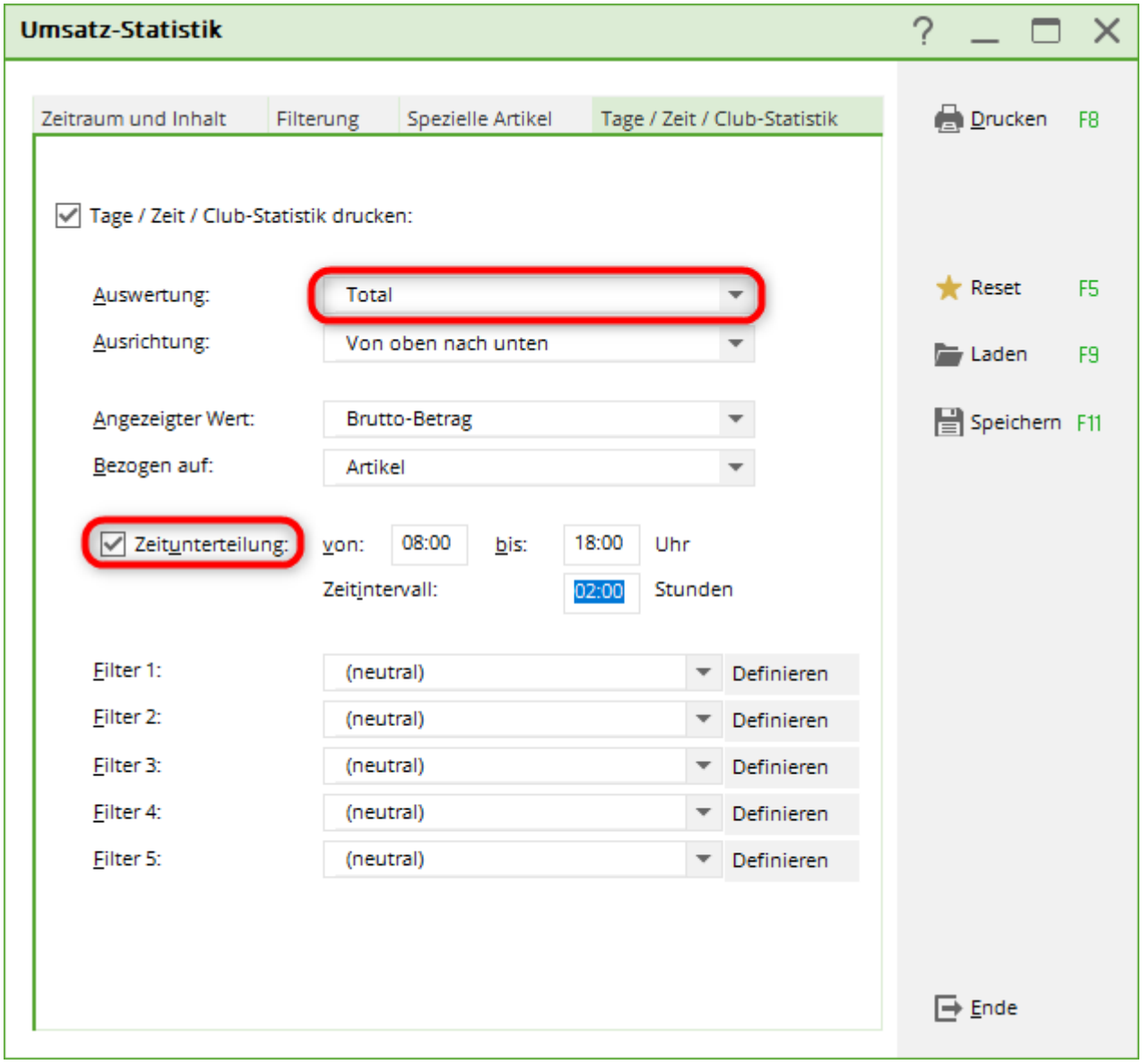
Zeitraum		Summe	00076543bo	0100bo	0300bo	0400o	0100o	0200	es	ew	gf9wo
Montag	Total	8,00	0,00	1,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00
Dienstag	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mittwoch	Total	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Donnerstag	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Freitag	Total	5,00	0,00	1,00	3,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Samstag	Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sonntag	Total	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00
Total		16,00	1,00	2,00	7,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	3,00

