Statistique des ventes

La statistique du chiffre d'affaires peut être utilisée dans tous les domaines comptables, veuillez sélectionner le domaine comptable souhaité. Elle dispose de nombreuses fonctions, c'est pourquoi il est utile d'avoir une analyse précise en tête. Posez-vous concrètement la question

Qu'est-ce que je veux découvrir ?

Vous trouverez les statistiques du chiffre d'affaires via **Chiffres d'affaires/Statistiques du chiffre** d'affaires.

Umsatz-Statis	stik								?	_		X
Zeitraum und Ir	nhalt	Filterung	Spezielle	Artikel	Tage / Zei	t / C	Club-Statisti	k		<u>D</u> ruc	ken	F8
Zeitraum:	<u>v</u> on:	12.08.20	<u>Z</u> eit:	::	Uhr							
	<u>b</u> is:	12.08.20	Zeit:	23:59:59		arta		ſ	0	Rese	t	F5
			D Le	s 06:00 Uhr	auf den Vo	orta	g		2	y Lade	n	F9
Rechnung:	<u>v</u> on:		<u>b</u> is:	12.08.20					3	Speid	thern	F11
Zahldatum:	<u>v</u> on:		<u>b</u> is:	12.08.20								_
Diese Informat	ionen dr	ucken:										
Einzelbu	Jchunger Speziel	n: <u>S</u> ortieren: lles Lavout:	Dati	um und Zer	t lienweise	•	Definieren	•				
Tage / Z	eit / Club	o-Statistik					benneren					
🗹 Gruppe	nsumme	n: Umfang:	Artil	kel einzeln				•				
<u>K</u> unden-Filter:		Alle Ko	ntakte			•	Definieren					
									Ξ	<u>E</u> nde	•	

Fonctions de base

?

Reset (1)	Veuillez toujours appuyer sur le bouton avant de commencer les réglages. Reset pour rétablir les paramètres de base.
:::	Reset permet d'effectuer tous les tests, car vous pouvez toujours réactiver.
Enregistrer (3)	A propos de Enregistrer vous permet de sauvegarder facilement des paramètres statistiques particulièrement pratiques. Cela signifie que vous les avez toujours rapidement à portée de main et que vous ne devez pas toujours refaire les réglages.
:	Veuillez rester dans le dossier que PC CADDIE vous propose automatiquement. Faites également attention au nom de la statistique, surtout le contenu/le thème doit être contenu dans le nom.
Charger (2)	Si vous souhaitez consulter une statistique enregistrée, vous pouvez le faire en cliquant sur le bouton "Charger". Chargement , il vous suffit d'indiquer la période adapter la statistique. Celle-ci doit être modifiée après le chargement.

Paramètres importants

Moins, c'est souvent plus - ne remplissez que ce qui est nécessaire et non pas autant que possible.

Période et contenu

Les paramètres dont vous avez le plus souvent besoin peuvent être définis à l'aide des informations suivantes :

Umsatz-Statistik								? _		×
Zeitraum und Inhalt	ilterung	Spezielle	Artikel	Tage / Zeit	t / C	lub-Statisti	k	🔓 <u>D</u> ruc	:ken	F8
Zeitraum: <u>v</u> on: <mark>1</mark>	2.08.20	<u>Z</u> eit:	::	Uhr						
<u>b</u> is: 1.	2.08.20	Zeit:	23:59:59	Uhr		_		🛨 Rese	et	F5
		bis	06:00 Uhr	auf den Vo	orta	g		Lade	en	F9
Rechnung: von:		bis:	12.08.20					💾 Spei	chern	F11
Zahldatum: von:		<u>b</u> is:	12.08.20							
Diese Informationen druck	ken:									
Einzelbuchungen:	Sortieren:	Datu	im und Zeit	:			•			
Spezielles	s Layout:	Sald	en		•	Definieren				
Tage / Zeit / Club-St	tatistik									
Gruppensummen:	Umfang:	Artik	el einzeln				•			
<u>K</u> unden-Filter:	Alle Kor	ntakte			*	Definieren				
								➡ <u>E</u> nd	e	

- *Période*: Réglez toujours ici la période concernée.
- **Evaluer la période quotidiennement**Cela concerne les ventes quotidiennes à une certaine heure, par ex. de 10h00 à 14h00, dans la période définie, par ex. du 01.01.10 au 31.12.10.
- jusqu'à 06:00 sur le jour précédent: ce crochet est particulièrement avantageux pour la gastronomie, lorsque les chiffres d'affaires réalisés après 24 heures doivent être calculés sur la veille.
- **Einzelbuchungen:**: Déterminez si vous souhaitez imprimer avec des écritures individuelles ou seulement des totaux en décochant éventuellement la case "écritures individuelles".
- Pour le poste "Ecritures individuelles", vous pouvez également sélectionner d'autres tris, par ex. triés par nom de client (alphabétique), désignation d'article, numéro de facture, Club d'affiliation et mise en page de la caisse (avec écritures de débit et de crédit).
- **Gruppensummen:**: lci, vous pouvez choisir entre les différents articles ou les groupes de marchandises.
- *Kunden-Filter:*:Auch le groupe de personnes peut être sélectionné.
- si vous avez besoin de "personnes individuelles", veuillez créer un filtre avec énumération !

Filtrage

Zeitraum und Inhalt Filterung Spezielle Artikel Tage / Zeit / Club-Statistik Image: Drucken FB Warengruppen: Wahl Wahl Image: Drucken FB Buchungstext: Image: Drucken Yeit Yeit FS Betragsbereich: yon: -999999.99 bis: 9999999.99 Image: Drucken FB MwstSätze: Image: Drucken FI Image: Drucken F9 Mur diesen Status: (neutral) Image: Drucken F1 IBU-Export: (neutral) Image: Drucken F11 IBU-Konten: Angebot / Perspektive zu berechnen F11 Kassen-Bereich: → Rechnung geschrieben Image: Drucken F11 Statistik-Bereich: → Rechnung oder teilbezahlt Image: Drucken F11 Buchende Person: ✓ Fredigt Image: Drucken Image: Drucken F11 Zahlarten: Oruberchnen am Bis-Datum Wahl Wahl Wahl Image: Drucken F11 Babatt-Sätze: Oruberchnen am Bis-Datum Oruberchnen am Bis-Datum Senbuch Image: Drucken F11 <t< th=""><th>Umsatz-Statistik</th><th></th><th></th><th>? _ 🗆 X</th></t<>	Umsatz-Statistik			? _ 🗆 X
Warengruppen: Wahl Buchungstext: wahl Betragsbereich: yon: -9999999.99 bis: 9999999.99 Nur ungleich 0 Nur ungleich 0 Image: Constraint of the second of th	Zeitraum und Inhalt	Filterung Spezielle Artikel Tage / Zeit / Clu	b-Statistik	🔒 <u>D</u> rucken F8
buthenigstext. Betragsbereich: yon: -999999.99 bis: 9999999.99 bis: 9999999.99 wstSätze: Nur ungleich 0 MwstSätze: (neutral) FIBU-Export: Angebot / Perspektive zu berechnen * Reset * Rechnung geschrieben * Teilbezahlt * Rechnung oder teilbezahlt Wahl Babatt-Sätze: Ozu berechnen am Bis-Datum Senbuch Senbuch O - Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur O - Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur	<u>W</u> arengruppen:		Wahl	
Betragsbereich: yon: -9999999.99 bis: 9999999.99 image: Laden F3 MwstSätze: Image: Nur ungleich 0 Image: Laden F3 Mur diesen Status: (neutral) Image: Laden F3 FIBU-Export: (neutral) Image: Laden F3 FIBU-Konten: Angebot / Perspektive Image: Laden F3 Zu berechnen Image: Laden F3 Statistik-Bereich: Angebot / Perspektive Image: Laden F3 Buchende Person: Teilbezahlt Image: Laden F3 Zahlarten: Alles verbuchte Image: Laden F3 Babatt-Sätze: Ozu berechnen am Bis-Datum Image: Laden F3 Kategorien: Norm Fieldigt am Bis-Datum Image: Laden F3 Kategorien: Norm Fieldigt am Bis-Datum Image: Laden F3 Kategorien: Norm Fieldigt am Bis-Datum Senbuch egorien	Duchungstext.			🛨 Reset 🛛 F5
MwstSätze: Image: Speichem F11 Nur diesen Status: (neutral) FIBU-Export: (neutral) BU-Konten: Angebot / Perspektive zu berechnen zu berechnen Kassen-Bereich: → Rechnung geschrieben Statistik-Bereich: → Rechnung oder teilbezahlt Buchende Person: ✓ Treilbezahlt ✓ Treidigt Wahl Babatt-Sätze: ④ zu berechnen am Bis-Datum ④ → Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur Senbuch Kategorien: ✓ Norm Friedigt am Bis-Datum senbuch Friedigt am Bis-Datum senbuch Friedigt am Bis-Datum senbuch Friedigt am Bis-Datum senbuch	Betragsbereich: <u>v</u>	<u>v</u> on: -9999999.99 <u>b</u> is: 99999999.99		📥 Laden 🛛 F9
Nur diesen Status: FIBU-Export: (neutral) FIBU-Konten: Angebot / Perspektive zu berechnen Kassen-Bereich: Rechnung geschrieben Statistik-Bereich: Rechnung oder teilbezahlt Buchende Person: Erledigt Zahlarten: Babatt-Sätze: Ozu berechnen am Bis-Datum Statistik-Bereich: Prechnung oder teilbezahlt Wahl Buchende Person: Erledigt Wahl Babatt-Sätze: Statistik am Bis-Datum Sature Sitze: Sature Sitze: <td><u>M</u>wstSätze:</td> <td></td> <td></td> <td>Speichern F11</td>	<u>M</u> wstSätze:			Speichern F11
