

# 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

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reset (1)</b>     |  Bitte drücken Sie stets vor Beginn der Einstellungen auf den Button <b>Reset</b> , um die Grundeinstellungen herzustellen.                                                                |
|                      |  <b>Reset</b> ermöglicht alle Tests, da Sie stets reaktivieren können.                                                                                                                     |
| <b>Speichern (3)</b> | Über <b>Speichern</b> 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. |
| <b>Laden (2)</b>     | Wenn Sie sich eine gespeicherte Statistik <b>Laden</b> , müssen Sie nur noch den <b>Zeitraum</b> 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:

Umsatz-Statistik

Zeitraum und Inhalt

Filterung

Spezielle Artikel

Tage / Zeit / Club-Statistik

Drucken F8

★ Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

Zeitraum:

von: 12.08.20

bis: 12.08.20

Zeit: : : Uhr

Zeit: 23:59:59 Uhr

☐ Zeitrahmen täglich bewerten

☐ bis 06:00 Uhr auf den Vortag

Rechnung:

von: . .

bis: 12.08.20

Zahldatum:

von: . .

bis: 12.08.20

Diese Informationen drucken:

☒ Einzelbuchungen: Sortieren: Datum und Zeit

☐ Spezielles Layout: Salden Definieren

☐ Tage / Zeit / Club-Statistik

☒ Gruppensummen: Umfang: Artikel einzeln

Kunden-Filter: Alle Kontakte Definieren

- **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

[www.pccaddie.com](http://www.pccaddie.com)

gedruckt am: 2026/02/20 09:09

3 von 18

Umsatz-Statistik

Zeitraum und Inhalt

Filterung

Spezielle Artikel

Tage / Zeit / Club-Statistik

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

Warengruppen:

Wahl

Buchungstext:

Betragsbereich:

von: -999999.99 bis: 9999999.99

☐ Nur ungleich 0

Mwst.-Sätze:

Nur diesen Status:

(neutral)

13/13

(neutral)

Angebot / Perspektive

zu berechnen

→ Rechnung geschrieben

→ Teilbezahlt

→ Rechnung oder teilbezahlt

✓ Erledigt

→ ✓ Alles verbuchte

Einzug

⌚ zu berechnen am Bis-Datum

⌚ → Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datum

⌚ ✓ Erledigt am Bis-Datum

⌚ → ✓ Alles verbuchte am Bis-Datum

Wahl

Wahl

Wahl

FIBU-Export:

FIBU-Konten:

Kassen-Bereich:

Statistik-Bereich:

Buchende Person:

Zahlarten:

Rabatt-Sätze:

Kategorien:

☒ Norm
 ☐ Famil

senbuch

ategorien

- 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

**Umsatz-Statistik** ? \_ □ ×

Zeitraum und Inhalt    Filterung    **Spezielle Artikel**    Tage / Zeit / Club-Statistik

Nur diese Artikel:    ▶ Artikel wählen F3

☐ Negation, d.h. diese Artikel NICHT auswerten

Drucken F8

★ Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

- 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

Umsatz-Statistik

Zeitraum und Inhalt

Filterung

Spezielle Artikel

Tage / Zeit / Club-Statistik

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

☐ Tage / Zeit / Club-Statistik drucken:
 

Auswertung: Total

Ausrichtung: Von oben nach unten

Angezeigter Wert: Brutto-Betrag

Bezogen auf: Artikel

☐ Zeitunterteilung:
 

von: 06:00

bis: 22:00

Uhr

Zeitintervall: 02:00

Stunden

Filter 1: (neutral) Definieren

Filter 2: (neutral) Definieren

Filter 3: (neutral) Definieren

Filter 4: (neutral) Definieren

Filter 5: (neutral) Definieren

- 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, Kontexttext und Bruttobetrag im Konto

Umsatzstatistik Einstellung

The screenshot shows the 'Umsatz-Statistik' (Sales Statistics) window. It has a title bar with a question mark, minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar are four tabs: 'Zeitraum und Inhalt', 'Filterung', 'Spezielle Artikel', and 'Tage / Zeit / Club-Statistik'. The 'Zeitraum und Inhalt' tab is active. It contains several input fields and checkboxes. Red circles with numbers 1 through 4 highlight specific elements: 1 points to the 'Reset' button in the right sidebar; 2 points to the 'Zeitraum' date selection fields; 3 points to the 'Sortieren' dropdown menu; and 4 points to the 'Spezielles Layout' dropdown menu. The right sidebar also contains buttons for 'Drucken' (F8), 'Laden' (F9), 'Speichern' (F11), and 'Ende'. The bottom of the window has a 'Kunden-Filter' section with a dropdown set to 'Alle Kontakte' and a 'Definieren' button.