Summen pro Gruppe/Artikel

Artikel				Einzel Netto	Einzel Brutto	Total Netto	Total Brutto	Mwst	%	Zahl
Golfartikel						**1092,44**	**1300,00**	**207,56**	**19,0**	**16**
Greenfee						**1092,44**	**1300,00**	**207,56**	**19,0**	**16**
10abo 0300	10er ABO Greenfee - Einlösung 18 Loch			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	7
10abo 0400	10er ABO Greenfee - Einlösung 9 Loch			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	1
10abo 0100	10er ABO Greenfee - Verkauf 10er			336,13	400,00	672,26	800,00	127,74	19,0	2
gf9wo	9 L. Greenfee Mo. - Fr.		8100	67,23	80,00	201,69	240,00	38,31	19,0	3
es	Erwachsene Sonn/Feiertags		8100	67,23	80,00	67,23	80,00	12,77	19,0	1
00076543	Erwachsene Sonn/Feiertags 2 2		8102	67,23	80,00	67,23	80,00	12,77	19,0	1
ew	Erwachsene Wochentags		8011	84,03	100,00	84,03	100,00	15,97	19,0	1
abo 0100	Greenfee - Verkauf 10er		8100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0
abo 0200	Greenfee - einlösung		8100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0
						1092,44	**1300,00**	**207,56**	**19,0**	**16**

Sie können ebenfalls eine Liste drucken mit Zeitunterteilung, wenn Sie kleine Änderungen in der Lasche ***Tage/Zeit/Clubstatistik*** vornehmen (siehe folgendes Bild).

- Wählen Sie bei ***Auswertung*** „Total“.
- Setzen Sie den Haken bei ***Zeiteinteilung*** und passen die Zeiten nach Ihren Wünschen an.



Sie erhalten folgende Liste und können hier gut sehen, zu welchen Tageszeiten Sie am häufigsten Greenfees gebucht haben.

Umsatz vom . . bis 19.11.10

UMSATZ

Warengruppe GF

Stand: 19.11.10, 15:43 Uhr

Zeitraum		Summe	22220101	00765	43bo	0100bo	0300bo	0400bo	0500b	0100o	0200j	0201	es	gf9wc	green765	regel
Alle Tage	Total	37,00	1,00	1,00	6,00	11,00	2,00	1,00	0,00	0,00	1,00	4,00	7,00	1,00	2,00
	von 00:00 bis 08:00	1,00	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	1,00
	bis 10:00	0,00	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	bis 12:00	5,00	--	--	1,00	--	--	--	--	--	--	--	1,00	2,00	1,00	--
	bis 14:00	7,00	1,00	--	1,00	3,00	--	--	0,00	0,00	1,00	--	1,00	--	--
	bis 16:00	13,00	--	--	3,00	4,00	2,00	1,00	--	--	--	2,00	--	--	1,00
	bis 18:00	3,00	--	1,00	--	--	--	--	--	--	--	--	2,00	--	--
	bis 24:00	8,00	--	--	1,00	4,00	--	--	--	--	--	1,00	2,00	--	--
Total		37,00	1,00	1,00	6,00	11,00	2,00	1,00	0,00	0,00	1,00	4,00	7,00	1,00	2,00

TIPP Sie können jederzeit mit ***Reset*** die Grundeinstellung herstellen und neue Einstellungen ausprobieren.