FIBU-Export: (neutral) FIBU-Konten: Angebot / Perspektive zu berechnen zu berechnen Kassen-Bereich: → Rechnung geschrieben §tatistik-Bereich: * Teilbezahlt Buchende Person: ✓ Friedigt Zahlarten: ✓ * Alles verbuchte Babatt-Sätze: ③ zu berechnen am Bis-Datum Statisprinen: ✓ * Rechnung oder teilbezahlt market Bischarten: ✓ * Alles verbuchte Bischarten: ● * Rechnung oder teilbezahlt market Bischarten: ✓ * Alles verbuchte Bischarten: ● * Rechnung oder teilbezahlt market Bischarten: ● * * Alles verbuchte Bischarten: ● * * Alles verbuchte Bischarten: ● * * Alles verbuchte Bischarten: ● * * Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur Bischarten: ● * * Alles verbuchte am Bis-Datur Senbuch ● * * Alles verbuchte am Bis-Datur	Nur diesen Status:	(neutral)	•	
FIBU-Konten: Angebot / Perspektive zu berechnen zu berechnen Kassen-Bereich: → Rechnung geschrieben Statistik-Bereich: → Rechnung oder teilbezahlt Buchende Person: ✓ Teildigt Zahlarten: → Alles verbuchte Rabatt-Sätze: ✓ zu berechnen am Bis-Datum Ozu berechnen am Bis-Datum ✓ Alles verbuchte am Bis-Datum Famil ✓ Alles verbuchte am Bis-Datum	<u>F</u> IBU-Export:	(neutral)	•	
zu berechnen Kassen-Bereich: Statistik-Bereich: Teilbezahlt Mahl Buchende Person: Zahlarten: Rabatt-Sätze: Statistik-Bereich: Teilbezahlt Mahl Wahl Wahl <	<u>F</u> IBU-Konten:	Angebot / Perspektive		
Kassen-Bereich: → Rechnung geschrieben Statistik-Bereich:		zu berechnen		
Statistik-Bereich: Teilbezahlt Rechnung oder teilbezahlt Rechnung oder teilbezahlt Erledigt Alles verbuchte Wahl Wahl	Kassen-Bereich:	→ Rechnung geschrieben		
Buchende Person: → *Rechnung oder teilbezahlt Wahl Zahlarten: → * Alles verbuchte Wahl Rabatt-Sätze: Ozu berechnen am Bis-Datum Wahl Kategorien: ✓ Norm ✓ Friedigt am Bis-Datum senbuch Famil ✓ → * Alles verbuchte am Bis-Datum senbuch	Statistik-Bereich:	Teilbezahlt	Wahl	
Buchende Person: ✓ Erledigt Wahl Zahlarten: → ▲ Alles verbuchte Wahl Rabatt-Sätze: ③ zu berechnen am Bis-Datum Wahl Szu berechnen am Bis-Datum ③ → ▲ Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur Wahl Kategorien: ✓ Norm ③ → ▲ Alles verbuchte am Bis-Datum senbuch Famil ④ → ▲ Alles verbuchte am Bis-Datum senbuch		→ 🖍 Rechnung oder teilbezahlt		
Zahlarten: → ^ ^ Alles verbuchte Wahl Rabatt-Sätze: © zu berechnen am Bis-Datum Wahl Kategorien: Norm © → ^ Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur Famil © → ^ Alles verbuchte am Bis-Datum senbuch Famil © → ^ Alles verbuchte am Bis-Datum egorien	Buchende Person:	✓Erledigt	Wahl	
Rabatt-Sätze:	<u>Z</u> ahlarten:	→ / Alles verbuchte	Wahl	
	Rabatt-Sätze:	Einzug		
Kategorien: ✓ Norm Sechnung oder teilbezahlt am Bis-Datur Famil ✓ Famil Famil Famil	_	(Uzu berechnen am Bis-Datum		
Mategorien: ✓ Norm Overledigt am Bis-Datum Isenbuch Famil Serbuchte am Bis-Datum egorien Ende	Katana ang Tan	(U→) Rechnung oder teilbezahlt am Bis-Datu	IT	
Famil U→ Alles verbuchte am Bis-Datum egorien → Ende	Kategorien: V Norm	CV Erledigt am Bis-Datum	senbuch	
	🗌 Famil	(U→) ✓ Alles verbuchte am Bis-Datum	egorien	Ende