**Umsatz-Statistik** ? \_ □ ×

Zeitraum und Inhalt | Filterung | Spezielle Artikel | Tage / Zeit / Club-Statistik

Zeitraum: **2** von: 12.08.20 Zeit: : : Uhr  
bis: 12.08.20 Zeit: 23:59:59 Uhr  
☐ Zeitrahmen täglich bewerten  
☐ bis 06:00 Uhr auf den Vortag

Rechnung: von: . . bis: 12.08.20  
Zahldatum: von: . . bis: 12.08.20

Diese Informationen drucken:

☒ Einzelbuchungen: Sortieren: Kunden-Name **3**  
**4** ☒ Spezielles Layout: Salden Definieren  
☐ Tage / Zeit / Club-Statistik  
☒ Gruppensummen: Umfang: Artikel einzeln

Kunden-Filter: Alle Kontakte Definieren

Drucken F8  
Reset F5  
Laden F9  
Speichern F11  
Ende

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

Umsatz-Statistik

?

—

□

×

Zeitraum und Inhalt

Filterung

Spezielle Artikel

Tage / Zeit / Club-Statistik

Warengruppen:

Wahl

Buchungstext:

Betragsbereich:

von:

-999999.99

bis:

999999.99

☐ Nur ungleich 0

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

Drucken

F8

★ Reset

F5

Laden

F9

Speichern

F11

➡ Ende

Layout



Format-Editor

Name:

Umsatz Merkmale

Neues Format definieren

Format-Typ

Liste

Zeilen:

Titel

Turniere - <DATUM>

1/88 (260)

Linie

Tab

MAL02 >

<MERKMAL03 >

<XTEXT >

<XGRS >

<EINTRI >

<AUSTRITT >

Felder F2

Befehle

Schrift F6

Grafik F7

Format speich F11

Format lösche

Datei F9

Test F8

Ende

Layout zum kopieren:

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

Resultat:

# Umsatz vom 01.01.16 bis 16.09.16

## GV

Status  
Schwändiweid                      alles verbuchte

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:

Druck: Umsatz vom 16.11.10 bis 02.01.11 [Fertig] Seite 1/1 100% Umsatz vom 16.11.10 bis 02.01.11

## Umsatz vom 16.11.10 bis 02.01.11

### CLUB

**Status**      **zu berechnen**

Einzelaufstellung sortiert nach Kundenname

Stand: 16.11.10, 18:25 Uhr

| Nr. Eintrag            | Datum    | Zeit | Mwst | Netto €        | Brutto € S         | Bez.        | Person               |
|------------------------|----------|------|------|----------------|--------------------|-------------|----------------------|
| 1 Jahresbeitrag Aktive | 01.01.11 |      | 19,0 | 1050,42        | 1250,00 J          | frhe        | Frohgemuth, Heribert |
| <b>Total</b>           |          |      |      | <b>1050,42</b> | <b>1250,00</b>     | frhe        | Frohgemuth, Heribert |
| 2 Jahresbeitrag Passiv | 01.01.11 |      | 19,0 | 42,02          | 50,00 J            | kaka        | Kainz, Katharina     |
| <b>Total</b>           |          |      |      | <b>42,02</b>   | <b>50,00</b>       | kaka        | Kainz, Katharina     |
| 3 Jahresbeitrag Aktive | 01.01.11 |      | 19,0 | 1050,42        | 1250,00 J          | mam2        | Maier, Mane          |
| <b>Total</b>           |          |      |      | <b>1050,42</b> | <b>1250,00</b>     | mam2        | Maier, Mane          |
| 4 Jahresbeitrag Aktive | 01.01.11 |      | 19,0 | 1050,42        | 1250,00 J          | mam1        | Maier, Maria         |
| <b>Total</b>           |          |      |      | <b>1050,42</b> | <b>1250,00</b>     | mam1        | Maier, Maria         |
| 5 Jahresbeitrag Aktive | 01.01.11 |      | 19,0 | 1050,42        | 1250,00 J          | mase        | Maier, Sepp          |
| <b>Total</b>           |          |      |      | <b>1050,42</b> | <b>1250,00</b>     | mase        | Maier, Sepp          |
| <b>Summe:</b>          |          |      |      | <b>4243,70</b> | <b>5050,00 OK:</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>          |

### Summen pro Gruppe/Artikel

| Artikel                            | Einzel  |         | Total          |                | Zahl     | Bezahl      |             |          |
|------------------------------------|---------|---------|----------------|----------------|----------|-------------|-------------|----------|
|                                    | Netto   | Brutto  | Netto          | Brutto         |          | Netto       | Brutto      | Zahl     |
| <b>Allgemeiner Buchungsbereich</b> |         |         | <b>4243,70</b> | <b>5050,00</b> | <b>5</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0</b> |
| <b>Jahresbeitrag</b>               |         |         | <b>4243,70</b> | <b>5050,00</b> | <b>5</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0</b> |
| jakt Jahresbeitrag Aktive          | 1050,42 | 1250,00 | 4201,68        | 5000,00        | 4        | 0,00        | 0,00        | 0        |
| jpas Jahresbeitrag Passiv          | 42,02   | 50,00   | 42,02          | 50,00          | 1        | 0,00        | 0,00        | 0        |
|                                    |         |         | <b>4243,70</b> | <b>5050,00</b> | <b>5</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0</b> |

PC CADDIE 2010 © 1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH

## 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 **Einzelaufstellungen drucken** raus.

Dann wählen Sie die Lasche **Filter**:

Umsatz-Statistik

Zeitraum und Inhalt

Filterung

Spezielle Artikel

Tage / Zeit / Club-Statistik

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

Warengruppen:

Wahl

Buchungstext:

Betragsbereich:

von:

-999999.99

bis:

999999.99

☐ Nur ungleich 0

Mwst.-Sätze:

Nur diesen Status:

(neutral)

FIBU-Export:

(neutral)

FIBU-Konten:

Kassen-Bereich:

Statistik-Bereich:

Wahl

Buchende Person:

Wahl

Zahlarten:

bar

Wahl

Rabatt-Sätze:

Kategorien:

☒ Normal

☒ Umbuchung

☐ Eingang

☒ Kassenbuch

☐ Familie

☐ Zahlungen

☐ Sonstige Sonder-Kategorien

- 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“:

**Umsatz-Statistik**

Zeitraum und Inhalt    Filterung    Spezielle Artikel    **Tage / Zeit / Club-Statistik**

☒ **Tage / Zeit / Club-Statistik drucken:**

**Auswertung:** Wochentage

**Ausrichtung:** Von oben nach unten

**Angezeigter Wert:** Anzahl

**Bezogen auf:** Artikel

☐ **Zeitunterteilung:** von: 06:00 bis: 22:00 Uhr  
Zeitintervall: 02:00 Stunden

Filter 1: (neutral) Definieren

Filter 2: (neutral) Definieren

Filter 3: (neutral) Definieren

Filter 4: (neutral) Definieren

Filter 5: (neutral) Definieren

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

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 |
|-------------|-------|-------|-----------|--------|--------|--------|--------|------|------|------|------|----------------------------|
| Zeltraum    |       | Summe | 0076543bo | 0100bo | 0300bo | 0400bo | 0100bo | 0200 | es   | ew   | g9wo |                            |
| 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                                |        | Total   |         | Mwst   | %      | Zahl  |
|-------------|---------------------------------------|--------|---------|---------|--------|--------|-------|
|             | Netto                                 | Brutto | Netto   | Brutto  |        |        |       |
| 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   | 0,0    | 7     |
| 10abo 0400  | 10er ABO Greenfee - Einlösung 9 Loch  | 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  |
| g9wo        | 9 L. Greenfee Mo. - Fr.               | 8100   | 67,23   | 80,00   | 201,69 | 240,00 | 38,31 |
| es          | Erwachsene Sonn/Felertags             | 8100   | 67,23   | 80,00   | 67,23  | 80,00  | 12,77 |
| 00076543    | Erwachsene Sonn/Felertags 2 2         | 8102   | 67,23   | 80,00   | 67,23  | 80,00  | 12,77 |
| ew          | Erwachsene Wochentags                 | 8011   | 84,03   | 100,00  | 84,03  | 100,00 | 15,97 |
| abo 0100    | Greenfee - Verkauf 10er               | 8100   | 0,00    | 0,00    | 0,00   | 0,00   | 0,0   |
| abo 0200    | Greenfee - einlösung                  | 8100   | 0,00    | 0,00    | 0,00   | 0,00   | 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.

Umsatz-Statistik

?

—

□

×

Zeitraum und Inhalt

Filterung

Spezielle Artikel

Tage / Zeit / Club-Statistik

☒ Tage / Zeit / Club-Statistik drucken:

Auswertung:

Total

Ausrichtung:

Von oben nach unten

Angezeigter Wert:

Brutto-Betrag

Bezogen auf:

Artikel

☒ Zeitunterteilung:
 von: 08:00 bis: 18:00 Uhr
 Zeitintervall: 02:00 Stunden

Filter 1:

(neutral)

Definieren

Filter 2:

(neutral)

Definieren

Filter 3:

(neutral)

Definieren

Filter 4:

(neutral)

Definieren

Filter 5:

(neutral)

Definieren

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

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 | 2220101 | 30076543 | bo   | 0100bo | 0300bo | 0400bo | 0500bo | 0100bo | 0200j | 0201 | es   | gf9wo                      | 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.

[www.pccaddie.com](http://www.pccaddie.com)

gedruckt am: 2026/02/20 09:09

15 von 18

## 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:

The screenshot shows the 'Umsatz-Statistik' window with the 'Filterung' tab selected. The 'FIBU-Export' dropdown menu is highlighted with a red box and set to 'NICHT exportierte Einträge'. The window includes various filters for 'Zeitraum und Inhalt', 'Filterung', 'Spezielle Artikel', and 'Tage / Zeit / Club-Statistik'. The 'Filterung' tab contains fields for 'Warengruppen', 'Buchungstext', 'Betragsbereich' (von: -999999.99 bis: 999999.99), 'Mwst.-Sätze', 'Nur diesen Status' (neutral), 'FIBU-Export' (NICHT exportierte Einträge), 'FIBU-Konten', 'Kassen-Bereich', 'Statistik-Bereich', 'Buchende Person', 'Zahlarten', 'Rabatt-Sätze', and 'Kategorien' (Normal, Umbuchung, Eingang, Kassenbuch, Familie, Zahlungen, Sonstige Sonder-Kategorien). The right sidebar contains buttons for 'Drucken F8', 'Reset F5', 'Laden F9', 'Speichern F11', and 'Ende'.



# 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 1/167%Umsatz vom 01.04.24 bis 30.04.24

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                      |        | Total  |        | Mwst   | %    | Zahl |
|-------------|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|------|------|
|             | Netto                       | Brutto | Netto  | Brutto |        |      |      |
| 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    |
| trol 10505  | Pull-Trolley - Gast - 18L   | 9.25   | 10.00  | 46.25  | 50.00  | 3.75 | 5    |
| trol 10504  | Pull-Trolley - Gast - 9L    | 4.63   | 5.00   | 32.40  | 35.00  | 2.60 | 7    |
| trol 10405  | Pull-Trolley - Mitgl. - 18L | 9.25   | 10.00  | 111.00 | 120.00 | 9.00 | 12   |
| trol 10404  | Pull-Trolley - Mitgl. - 9L  | 4.63   | 5.00   | 27.78  | 30.00  | 2.22 | 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 Umsatzstatistik hinter der Uhrzeit stehenden Buchstaben

Beispiel:

### Umsatz vom 01.01.25 bis 31.12.25 UMSATZ

Stand: 18.09.25, 08:53 Uhr

| Nr. Eintrag            | Datum         | Zeit   | Mwst. | Netto EUR | Brutto EUR | Bez. | Person |
|------------------------|---------------|--------|-------|-----------|------------|------|--------|
| 1 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 26.01.25 | 12:50B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 2 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 31.01.25 | 14:50B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 3 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 19.02.25 | 12:00B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 4 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 01.03.25 | 11:00B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 5 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 01.03.25 | 11:00B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 6 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 01.03.25 | 11:00B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 7 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 01.03.25 | 11:00T | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 8 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 04.03.25 | 11:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 9 Plus-Mitgliedschaft  | 0402 04.03.25 | 11:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 10 Plus-Mitgliedschaft | 0402 06.03.25 | 10:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 11 Plus-Mitgliedschaft | 0402 06.03.25 | 10:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 12 Plus-Mitgliedschaft | 0402 06.03.25 | 13:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 13 Plus-Mitgliedschaft | 0402 08.03.25 | 13:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 14 Plus-Mitgliedschaft | 0402 08.03.25 | 13:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 15 Plus-Mitgliedschaft | 0402 08.03.25 | 13:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 16 Plus-Mitgliedschaft | 0402 15.03.25 | 13:30B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 17 Plus-Mitgliedschaft | 0402 18.03.25 | 11:10B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |
| 18 Plus-Mitgliedschaft | 0402 18.03.25 | 11:10B | 0,0   | 0,00      | 0,00N      | CHK  |        |

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| <b>B</b> | Check-In über Kasse/Bereich Lokal |
| <b>T</b> | Check-In über Terminal            |
| <b>Z</b> | Zahlung                           |