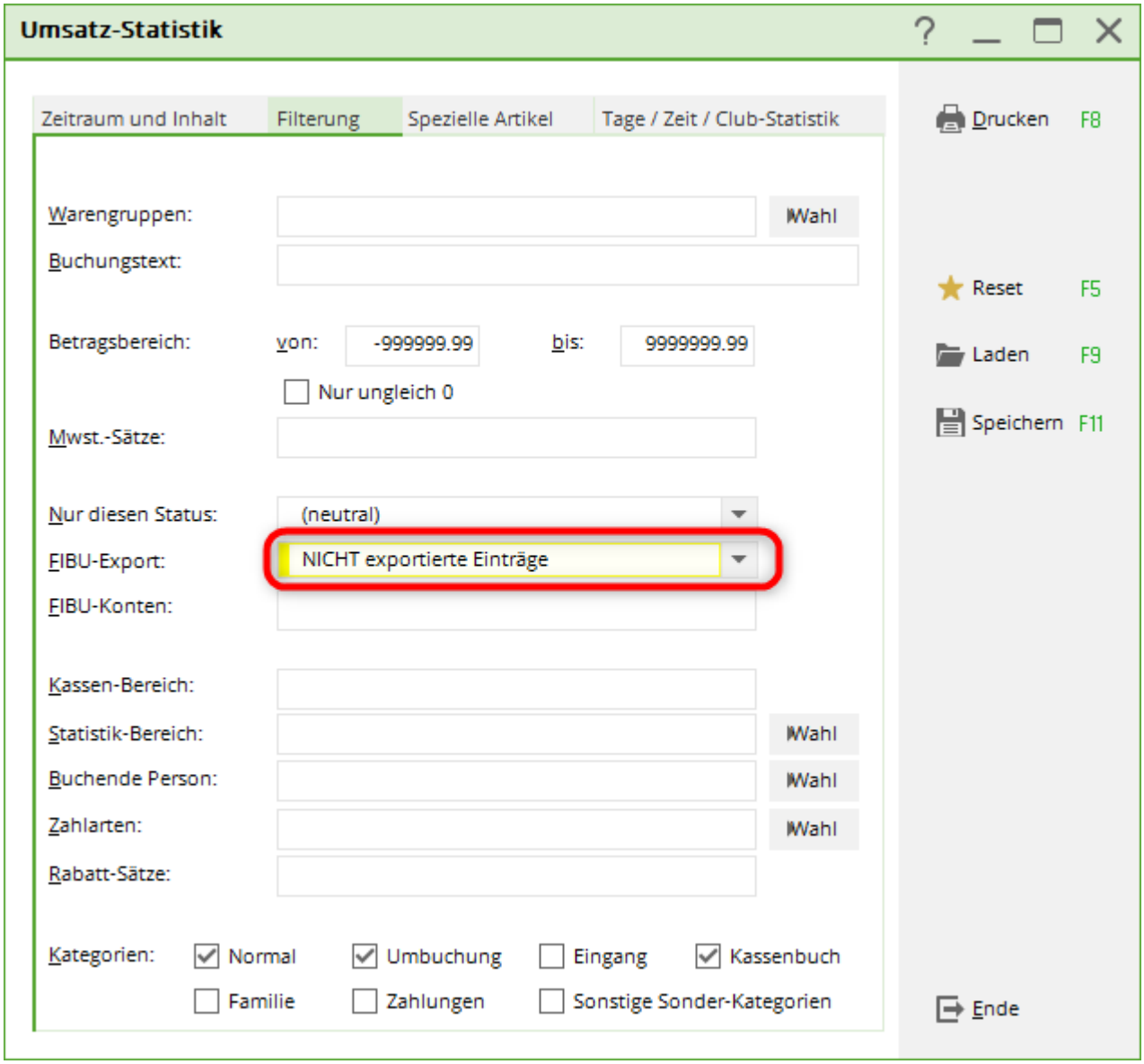
Fibu-Export, nicht exportierte Buchungen

😉 Diese Liste ist nur interessant in Zusammenhang mit dem Modul Buchhaltungs-Export.

