

Kasse, Kassenbuch – Statistik

Über die Statistik kann man sich im Kassenbuch einen Überblick verschaffen.

1. Über die Beträge die man in einem gewissen Zeitraum gestellt hat.
2. Über die Bankeingänge.
3. Über die Barbeträge.
4. Über offene Beträge.

Dazu ist der Button „Statistik“ wichtig.

Kasse, Kassenbuch Abb. 1 Button Statistik

The screenshot shows the 'Kassenbuch' software interface. At the top, there are search filters: 'Nicht bezahlt seit' (21.08.2010), 'Rechn-Nr.' (0), 'Vorname' (M. Sommer), 'Name', and 'Alle Rechnungen von:' (überwiesen). A checkbox 'nur offene Rechnungen' is checked. Below the filters is a table with columns: R-Nr, R-Datum, Name, Vorname, Zahlungsdatum, Bar, Bank, Betrag, gedruckt, 1.Mahng, 2.Mahng, 3.Mahng, and drucken. The table contains five rows of transactions. A red box highlights the 'Bar', 'Bank', and 'Betrag' columns. At the bottom of the table, a summary row shows: 396,41 €, 275,51 €, 591,92 €. To the right of the table is a vertical toolbar with buttons: 'Rechnung löschen', 'Einzelposten zeigen', 'Rechnung Drucken', 'Mahnung schreiben', 'Auswahl drucken', 'Statistik' (highlighted in red), and 'Druck vorbereiten'.

R-Nr	R-Datum	Name	Vorname	Zahlungsdatum	Bar	Bank	Betrag	gedruckt	1.Mahng	2.Mahng	3.Mahng	drucken
0080005	17.08.2010	Sommer	Margrit	26.07.2010	136,41 €	0,00 €	36,41 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0080004	17.08.2010	Meyer	Susanne	10.08.2010	50,00 €	115,51 €	15,51 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0080003	17.08.2010	Müller	Maria	19.08.2010	0,00 €	160,00 €	60,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0080002	02.08.2010	Kaspar	Sabine	02.08.2010	40,00 €	0,00 €	40,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0080001	22.07.2010	Nickel	Gabriele	22.07.2010	140,00 €	0,00 €	40,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					396,41 €	275,51 €	591,92 €					

Wir sehen hier unter Bar die eingegangenen Barbeträge.

Wir sehen unter Bank die Bankeingänge.

Wir sehen unter Betrag, die Beträge, die wir bis jetzt in Rechnung gestellt haben.

Nicht bezahlte Beträge können wir unter Zahlungsdatum sehen. Dort wo noch nichts eingetragen ist ist noch nichts bezahlt. Das ist jetzt hier in unserem Beispiel nicht der Fall. Zur Erinnerung: man kann sich die offenen Rechnungen auch anzeigen lassen indem man das Häkchen setzt vor „nur offene Rechnungen“.

Im Laufe der Zeit sammeln sich hier natürlich viele geschriebene Rechnungen im Kassenbuch an.

Vielleicht möchten wir eine Statistik machen am Ende jedes Monats um zu sehen was wir diesen Monat verdient haben, vielleicht auch am Ende jedes Quartals und vielleicht auch am Ende des Jahres um zu sehen was wir auf welchem Wege eingenommen haben, beziehungsweise was noch offen ist.

Wenn wir auf den Button Statistik klicken, dann öffnet sich ein Fenster, in dem wir den jeweiligen Zeitraum, für den wir in die Statistik machen möchten, einstellen können.

Statistik erheben

Kasse, Kassenbuch Abb. 2 Button Statistikzeitraum einstellen

Einnahmen vom	
01.08.2010	bis 22.08.2010
Zahlungsdatum liegt im eingestellten Zeitraum	Rechnungsdatum liegt im eingestellten Zeitraum
Einnahmen bar	Offene Rechnungen
90 €	0 €
Einnahmen Bank	nicht gestellte Rechn.
246,41 €	0 €
Einnahmen total	Nicht bezahlt insg.:
336,41 €	0 €
Schließen	

Kassenbuch Statistik

1. Zeitraum eintragen, für den die Statistik gezeigt werden soll.
2. Klick -> **Einnahmen vom**
3. **Einnahmen bar, Einnahmen Bank, Einnahmen total** werden angezeigt.
4. **Offene Rechnungen** werden angezeigt. **Nicht gestellte Rechnungen** werden angezeigt.
(dh. es gibt Rechnungspunkte, aber noch keine Rechnung.)
5. **Schließen**