

Kapitel 7

Analysieren und Visualisieren mit PivotTable – ABC-Analyse

In diesem Kapitel:

ABC-Analyse mit PivotTable-Berichten.	200
ABC-Kategorien: Die Einordnung der Umsätze berechnen	205

Die ABC-Analyse ist ein operatives Controlling-Instrument. Sie ist ein Mittel zur Entscheidungsfindung, Potenzialbeurteilung und Planung. Bei einer typischen ABC-Analyse erfolgt eine Gewichtung in drei Klassen: A, B und C.

In unserem Pivot-Beispiel untersuchen wir die Umsätze unserer Kunden und erstellen daraus eine PivotTable, in der die jeweilige Gruppenzuordnung farblich dargestellt wird. Die eingesetzten Tools sind:

- PivotTable
- verschiedene Werteberechnungen
- Datenschnitt und Zeitachse sowie
- bedingte Formatierung

ABC-Analyse mit PivotTable-Berichten

In diesem Praxisbeispiel wird gezeigt, wie Sie mit PivotTable-Berichten große Datenmengen nach diesen Analysegesichtspunkten aufbereiten, berechnen, visuell kennzeichnen und mit Datenschnitten steuern können.

Online Die Übungsdatei finden Sie in der Excel-Mappe *Kap07_UEB.xls* im *Download-Bereich* zu diesem Buch.

Nachdem Sie die Daten in einer PivotTable dargestellt und mit weiteren Berechnungen erweitert haben, erhalten Sie als Ergebnis eine ABC-Analyse. Ein Beispiel für eine solche Analyse sehen Sie in Abbildung 71.

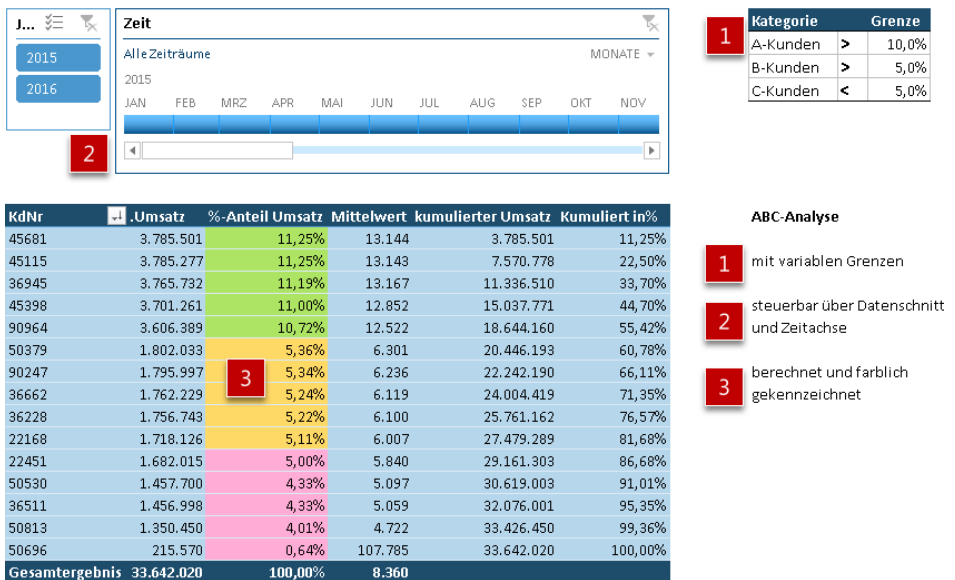


Abbildung 71: Das Ergebnis der ABC-Analyse in der Vorschau

Vorbereitung der Basisdaten

In der oben genannten Mappe finden Sie im Tabellenblatt *Basisdaten* die Inhalte für die nächste Übung (siehe Abbildung 7.2). Im ersten Schritt konvertieren Sie die Daten in eine *strukturierte Tabelle*.

Tagesdatum	Kunde	KdNr	Kategorie	Umsatz	Region	Ort
03.01.2015	Askodom GmbH Berlin	90964	Kategorie 1	22.245,06	Ost	Berlin
03.01.2015	KTR Elektronik GmbH	22168	Kategorie 2	7.944,19	West	Saarbrücken
03.01.2015	Radion Bremen	50379	Kategorie 2	7.830,92	Nord	Bremen
03.01.2015	Radion Bremen	50379	Kategorie 2	7.275,77	Nord	Bremen
03.01.2015	EVOTON GmbH	36662	Kategorie 2	5.895,13	Mitte	Frankfurt

Abbildung 7.2: Ein Ausschnitt aus der Basistabelle, aus der Sie die ABC-Analyse aufbauen

Eine strukturierte Tabelle anlegen

1. Positionieren Sie den Cursor in den Daten und drücken Sie die Tastenkombination **Strg**+**T**.
2. Übernehmen Sie die Inhalte, die im Dialogfeld angezeigt werden, mit einem Klick auf **OK**. Sie erhalten die strukturierte Tabelle.
3. Geben Sie der strukturierten Tabelle den Namen **tbl_Basisdaten**.

Aufbau der PivotTable

Als Nächstes benötigen Sie eine PivotTable, die den Umsatz je Kunde zeigt, dargestellt über die Kundennummer.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Positionieren Sie den Cursor in der strukturierten Tabelle (*tbl_Basisdaten*) im Tabellenblatt *Basisdaten*.
2. Klicken Sie innerhalb der Menüband-Registerkarte *Einfügen*, Befehlsgruppe *Tabellen*, auf den Befehl *PivotTable*.
3. Überprüfen Sie im folgenden Dialogfeld die Bereichsauswahl der Basisdaten. Bestätigen Sie im Dialogfeld den vorbelegten Namen (*tbl_Basisdaten*) mit einem Klick auf **OK**.
4. Im Aufgabenbereich *PivotTable-Felder* ziehen Sie das Feld *KdNr* in den Layoutbereich *Zeilen* und das Feld *Umsatz* in den Layoutbereich *Werte*.
Die PivotTable wird erstellt. Damit sie die Prozentanteile, den Mittelwert und kumulierte Umsätze anzeigt, benötigen Sie einen weiteren Aufbau von Feldern im Layoutbereich.
5. Ziehen Sie das Feld *Umsatz* noch viermal in den Layoutbereich *Werte*. Als Ergebnis erhalten Sie die PivotTable aus Abbildung 73.

Für die weitere Entwicklung müssen Sie die *Umsatz*-Felder in neu zu berechnende Felder umwandeln. Sie benötigen folgende Informationen:

- den Umsatz des jeweiligen Kunden [1]
- den prozentualen Anteil des jeweiligen Kunden am Umsatz [2]
- den Mittelwert [3]
- den kumulierten Umsatz [4]
- den kumulierten Umsatz in Prozent [5]

In den nächsten Schritten entstehen die Berechnungen und die notwendigen Formatierungen.

Zeilenbeschr.	1	2	3	4	5
22168	1718126,43	1718126,43	1718126,43	1718126,43	1718126,43
22451	1682014,8	1682014,8	1682014,8	1682014,8	1682014,8
	1756742,74	1756742,74	1756742,74	1756742,74	1756742,74
	1456997,52	1456997,52	1456997,52	1456997,52	1456997,52
	1762229,26	1762229,26	1762229,26	1762229,26	1762229,26
	3765731,71	3765731,71	3765731,71	3765731,71	3765731,71
	3785276,57	3785276,57	3785276,57	3785276,57	3785276,57
	3701261,48	3701261,48	3701261,48	3701261,48	3701261,48
	3785501,31	3785501,31	3785501,31	3785501,31	3785501,31
	1802032,59	1802032,59	1802032,59	1802032,59	1802032,59
	1457699,73	1457699,73	1457699,73	1457699,73	1457699,73
	215570,11	215570,11	215570,11	215570,11	215570,11
	1350449,61	1350449,61	1350449,61	1350449,61	1350449,61
	1795997,16	1795997,16	1795997,16	1795997,16	1795997,16
	3606389,35	3606389,35	3606389,35	3606389,35	3606389,35
	33642020,37	33642020,37	33642020,37	33642020,37	33642020,37

Abbildung 7.3: Die Pivot-Tabelle mit der Mehrfachanordnung des Feldes Umsatz

Formatierungen und Wertfeldberechnungen

Im PivotTable-Feld mit der Ziffer [1] (siehe Abbildung 7.3) formatieren Sie die Werte mit 1000er-Trennzeichen, aber ohne Nachkommastellen:

1. Positionieren Sie den Cursor dazu in einer Zelle dieser Spalte, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen Sie dort den Befehl *Wertfeldeinstellungen*.
2. Im Dialogfeld klicken Sie auf die Schaltfläche *Zahlenformat* und nehmen in dem folgenden Dialogfeld die entsprechenden Einstellungen vor.
3. Beenden Sie den Dialog, indem Sie auf *OK* klicken.
4. Markieren Sie das Feld *Summe von Umsatz* und benennen Sie es in **.Umsatz** um.
5. Sie erhalten eine PivotTable mit der formatierten Spalte *.Umsatz*.

Den Prozentanteil am Gesamtumsatz errechnen

Im PivotTable-Feld mit der Ziffer [2] aus Abbildung 7.3 berechnen Sie den Prozentanteil:

1. Dazu markieren Sie in dieser Spalte eine Zelle, öffnen mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und klicken den Befehl *Werte anzeigen als* an.
2. Im folgenden Kontextmenü wählen Sie den Befehl *% der Gesamtsumme*.
3. Die Spalte der PivotTable wird automatisch neu berechnet.
4. Falls erforderlich, formatieren Sie den Wert in Prozentdarstellung.

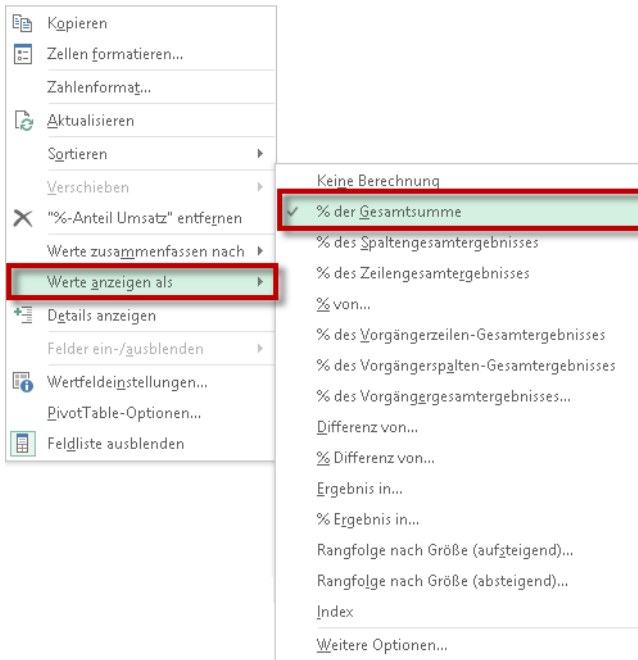


Abbildung 74: Auswahl der Befehle für die Werteberechnung der PivotTable-Spalte

Den Mittelwert berechnen

Im PivotTable-Feld mit der Ziffer [3] (siehe Abbildung 73) berechnen Sie den Mittelwert:

1. Markieren Sie dazu in dieser Spalte eine Zelle, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und klicken Sie den Befehl *Werte anzeigen als* an.
2. Im folgenden Kontextmenü wählen Sie den Befehl *Mittelwert*.
3. Die Spalte der PivotTable wird automatisch neu berechnet.
4. Formatieren Sie die Werte mit 1000er-Trennzeichen und ohne Nachkommastellen.
5. Markieren Sie das Feld *Summe von Umsatz3* [3] und benennen Sie es in **Mittelwert** um.

Achtung Der Mittelwert in einer PivotTable wird immer auf der Basis aller Einzelwerte berechnet. Beispielsweise ist es nicht möglich, Zwischensummen als Basis zu verwenden.

Den kumulierten Umsatz berechnen

Im PivotTable-Feld mit der Ziffer [4] aus Abbildung 73 berechnen Sie den kumulierten Umsatz:

1. Markieren Sie dazu in dieser Spalte eine Zelle, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und klicken Sie den Befehl *Wertfeldeinstellungen* an.
2. Im folgenden Dialogfeld aktivieren Sie die Registerkarte *Werte anzeigen als* und wählen dort in der Bearbeitungszeile den Listeneintrag *Ergebnis in* (siehe Abbildung 75).

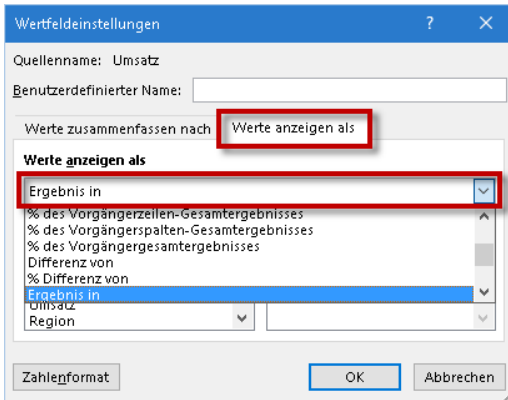


Abbildung 7.5: Im Dialogfeld Wertfeldeinstellungen wählen Sie als Auswerteberechnung Ergebnis in.

3. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit OK.
4. Die Spalte der PivotTable wird automatisch neu berechnet.
5. Formatieren Sie die Werte mit 1000er-Trennzeichen und ohne Nachkommastellen.
6. Markieren Sie das Feld *Summe von Umsatz4* [4] und benennen Sie es um in **kumulierter Umsatz**.

Den kumulierten Umsatz in Prozent berechnen

Im PivotTable-Feld mit der Ziffer [5] aus Abbildung 7.3 berechnen Sie den kumulierten Umsatz in Prozent:

1. Markieren Sie dazu in dieser Spalte eine Zelle, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und klicken Sie den Befehl *Wertfeldeinstellungen* an.
2. Im folgenden Dialogfeld aktivieren Sie die Registerkarte *Werte anzeigen als* und wählen dort in der Bearbeitungszeile den Listeneintrag *% von Ergebnis in*.
3. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit OK.
4. Die Spalte der PivotTable wird automatisch neu berechnet.
5. Formatieren Sie die Werte in Prozentdarstellung mit zwei Nachkommastellen.
6. Markieren Sie das Feld *Summe von Umsatz5* [5] und nennen Sie es **Kumuliert in %**.

Zum Abschluss ändern Sie die Berichtsansicht, indem Sie Im Tabellenformat anzeigen wählen.

Aktivieren Sie die PivotTable und wählen Sie unter *PivotTable-Tools/Entwurf* in der Gruppe Layout den Befehl *Berichtslayout/Im Tabellenformat anzeigen*.

Damit ist der Aufbau der PivotTable abgeschlossen. Jetzt folgt die Auswertung der ABC-Wertanteile.

Achtung Die PivotTable zeigt in der gegenwärtigen Darstellung die kumulierten Daten über zwei Jahre Datenmaterial (LOE Abb7.5).

ABC-Kategorien: Die Einordnung der Umsätze berechnen

In diesem Beispiel existiert eine Tabelle mit den Anteilen der Verteilung in die jeweilige Kategorie. Die Werte dieser Tabelle werden in der folgenden Berechnung der bedingten Formatierung zugrunde gelegt bzw. referenziert.

Erstellen Sie eine Tabelle mit den dynamischen Werten für die Einordnung der Umsätze in die ABC-Kategorien (siehe Abbildung 7.6).

Kategorie		Grenze
A-Kunden	>	10,0%
B-Kunden	>	5,0%
C-Kunden	<	5,0%

Abbildung 7.6: Die Tabelle mit den Grenzwerten für die Kategorien-Zuordnung

Hinweis In der Lösungsdatei *Kap07_LOE.xls* befindet sich diese Tabelle im Tabellenblatt *Variable*.

Bedingte Formatierung: Die Zuordnung der Kunden in die Kategorie

Mit folgenden Arbeitsschritten erreichen Sie das Ergebnis:

1. Aktivieren Sie Ihre PivotTable und markieren Sie die Daten der Spalte *%-Anteil Umsatz* (siehe Abbildung 7.7).

%-Anteil Umsatz
5,11%
5,00%
5,22%
4,33%
5,24%
11,19%
11,25%
11,00%
11,25%
5,36%
4,33%
0,64%
4,01%
5,34%
10,72%
100,00%

Abbildung 7.7: Auswahl der zu formatieren Spalte

2. Öffnen Sie über *Start/Formatvorlagen/Bedingte Formatierung/Neue Regel* das Dialogfeld *Neue Formatierungsregel*.
3. Zur Berechnung der B-Kategorie (gelb) wählen Sie den Eintrag *Alle Zellen mit "%-Anteil Umsatz" Werten für "KDNr"* (siehe [1] in Abbildung 7.9).

Kapitel 7: Analysieren und Visualisieren mit PivotTable – ABC-Analyse

4. Im Abschnitt *Regeltyp auswählen* markieren Sie den Eintrag *Nur Zellen formatieren, die enthalten* [2].
5. Die Ansicht des Dialogfeldes ändert sich. Im Abschnitt *Regelbeschreibung bearbeiten* [3] geben Sie die Daten so ein, wie es in Abbildung 7.8 gezeigt ist.

Die Grenzwerte für die Formatierung, auf die in der Formel referenziert wird, befinden sich im Tabellenblatt *Variable*.

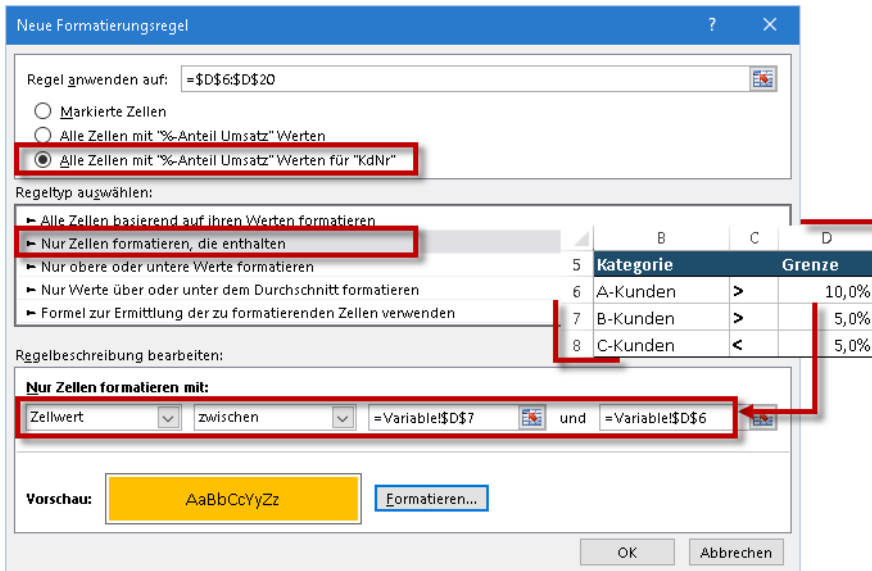


Abbildung 7.8: Das Dialogfeld mit den Daten für die Formatierung der Kategorie B (gelb)

Bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf OK. Die bedingte Formatierung wird in der PivotTable sichtbar.

Für die Berechnung und Formatierung der A-Kategorie (grün) gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Bei gleicher Markierung in der PivotTable öffnen Sie über *Start/Formatvorlagen/Bedingte Formatierung/Neue Regel* das Dialogfeld *Neue Formatierungsregel*.
2. Zur Berechnung der A-Kategorie wählen Sie den Eintrag *Alle Zellen mit \"%-Anteil Umsatz\" Werten für \"KdNr\"* (siehe [1] in Abbildung 7.9).
3. Im Abschnitt *Regeltyp auswählen* markieren Sie den Eintrag *Nur Zellen formatieren, die enthalten* [2].
4. Die Ansicht des Dialogfeldes ändert sich. Im Abschnitt *Regelbeschreibung bearbeiten* [3] geben Sie die Daten so ein, wie es in Abbildung 7.9 gezeigt ist.

Bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf OK. Die bedingte Formatierung wird in der PivotTable ausgewertet und angezeigt.

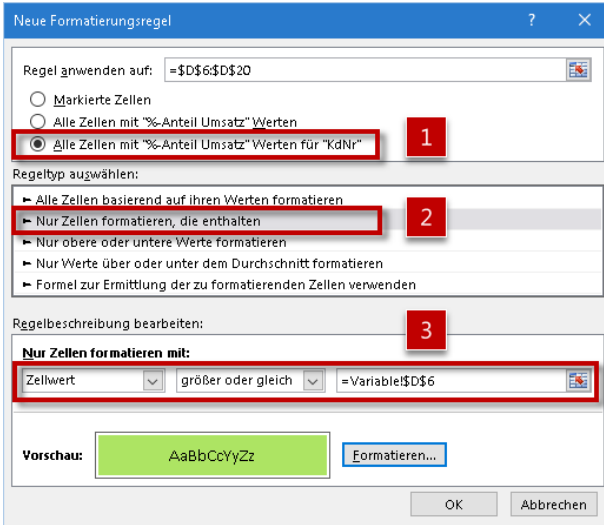


Abbildung 7.9: Das Dialogfeld mit den Daten für die Formatierung der Kategorie A (grün)

Für die Berechnung und Formatierung der C-Kategorie (hellrot) gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Bei gleicher Markierung in der PivotTable öffnen Sie über *Start/Formatvorlagen/Bedingte Formatierung/Neue Regel* das Dialogfeld *Neue Formatierungsregel*.
2. