

# 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>Speichern (3)</b>	 <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.
<b>Laden (2)</b>	 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.

## 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** (highlighted with a red box)

Zeitraum: 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: **Datum und Zeit**  
 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

- **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“ evtl. 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

**Umsatz-Statistik**

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

Warenguppen:  **Wahl**

Buchungstext:

Betragsbereich: von:  bis:   
 Nur ungleich 0

Mwst.-Sätze:

**Nur diesen Status:**  (neutral) **Wahl**  
 (neutral) **Wahl**  
 Angebot / Perspektive **Wahl**  
 zu berechnen **Wahl**  
 → Rechnung geschrieben **Wahl**  
 ⚡ Teilbezahlt **Wahl**  
 → ⚡ Rechnung oder teilbezahlt **Wahl**  
 ✓ Erledigt **Wahl**  
 → ✓ Alles verbuchte **Wahl**  
 Einzug **Wahl**  
 ⚡ zu berechnen am Bis-Datum **Wahl**  
 ⚡ → ⚡ Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datum **Wahl**  
 ⚡ ✓ Erledigt am Bis-Datum **Wahl**  
 ⚡ → ✓ Alles verbuchte am Bis-Datum **Wahl**

EIBU-Export:

EIBU-Konten:

Kassen-Bereich:

Statistik-Bereich:

Buchende Person:

Zahlarten:

Rabatt-Sätze:

Kategorien:  Norm  **Wahl**  
 Famil  **Wahl**

Drucken F8

Reset F5

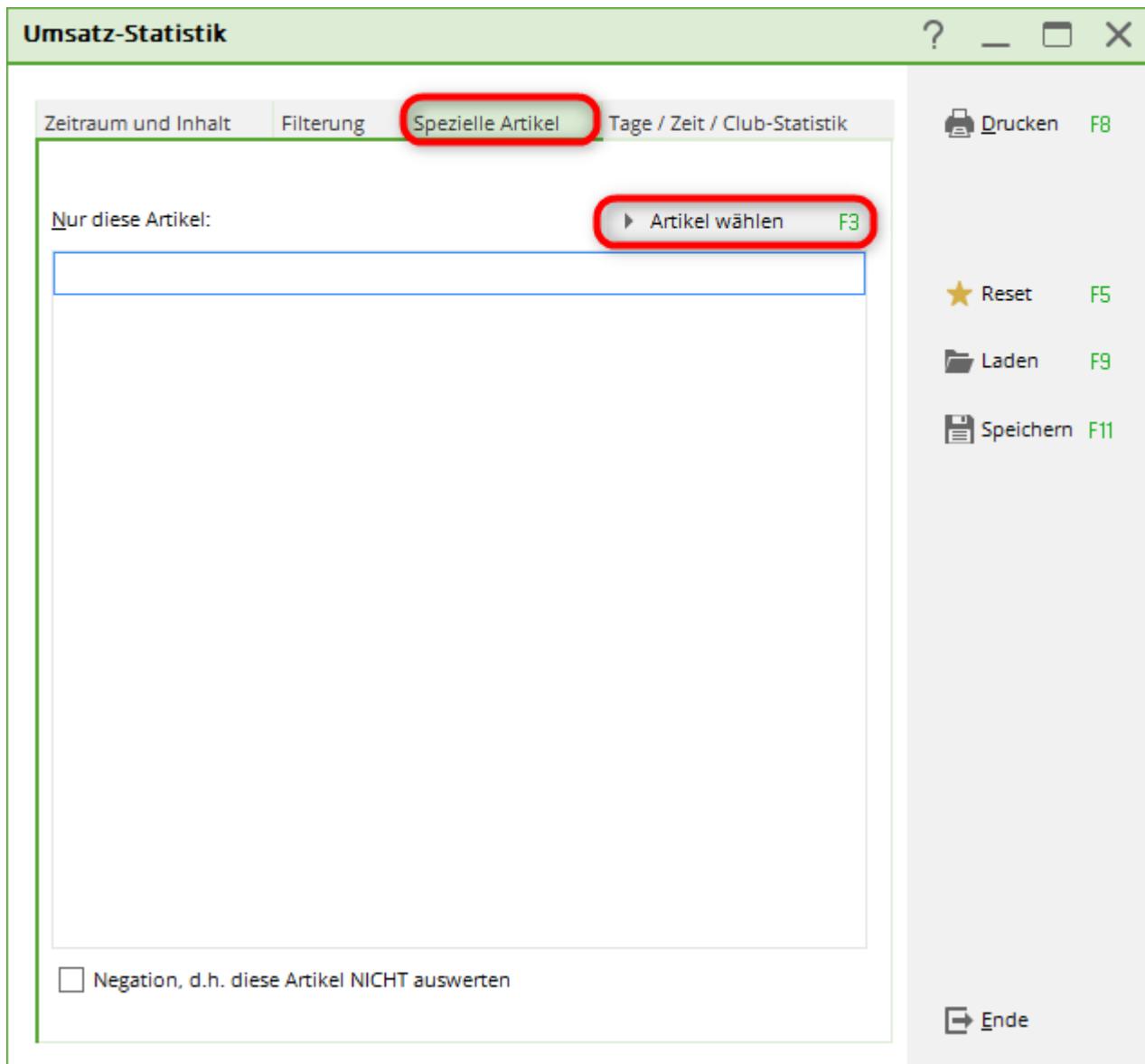
Laden F9

Speichern F11

Ende

- Differenzieren Sie hier, welche Warenguppen 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

**Umsatz-Statistik**

Zeitraum und Inhalt    Filterung    Spezielle Artikel    **Tage / Zeit / Club-Statistik**    Drucken F8

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)    Filter 2: (neutral)    Filter 3: (neutral)    Filter 4: (neutral)    Filter 5: (neutral)

Ende

- 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

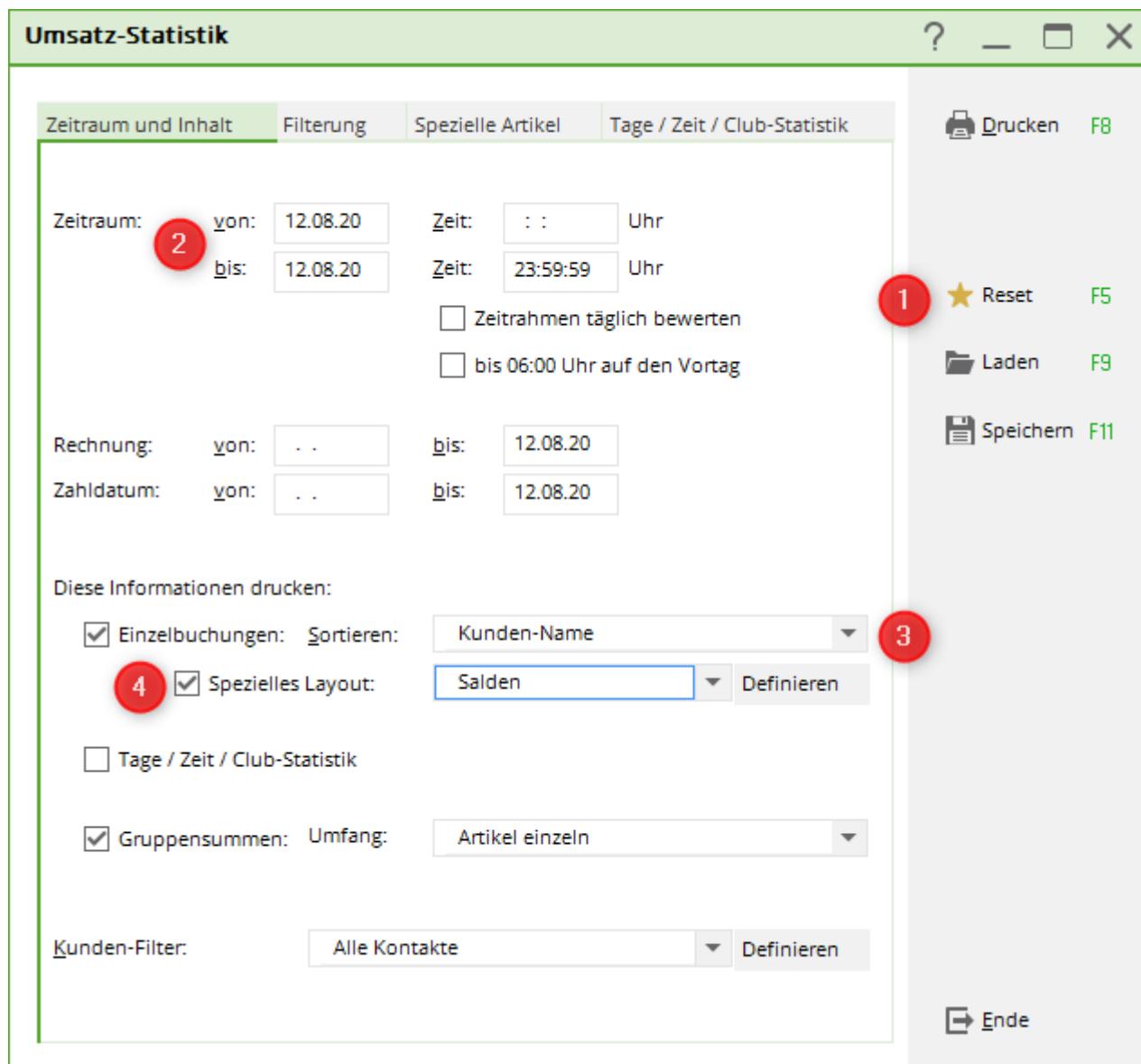


Bitte vergessen Sie nicht, die praktischen, individuell an Ihre Bedürfnisse angepassten Statistikeinstellungen abzuspeichern. So können Sie die Einstellung bei Bedarf jederzeit wieder laden.

## Umsatzstatistik mit individuellem Layout

Statistik mit Mitgliedsmerkmalen, Kontext und Bruttbetrag im Konto

Umsatzstatistik Einstellung



- 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:

Buchungstext:

Betragsbereich: von:  bis:

Nur ungleich 0

Mwst.-Sätze:

Nur diesen Status:

EIBU-Export:

EIBU-Konten:

Kassen-Bereich:

Statistik-Bereich:

Buchende Person:

Zahlarten:

Rabatt-Sätze:

Kategorien:  Normal  Umbuchung  Eingang  Kassenbuch  
 Familie  Zahlungen  Sonstige Sonder-Kategorien

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

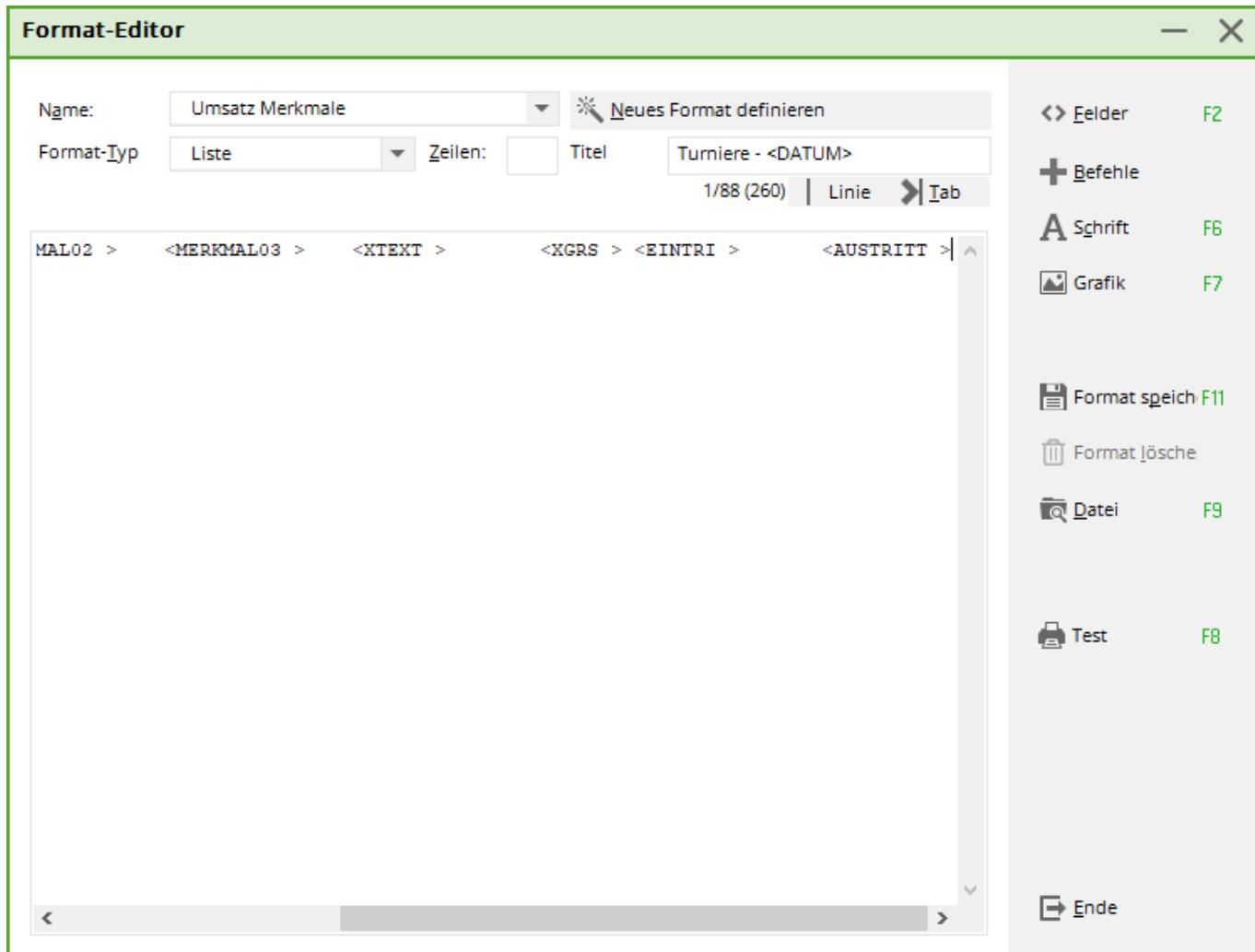
Layout

Format-Editor

Name: Umsatz Merkmale

Format-Typ: Liste

MAL02 > <MERKMA03 > <XTEXT > <XGRS > <EINTRI > <AUSTRITT > |



Layout zum kopieren:

<Z >	<NAME >	<VORNAME >	<MERKMA02 >	<MERKMA03 >	<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-l: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-l: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]

Kopieren [F6] Speichern [F7] Drucken [FB] 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						Einzelauflistung 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	
Total				1050,42	1250,00		frhe	Frohgemuth, Heribert	
2 Jahresbeitrag Passiv	01.01.11		19,0	42,02	50,00	J	kaka	Kainz, Katharina	
Total				42,02	50,00		kaka	Kainz, Katharina	
3 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11		19,0	1050,42	1250,00	J	mam2	Maier, Mane	
Total				1050,42	1250,00		mam2	Maier, Mane	
4 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11		19,0	1050,42	1250,00	J	mam1	Maier, Maria	
Total				1050,42	1250,00		mam1	Maier, Maria	
5 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11		19,0	1050,42	1250,00	J	mase	Maier, Sepp	
Total				1050,42	1250,00		mase	Maier, Sepp	
Summe:				4243,70	5050,00	OK:	0,00	0,00	

<u>Summen pro Gruppe/Artikel</u>								
Artikel	Einzel			Total			Bezahlt	
	Netto	Brutto	Netto	Brutto	Zahl	Netto	Brutto	Zahl
<b>Allgemeiner Buchungsbereich</b>			4243,70	5050,00	5	0,00	0,00	0
<b>Jahresbeitrag</b>			4243,70	5050,00	5	0,00	0,00	0
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
			4243,70	5050,00	5	0,00	0,00	0

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 **Einzelbuchungen drucken** raus.

Dann wählen Sie die Lasche **Filter**:

**Umsatz-Statistik**

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

Warenguppen:

Buchungstext:

Betragsbereich: von:  bis:   
 Nur ungleich 0

Mwst.-Sätze:

Nur diesen Status:

EIBU-Export:

EIBU-Konten:

Kassen-Bereich:

Statistik-Bereich:

Buchende Person:

Zahlarten:

Rabatt-Sätze:

Kategorien:  Normal  Umbuchung  Eingang  Kassenbuch  
 Familie  Zahlungen  Sonstige Sonder-Kategorien

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

Ende

- 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).

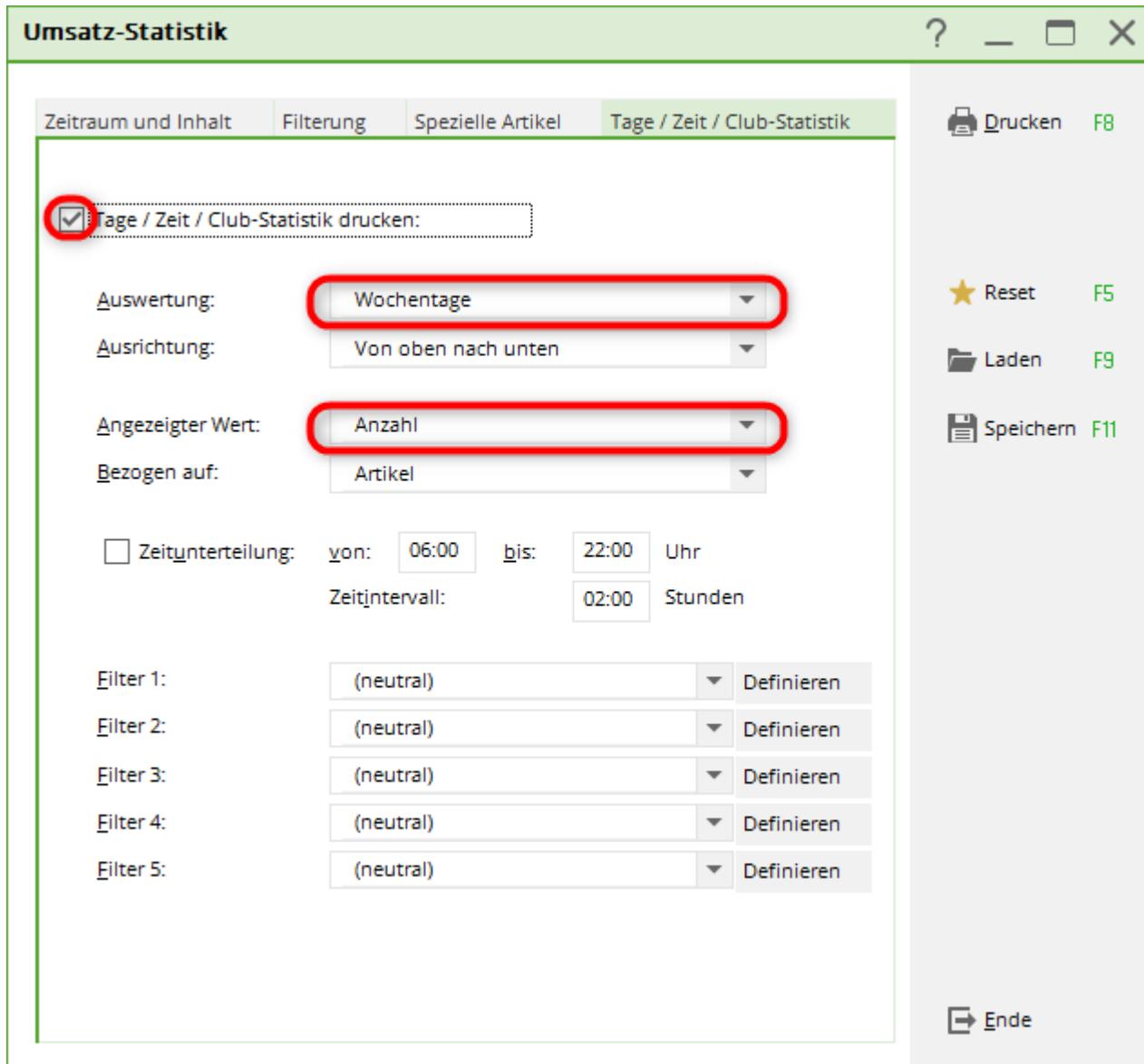
## Umsatz nach Wochentag oder mit Zeiteinteilung

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

Zeitraum	Warengruppe	GF	Stand: 12.12.10, 09:36 Uhr											
			Summe	00076543	00	0100	00	0300	00	04000	01000	0200	es	ew
Montag	Total	8,00	0,00	1,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00	0,00	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	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	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	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	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	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	0,00	0,00	0,00
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			
<b>Golfartikel</b>									
Greenfee					1092,44	1300,00	207,56	19,0	16
10ab0 0300	10er ABO Greenfee - Einlösung 18 Loch		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	7
10ab0 0400	10er ABO Greenfee - Einlösung 9 Loch		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	1
10ab0 0100	10er ABO Greenfee - Verkauf 10er		336,13	400,00	672,26	800,00	127,74	19,0	2
gr19wo	9 L. Greenfee Mo. - Fr.	8100	67,23	80,00	201,69	240,00	38,31	19,0	3
es	Erwachsene Sonn/Feriertags	8100	67,23	80,00	67,23	80,00	12,77	19,0	1
00076543	Erwachsene Sonn/Feriertags 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
ab0 0100	Greenfee - Verkauf 10er	8100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0
ab0 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.

**Umsatz-Statistik**

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

Tage / Zeit / Club-Statistik drucken:

Auswertung: **Total** 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) (neutral) Definieren

Filter 2: (neutral) (neutral) Definieren

Filter 3: (neutral) (neutral) Definieren

Filter 4: (neutral) (neutral) Definieren

Filter 5: (neutral) (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

Zeitraum	Warengruppe	GF													Stand: 19.11.10, 15:43 Uhr			
		Summe 2220101007654300															es	gf9wogreen765
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	—	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:

**Umsatz-Statistik**

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

Warengruppen:

Buchungstext:

Betragsbereich: von:  bis:   
 Nur ungleich 0

Mwst.-Sätze:

Nur diesen Status:

FIBU-Export:

FIBU-Konten:

Kassen-Bereich:

Statistik-Bereich:

Buchende Person:

Zahlarten:

Rabatt-Sätze:

Kategorien:  Normal  Umbuchung  Eingang  Kassenbuch  
 Familie  Zahlungen  Sonstige Sonder-Kategorien

Drucken F8

Reset F5

Laden F9

Speichern F11

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 1/1 67% Umsatz vom 01.04.24 bis 30.04.24
<b>Umsatz vom 01.04.24 bis 30.04.24</b>							
<b>KASSE</b>							
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
<b>Summen pro Gruppe/Artikel</b>							
Artikel			Einzel	Total			
			Netto	Brutto	Netto	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	0.0 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 ( $100 \times 0.83$ ) und 17,00 Steuer ( $100 \times 0.17$ ). 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

Nr. Eintrag	Datum	Zeit	Mwst	Netto EUR	Brutto EUR	RS	Bez.	Person	Stand: 18.09.25, 08:53 Uhr
1	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	12:50	0,0	0,00	0,00	N	OK	
2	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	14:50	0,0	0,00	0,00	N	OK	
3	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	12:50	0,0	0,00	0,00	N	OK	
4	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
5	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
6	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
7	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
8	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
9	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
10	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	10:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
11	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	10:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
12	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	12:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
13	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	13:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
14	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	13:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
15	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	13:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
16	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	13:30	0,0	0,00	0,00	N	OK	
17	Plus-Mitgliedschaft	01.01.25	11:00	0,0	0,00	0,00	N	OK	
				0,00	0,00	0,00			

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