Wenn Sie mit dem Modul Buchhaltungsexport Ihre Buchungen z.B. an DATEV exportieren, sind die 2 häufigsten Fehler folgende:

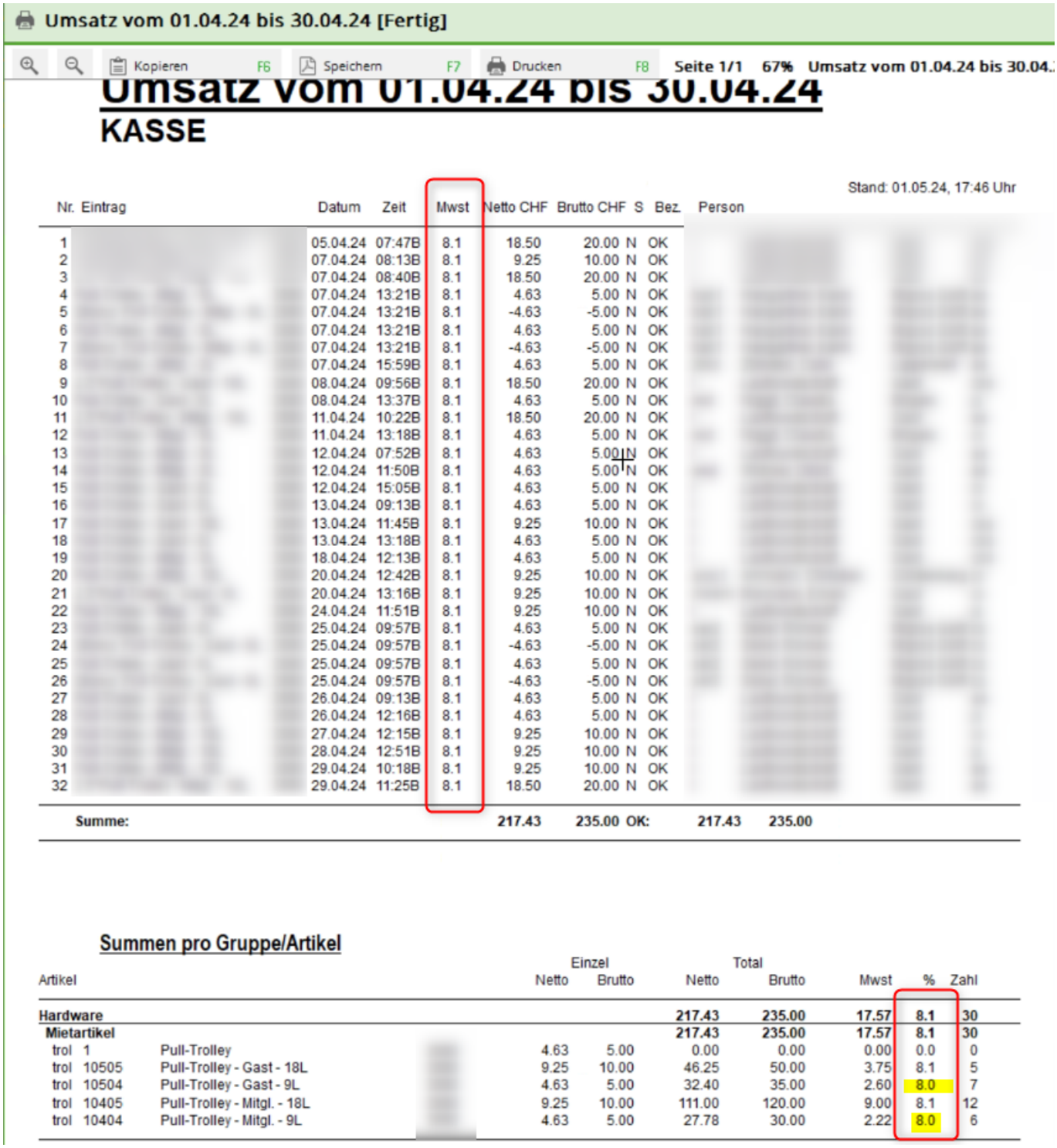
1. Buchung kann nicht exportiert werden, weil im Artikel die Fibu-Kontonummer fehlt.
2. Buchung kann nicht exportiert werden, weil auf ein Datum in der Vergangenheit gebucht wurde und der Zeitraum bereits an DATEV übergeben wurde.

Sie können mit der Umsatzstatistik prüfen, ob Buchungen nicht exportiert wurden und welche Buchungen das waren. Lassen Sie für diesen Fall den Haken bei ***Einzelbuchungen*** in der Lasche ***Zeitraum und Inhalt.*** Stellen Sie in der Lasche ***Filter*** bei FIBU-Export folgendes ein:



Hinweis zur Angabe der Mehrwertsteuer

Es kann sein, dass auf der Umsatzstatistik „krumme“ Mwst.-Sätze (Beispielsweise 8,0 anstatt 8.1.)ausgewiesen werden:



Umsatz vom 01.04.24 bis 30.04.24 [Fertig]

Kopieren F6 | Speichern F7 | Drucken F8 | Seite 1/1 67% Umsatz vom 01.04.24 bis 30.04.

Umsatz vom 01.04.24 bis 30.04.24

KASSE

Stand: 01.05.24, 17:46 Uhr

Nr.	Eintrag	Datum	Zeit	Mwst	Netto CHF	Brutto CHF	S	Bez.	Person
1		05.04.24	07:47B	8.1	18.50	20.00	N	OK	
2		07.04.24	08:13B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
3		07.04.24	08:40B	8.1	18.50	20.00	N	OK	
4		07.04.24	13:21B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
5		07.04.24	13:21B	8.1	-4.63	-5.00	N	OK	
6		07.04.24	13:21B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
7		07.04.24	13:21B	8.1	-4.63	-5.00	N	OK	
8		07.04.24	15:59B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
9		08.04.24	09:56B	8.1	18.50	20.00	N	OK	
10		08.04.24	13:37B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
11		11.04.24	10:22B	8.1	18.50	20.00	N	OK	
12		11.04.24	13:18B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
13		12.04.24	07:52B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
14		12.04.24	11:50B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
15		12.04.24	15:05B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
16		13.04.24	09:13B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
17		13.04.24	11:45B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
18		13.04.24	13:18B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
19		18.04.24	12:13B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
20		20.04.24	12:42B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
21		20.04.24	13:16B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
22		24.04.24	11:51B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
23		25.04.24	09:57B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
24		25.04.24	09:57B	8.1	-4.63	-5.00	N	OK	
25		25.04.24	09:57B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
26		25.04.24	09:57B	8.1	-4.63	-5.00	N	OK	
27		26.04.24	09:13B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
28		26.04.24	12:16B	8.1	4.63	5.00	N	OK	
29		27.04.24	12:15B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
30		28.04.24	12:51B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
31		29.04.24	10:18B	8.1	9.25	10.00	N	OK	
32		29.04.24	11:25B	8.1	18.50	20.00	N	OK	
	Summe:				**217.43**	**235.00**	**OK:**		**217.43** **235.00**

Summen pro Gruppe/Artikel

Artikel			Einzel Netto	Einzel Brutto	Total Netto	Total Brutto	Mwst	%	Zahl
Hardware					**217.43**	**235.00**	**17.57**	**8.1**	**30**
Mietartikel					**217.43**	**235.00**	**17.57**	**8.1**	**30**
trol	1	Pull-Trolley	4.63	5.00	0.00	0.00	0.00	0.0	0
trol	10505	Pull-Trolley - Gast - 18L	9.25	10.00	46.25	50.00	3.75	8.1	5
trol	10504	Pull-Trolley - Gast - 9L	4.63	5.00	32.40	35.00	2.60	8.0	7
trol	10405	Pull-Trolley - Mitgl. - 18L	9.25	10.00	111.00	120.00	9.00	8.1	12
trol	10404	Pull-Trolley - Mitgl. - 9L	4.63	5.00	27.78	30.00	2.22	8.0	6

PC CADDIE berechnet in der Umsatzstatistik die jeweiligen Artikel- / Warengruppensummen und deren Netto und Brutto Beträge gegeneinander. Dies dient zur Kontrolle und Übersicht der Gesamtsummen in der Auswertung. Durch Rundungsdifferenzen insbesondere bei Kleinbeträgen können hier rückgerechnet abweichende Prozentsätze entstehen. Die Buchung und Berechnung der Steuer in den jeweiligen Verkäufen und Einzel-Belegen ist aber korrekt gebucht und ausgewiesen worden.