- Différenciez ici les groupes de marchandises que vous souhaitez évaluer.
- **Seul ce statut** est surtout utile dans le domaine des comptes **CLUB** est d'un grand intérêt, il permet d'imprimer toutes les statistiques de ventes.

Articles spéciaux

Umsatz-Statistik	? _ 🗆 ×
Zeitraum und Inhalt Filterung Spezielle Artikel Tage / Zeit / Club-Statistik	🖶 Drucken F8
Nur diese Artikel:	
	🗙 Reset 🛛 F5
	<mark>ह L</mark> aden F9
	Speichern F11
Negation, d.h. diese Artikel NICHT auswerten	
	<u></u> <u>E</u> nde

- A propos de Sélectionner un article vous pouvez cocher les articles souhaités et cliquer sur OK dans la fenêtre.
- Notez également la possibilité d'une négation.

Jours/heure/statistiques du club

Umsatz-Statistik							?	_	×
Zeitraum und Inhalt Filter	rung	Spezielle Artikel	Tage /	/ Zeit	/ 0	Club-Statistik		Drucken	F8
Tage / Zeit / Club-Statistik	k drucke	n:							
<u>A</u> uswertung:	Total					•	*	Reset	F5
<u>A</u> usrichtung:	Von	oben nach unten				•	/	y Laden	F9
<u>A</u> ngezeigter Wert:	Brutt	o-Betrag				•		Speichern	F11
<u>B</u> ezogen auf:	Artik	el				•			
Zeit <u>u</u> nterteilung:	<u>v</u> on: Zeit <u>i</u> nte	06:00 <u>b</u> is: 2 rvall: (22:00	Uhr Stund	dei	n			
<u>F</u> ilter 1:	(neut	tral)			•	Definieren			
<u>F</u> ilter 2:	(neut	tral)			٣	Definieren			
<u>F</u> ilter 3:	(neut	tral)			•	Definieren			
<u>F</u> ilter 4:	(neut	tral)			٣	Definieren			
<u>F</u> ilter 5:	(neut	tral)		-	٣	Definieren			
							Ξ	<u>E</u> nde	

- Cette section peut être très pratique pour les évaluations des greenfees. Elle permet de déterminer la fluctuation à certaines périodes.
- A propos de **Évaluation** permet entre autres d'évaluer des jours individuels, des jours de la semaine, des clubs, des filtres de personnes ou des opérateurs.
- La Valeur affichée peut être affichée par "valeur brute/nette" ou par "nombre".
- Lors de la **Subdivision du temps** on indique combien de fois un article a été réservé pendant cette période, ce qui est très pratique pour l'évaluation des greenfees.
- Pour les *Filtres* il est possible de faire une distinction plus précise entre les groupes de personnes.

Exemples de statistiques

N'oubliez pas de sauvegarder les paramètres pratiques des statistiques, adaptés individuellement à vos besoins. Vous pourrez ainsi les charger à tout moment en cas de besoin.

Statistiques sur le chiffre d'affaires avec mise en page personnalisée

Statistiques avec caractéristiques des membres, texte du compte et montant brut dans le compte Réglage des statistiques du chiffre d'affaires

U	msatz-Statistik						?) _ 🗆	\times
							_		
	Zeitraum und Inhalt	Filterung	Spezielle	Artikel	Tage / Zeit / (Ilub-Statistik		Drucken <u>D</u> rucken	F8
	Zeitraum: <u>v</u> on:	12.08.20	Zeit:	::	Uhr				
	<u>b</u> is:	12.08.20	Zeit:	23:59:59	Uhr		-	- Decet	
			Zei	itrahmen tä	iglich bewerte	n	U	Kesel	15
			bis	; 06:00 Uhr	auf den Vorta	g		📥 Laden	F9
									F11
	Rechnung: <u>v</u> on:	• •	<u>b</u> is:	12.08.20					
	Zahldatum: <u>v</u> on:	• •	<u>b</u> is:	12.08.20					
	Diese Informationen dru	ucken:							
	Einzelbuchungen	: <u>S</u> ortieren:	Kun	den-Name			3		
	4 Speziell	les Layout:	Sald	en	•	Definieren			
	-								
	Tage / Zeit / Club	-Statistik							
		. Umfang:	Artik	el einzeln					
		1. 01110116.	Altin	er emzenn					
	<u>K</u> unden-Filter:	Alle Kor	ntakte		-	Definieren			
								Ende	

- 1. réinitialisation
- 2. définir la date
- 3. tri
- 4. mise en page
- 5. cocher la case "Paiement" (capture d'écran suivante) sous l'onglet "Filtrage".

Umsatz-Statistik					? _ 🗆	\times
Zeitraum und Inhalt	Filterung	Spezielle Artikel	Tage / Zeit / Club	-Statistik	Drucken	F8
<u>W</u> arengruppen:				Wahl		
<u>B</u> uchungstext:					🛨 Reset	F5
Betragsbereich:	<u>v</u> on: -99	99999.99 <u>b</u> is:	9999999.99		🚰 Laden	F9
<u>M</u> wstSätze:		eich u			Speichern 📔	F11
<u>N</u> ur diesen Status:	(neutral)		•			
<u>F</u> IBU-Export:	(neutral)		•			
<u>F</u> IBU-Konten:						
<u>K</u> assen-Bereich:						
<u>S</u> tatistik-Bereich:				Wahl		
<u>B</u> uchende Person:				Wahl		
<u>Z</u> ahlarten:				Wahl		
<u>R</u> abatt-Sätze:						
<u>K</u> ategorien: 🗹 Norr	nal 🗹 U ilie 💽	mbuchung 🗌 E ahlungen 🗌 🛛	ingang 🗹 Kas onstige Sonder-Kat	ssenbuch tegorien	<u></u> <u> </u>	

Mise en page

Format-Edit	or					-	- ×
N <u>a</u> me: Format- <u>T</u> yp	Umsatz Merkmale Liste	▼ <u>Z</u> eilen:	▼ <u>N</u> eue	Turniere - <datum></datum>	ab <u>⊺</u> ab	<> <u>F</u> elder → <u>B</u> efehle ▲ Schrift	F2
MALO2 >	<merkmalo3> <x< td=""><td>TEXT ></td><td><xgrs> <</xgrs></td><td>EINTRI > <aus< td=""><td>TRITT ></td><td>Grafik</td><td>F7</td></aus<></td></x<></merkmalo3>	TEXT >	<xgrs> <</xgrs>	EINTRI > <aus< td=""><td>TRITT ></td><td>Grafik</td><td>F7</td></aus<>	TRITT >	Grafik	F7
						E Format s <u>p</u> ei	ch F11
						🗍 Format <u>l</u> öscl	he
						ित् <u>D</u> atei	F9
						E Test	F8
<					>	➡ <u>E</u> nde	

Mise en page à copier :

<z< th=""><th><name< th=""><th><vorname< th=""><th><merkmal02< th=""><th><merkmal03< th=""><th><xtext< th=""><th><xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<></th></xtext<></th></merkmal03<></th></merkmal02<></th></vorname<></th></name<></th></z<>	<name< th=""><th><vorname< th=""><th><merkmal02< th=""><th><merkmal03< th=""><th><xtext< th=""><th><xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<></th></xtext<></th></merkmal03<></th></merkmal02<></th></vorname<></th></name<>	<vorname< th=""><th><merkmal02< th=""><th><merkmal03< th=""><th><xtext< th=""><th><xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<></th></xtext<></th></merkmal03<></th></merkmal02<></th></vorname<>	<merkmal02< th=""><th><merkmal03< th=""><th><xtext< th=""><th><xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<></th></xtext<></th></merkmal03<></th></merkmal02<>	<merkmal03< th=""><th><xtext< th=""><th><xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<></th></xtext<></th></merkmal03<>	<xtext< th=""><th><xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<></th></xtext<>	<xgrs< th=""><th><eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<></th></xgrs<>	<eintri< th=""><th><austritt< th=""></austritt<></th></eintri<>	<austritt< th=""></austritt<>
>	>	>	>	>	>	>	>	>

Résultat :

Umsatz vom 01.01.16 bis 16.09.16 GV

	Status Schwän	diweid	al	les verbuchte				Stand: 1	16.09.16, 12:22 Uhr
Nr.	Name	Vorname	Mitgliedschaft	Status	Text		Brutto	Eintritt	Austritt
1	teres ander	Thomas	weid Str	Einzelperson	Einzahlung, 30.05.16	R:20160001-l:000	-150.00	01.01.2011	
2	Automatical States	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	ouono.	Markus	weid Str	Einzelperson	Total		150.00		

Contrôle des comptes par affectation des cotisations

?

Vous avez attribué les cotisations annuelles et souhaitez maintenant les contrôler avant d'imprimer la facture ?

- 1. Appuyez sur le bouton **Réinitialiser.**
- 2. Dans l'onglet **Période** la date du... à... la date du jour.
- 3. Les *écritures individuelles* doivent être triées par "Nom du client".
- 4. Veuillez définir le filtre de personnes "Toutes les personnes", c'est le seul moyen de contrôler si quelque chose a été attribué involontairement à d'autres personnes.
- 5. Vous allez maintenant sur l'onglet *Filtrage* et sélectionnez *Ne sélectionner que celui-ci Status:* "à calculer".
- 6. Vous pouvez maintenant cliquer sur *Imprimer* aller à la page d'accueil.



www.pccaddie.com

Umentz	vom	16	11 1	וחו	hic Oʻ	2 0	1 11			
UIIISatz	VOIII	10.			015 07	2.0	1.11			
CLUB										
Status	ZU	u berech	nen	>	Einzelauflist	tung sa	ortiert nach	Kunde	enname	
		7.1						Stan	d: 16.11.10, 18	:25 Uhr
Nr. Eintrag	Datum	Zet Mw	/st Ne	tto €	Brutto € S Bez.	Person				
1 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11	19	9,0 105	0,42	1250,00 J	frhe	Frohgemuth, H	eribert		
Total	01 01 11	40	105	0,42	1250,00	frhe	Frohgemuth,	Heribert		
Z Jamesbeirag Passiv Total	01.01.11	13	4	2,02	50,00	kaka	Kainz, Kathar	ina		
3 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11	19	0,0 105	0,42	1250,00 J	mam2	Maier, Mane			
Total			105	0,42	1250,00	mam2	Maier, Mane			
4 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11	19	0,0 105	0,42	1250,00 J	mam1	Maier, Maria Maier, Maria			
5 Jahresbeitrag Aktive	01.01.11	19	105	0.42	1250.00 J	mase	Maier, Sepp			
Total			105	0,42	1250,00	mase	Maier, Sepp			
Summe:			424	3,70	5050,00 OK:	0,0	0,00			
					Grupp	ensun	nmen mit v	ermerl	der Anzah	
C										-
Summen pro Gr	uppe/Arti	(ei		Finzel		Total			Bezahlt	
Artikel			Netto	Brutte	o Netto	Brut	tto Zahl	Netto	Brutto	Zahl
Allgemeiner Buchungsbereich					4243,70	5050.	00 5	0.00	0.00	0
Jahresbeitrag					4243,70	5050,	00 5	0,00	0,00	0
jakt Jahresbeitrag Aktive			1050,42	1250,0	4201,68	5000,	00 4	0,00	0,00	0
jpas Jahresbeitrag Passiv			42,02	50,0	0 42,02	50,	00 1	0,00	0,00	0
					4243,70	5050,	00 5	0,00	0,00	0

Liste des types de paiement individuels

Vous avez besoin, par exemple, pour votre compte de caisse, d'une liste indiquant le chiffre d'affaires que vous avez généré en espèces ou par carte EC ?

- Reprenez le chemin via *Chiffres d'affaires/statistiques de chiffre d'affaires* et cliquez à droite sur *Réinitialiser*, pour être sûr que le réglage de base est établi.
- Dans l'onglet **Période et contenu** la date souhaitée pour la période et, si nécessaire, décochez l'option **Imprimer les écritures individuelles** décochez la case.

Ensuite, sélectionnez l'onglet Filter:

Umsatz-Statistik	? _ 🗆 X
Zeitraum und Inhalt Filterung Spezielle Artikel Tage / Zeit / Club-Sta	atistik 🔒 Drucken F8
<u>W</u> arengruppen:	Wahl
Buchungstext:	🔶 Reset F5
Betragsbereich: von: -9999999.99 bis: 9999999.99	🔚 Laden F9
MwstSätze:	Preichern F11
Nur diesen Status: (neutral)	
EIBU-Export: (neutral) FIBU-Konten:	
Kassen-Bereich:	
Statistik-Bereich:	Wahl
Buchende Person:	Wahl
Zahlarten: bar	Wahl
<u>R</u> abatt-Sätze:	
Kategorien: Vormal Vumbuchung Eingang Kasser	nbuch orien 🕞 <u>E</u> nde

- Dans la ligne "Modes de paiement", sélectionnez sous *Choix* le type de paiement. Ceux-ci se trouvent généralement en bas de la liste d'articles.
- Faites des listes successives pour tous les types de paiement souhaités.
- Si vous sélectionnez plusieurs types de paiement en même temps, les sommes des types de paiement sont additionnées.
- Lancez maintenant l'impression avec Imprimer (F8).

Chiffre d'affaires par jour de la semaine ou avec répartition horaire

Dans notre exemple, nous prenons le greenfee. Vous pouvez utiliser cette description de la même manière pour tous les articles et groupes de marchandises, ainsi que pour les évaluations pour votre proshop ou votre gastronomie.

- Choisissez votre domaine de compte de caisse, par ex. CHIFFRE D'AFFAIRES et prenez à nouveau le chemin Chiffres d'affaires/statistiques de chiffre d'affaires. Réinitialisez avec Reset pour rétablir les paramètres par défaut.
- Dans l'onglet **Période et contenu** sous **Période** saisissez la date.
- Décochez la case *Ecritures individuelles* n'est plus cochée.

- Passez maintenant à l'onglet *Filtres*. Sélectionnez dans la ligne *Groupe de marchandises* le groupe de marchandises pour GREENFEE. Si le groupe de marchandises GREENFEE contient beaucoup d'articles, il se peut qu'ils ne puissent pas être imprimés en entier sur les statistiques. Dans ce cas, veuillez sélectionner des articles individuels. Si vous choisissez <u>tous les</u> articles du groupe de marchandises Greenfee, vous voyez en tout cas dans la 1ère colonne le nombre complet de greenfees pour le jour de la semaine.
- Cliquez ensuite sur les *Jours/heure/statistiques du club* et cochez la case *Imprimer les jours/heures/statistiques du club*.
- Sélectionnez dans Évaluation "Jours de la semaine".
- Réglez pour Valeur affichée sur "Nombre" :

Umsatz-Statistik						? _ 🗆	×
Zeitraum und Inhalt	Filterung	Spezielle Artikel	Tage / Ze	eit / C	lub-Statistik	Drucken	F8
Tage / Zeit / Club-St	tatistik drucke	en:					
<u>A</u> uswertung:	Woo	hentage			~	★ Reset	F5
<u>A</u> usrichtung:	Von	oben nach unten			*	📛 Laden	F9
Angezeigter Wert:	Anza	ahl			~	E Speichern	F11
<u>B</u> ezogen auf:	Artik	el			-		
Zeit <u>u</u> nterteilur	ng: <u>v</u> on: Zeit <u>i</u> nte	06:00 <u>b</u> is:	22:00 Uh 02:00 Str	hr unde	n		
<u>F</u> ilter 1:	(neu	tral)		•	Definieren		
<u>F</u> ilter 2:	(neu	tral)		•	Definieren		
<u>F</u> ilter 3:	(neu	tral)		•	Definieren		
<u>F</u> ilter 4:	(neu	tral)		•	Definieren		
<u>F</u> ilter 5:	(neu	tral)		•	Definieren		
						<u></u> <u>E</u> nde	

Avec Imprimer vous obtenez l'affichage suivant :

Umsatz vom 01.01.10 bis 12.12.10

UMSATZ

War	arengruppe		GF							-	Stand: 12 12 10, 09:35 Libr	
Zeitraum		Summe)00	76543b0	0100bo	0300bo	04000	01000	0200	es	ew	g t 9wo	Gane. 12.12.10, 05.00 Gin
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 Einzel Total Artikel Netto Brutto Netto Brutto Mwst % Zahl 1300,00 207,56 19,0 19,0 Golfartikei 1092.44 16 1092.44 Greenfee 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 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/Felertags 8100 67,23 80.00 67.23 80.00 12.77 19.0 1 00076543 Erwachsene Sonn/Felertags 2.2 8102 67,23 80,00 67,23 80,00 19.0 12.77 1 Erwachsene Wochentags 8011 100,00 84,03 100,00 15,97 19,0 84.03 ew 1 abo 0100 Greenlee - Verkauf 10er 8100 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0 0 abo 0200 Greenfee - einiösung 8100 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0 0 1092,44 1300,00 207,56 19,0 16 .

Vous pouvez également imprimer une liste avec une subdivision temporelle si vous effectuez de petites modifications dans l'onglet **Jours/Temps/Statistiques du club** (voir l'image suivante).

- Sélectionnez dans Évaluation "Total".
- Cochez la case *Répartition du temps* et adaptez les temps à votre convenance.

Umsatz-Statistik						?	_ 🗆	×
Zeitraum und Inhalt Filt	erung	Spezielle Artikel	Tage / Ze	eit / (Club-Statistik	8	<u>D</u> rucken	F8
Tage / Zeit / Club-Statist	tik drucke	n:						
<u>A</u> uswertung:	Total				~	*	Reset	F5
<u>A</u> usrichtung:	Von (bben nach unten			*		Laden	F9
Angezeigter Wert:	Brutt	o-Betrag			•		Speichern	F11
<u>B</u> ezogen auf:	Artike	el			•			
Zeit <u>u</u> nterteilung:	<u>v</u> on: Zeit <u>i</u> nte	08:00 <u>b</u> is: 1:	8:00 Uh 2:00 Stu	nr unde	'n			
<u>F</u> ilter 1:	(neut	ral)		•	Definieren			
<u>F</u> ilter 2:	(neut	ral)		•	Definieren			
<u>F</u> ilter 3:	(neut	ral)		•	Definieren			
<u>F</u> ilter 4:	(neut	ral)		•	Definieren			
<u>F</u> ilter 5:	(neut	ral)		•	Definieren			
						₽	<u>E</u> nde	

Vous obtenez la liste suivante et pouvez y voir facilement à quelles heures de la journée vous avez le plus souvent réservé des greenfees.

	<u>Umsa</u>	atz	von	n				bi	<mark>s 1</mark>	9.	11	.10	<u>)</u>			
	UMSATZ	2														
Zeitraum	Warengruppe	Summe)2	220101)00765	GF 43b0 (0100bo	0300bo	0400bo	05005	01000	0200j	0201	es	gf9wogre	S een765	tand: 19.1 regel	1.10, 15:43 Uhr
Alle Tage	Total von 00:00 bis 08:00 bis 10:00 bis 12:00 bis 14:00 bis 16:00 bis 18:00 bis 18:00 bis 24:00	37,00 1,00 0,00 5,00 7,00 13,00 3,00 8,00	1,00 1, 	8	6,00 1,00 1,00 3,00 1,00	11,00 3,00 4,00 4,00	2,00 2,00 	1,00 1,00 	0,00 0,00 	0,00 	1,00 1,00 	4,00 	7,00 2,00 1,00 2,00 2,00	1,00 	2,00 1,00 1,00 	
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	

CONSEIL Vous pouvez à tout moment cliquer sur *Réinitialiser* pour rétablir les paramètres de base et essayer de nouveaux réglages.

Exportation COFI, écritures non exportées



Cette liste n'est intéressante qu'en relation avec le module Exportation de la comptabilité .

Si vous exportez vos écritures avec le module Exportation de la comptabilité vers DATEV par exemple, les 2 erreurs les plus fréquentes sont les suivantes :

- 1. L'écriture ne peut pas être exportée parce que le numéro de compte COFI manque dans l'article.
- 2. L'écriture ne peut pas être exportée parce qu'elle a été enregistrée à une date dans le passé et que la période a déjà été transmise à DATEV.

Vous pouvez vérifier avec les statistiques du chiffre d'affaires si des écritures n'ont pas été exportées et de quelles écritures il s'agissait. Dans ce cas, ne cochez pas la case *Écritures individuelles* dans l'onglet *Période et contenu*. Dans l'onglet *Filtre* pour l'exportation COFI :

Umsatz-Statistik					? _ 🗆	\times
Zeitraum und Inhalt	Filterung	Spezielle Artikel	Tage / Zeit / Club	-Statistik	🔒 Drucken	F8
<u>W</u> arengruppen:				Wahl		
<u>B</u> uchungstext:					★ Reset	F5
Betragsbereich:	<u>v</u> on: -9	99999.99 <u>b</u> is:	9999999.99		📛 Laden	F9
<u>M</u> wstSätze:	Nur ung	leich 0			💾 Speichern	F11
<u>N</u> ur diesen Status:	(neutral)		Ŧ			
<u>F</u> IBU-Export: <u>F</u> IBU-Konten:		oortierte Einträge	•	J		
<u>K</u> assen-Bereich:						
<u>S</u> tatistik-Bereich:				Wahl		
<u>B</u> uchende Person:				Wahl		
<u>Z</u> ahlarten:				Wahl		
<u>R</u> abatt-Sätze:						
<u>K</u> ategorien: 🗹 No 🗌 Far	rmal 🗹 U nilie 🗌 Z	Jmbuchung 🗌 E Zahlungen 🗌 S	ingang 🗹 Kas onstige Sonder-Kat	ssenbuch tegorien	➡ <u>E</u> nde	

Remarque sur l'indication de la TVA

Il se peut que les statistiques du chiffre d'affaires indiquent des taux de TVA "erronés" (par exemple 8,0 au lieu de 8,1) :

	F6 🖟 Speiche	ึบา	F7		DIS	ร	eite 1/1 67%	Umsatz vom 01.04.24 bis 30.
KASSE								-
				1				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	13.188	8.1	4.03	5.00 N	OK		
13	12.04.24	07:52B	8.1	4.03	5.0011	OK		
14	12.04.24	11.00B	0.1	4.03	5.00 N	OK		
15	12.04.24	10.00B	0.1	4.03	5.00 N	OK		
17	12.04.24	11:450	0.1	9.05	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	4.03	5.00 N	OK		
20	20.04.24	12:42B	81	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	ÖK		
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		
	20.04.24	10-198	81	9.25	10.00 N	OK		
31	29.04.24	10.100	0.1		10.00 11			

Summen pro Gruppe/Artikel

<u></u>		E	nzel	т	otal			
Artikel		Netto	Brutto	Netto	Brutto	Mwst	% 2	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 calcule dans la statistique du chiffre d'affaires les sommes respectives des articles / groupes de marchandises et leurs montants nets et bruts les uns par rapport aux autres. Cela permet de contrôler et d'avoir une vue d'ensemble des totaux dans l'analyse. En raison des différences d'arrondi, en particulier pour les petits montants, des pourcentages différents peuvent être calculés rétroactivement. L'enregistrement et le calcul de la taxe dans les ventes respectives et les documents individuels ont cependant été enregistrés et affichés correctement.

Exemple 1 - calculé à 20% pour simplifier (par analogie, cela s'applique bien sûr aussi aux taux d'imposition en vigueur dans les pays - la devise n'a volontairement pas été mentionnée dans cet exemple) :

Vous vendez un article qui coûte 1,00 brut. Avec une TVA de 20%, cela correspond à un prix net (arrondi) de 0,83. Le montant de la taxe est donc de 0,17. Si vous vendez cet article 100 fois en 100 tickets individuels, vous avez au total un montant de 83,00 net (100 x 0,83) et 17,00 de taxe (100 x 0,17). En théorie, on doit donc 17,00 au fisc. Si l'on calcule ce montant en une seule fois, cela correspondrait à un pourcentage de 20,48% (et non plus de 20% comme indiqué correctement dans les justificatifs individuels). Cependant, comme le fisc considère chaque justificatif individuellement et non pas la somme totale des justificatifs, la déclaration a été effectuée correctement.

Exemple 2 (sommes de groupes) :

L'article 1 coûte 1,00 brut et comprend 20% (0,83 net + 0,17 TVA = 1,00 brut). L'article 2 coûte 1,00 brut et contient 0%, donc pas de TVA (1,00 net = 1,00 brut). Vous vendez maintenant les deux articles 100 fois. Nous nous souvenons de notre premier exemple et savons que cela correspond à 83,00 nets pour le premier article. Le deuxième article sans TVA correspond à 100,00 nets. Nous avons donc maintenant un total net de 183,00 et un total brut de 200,00. Si l'on compare ces montants, on obtient un pourcentage de 9,3%. Bien sûr, vous n'avez pas vendu d'article avec un tel taux d'imposition, mais vous remarquez rapidement que cela se traduit mathématiquement dans la somme totale et les taux d'imposition mixtes dans les statistiques du chiffre d'affaires. Si vous le souhaitez, vous pouvez désactiver cette fonction dans PC CADDIE, les taux de TVA ne seront alors plus affichés dans les statistiques du chiffre d'affaires. N'hésitez pas à contacter notre support.