Beispiel 1 - der Einfachheit halber mit 20% gerechnet (analog dazu gilt dies natürlich auch für die jeweils gültigen Steuersätze der Länder - die Währung wurde in diesem Beispiel bewusst nicht erwähnt):

Sie verkaufen einen Artikel, der 1,00 Brutto kostet. Dies entspricht bei 20% Mwst. einem Nettopreis (abgerundet) von 0,83. Der Steuerbetrag ist also 0,17. Verkauft man nun diesen Artikel 100 Mal in 100 Einzel-Belegen, so hat man in der Summe einen Betrag von 83,00 netto (100 x 0.83) und 17,00 Steuer (100 x 0,17). Man schuldet dem Finanzamt also nun theoretisch 17,00. Rechnet man dies in EINER Summe nun wieder zurück, dann würde dies einem Prozentsatz von 20,48% entsprechen (und nicht mehr 20% wie korrekt in den Einzelbelegen ausgewiesen wurde). Da das Finanzamt allerdings jeden Beleg einzeln betrachtet und keine Gesamtsumme der Belege, ist die Ausweisung korrekt erfolgt.

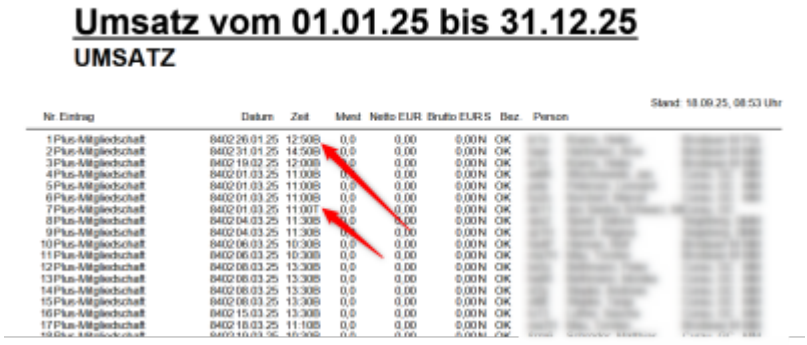
Beispiel 2 (Gruppen-Summen):

Artikel 1 kostet 1,00 Brutto und beinhaltet 20% (0,83 netto + 0,17 Mwst. = 1,00 Brutto) Artikel 2 kostet 1,00 Brutto und beinhaltet 0%, also keine Mwst (1,00 netto = 1,00 Brutto). Sie verkaufen nun beide Artikel 100 Mal. Wir erinnern uns an unser erstes Beispiel und wissen, dass dies 83,00 netto für den ersten Artikel entspricht. Der zweite Artikel ohne Mwst. entspricht 100,00 netto. Wir haben nun also netto 183,00 und Brutto 200,00 in der Summe. Rechnet man diese Beträge gegeneinander, so kommt man auf einen Prozentsatz von 9,3%. Natürlich haben Sie nun keinen Artikel mit einem derartigen Steuersatz verkauft, aber Sie merken schnell, dass sich dies in der Gesamtsumme und gemischten Steuersätzen rein rechnerisch so ergibt in der Ausweisung bei der Umsatzstatistik. Wenn Sie es wünschen, können Sie dieses Feature in PC CADDIE auch abschalten, dann werden in der Umsatzstatistik keine Steuersätze mehr ausgewiesen. Sprechen Sie dazu gerne unseren Support an.

Check-In Bereich

Bedeutung der in der Umsatzstatisik hinter der Uhrzeit stehenden Buchstaben

Beispiel:



B	Check-In über Kasse/Bereich Lokal
T	Check-In über Terminal
Z	Zahlung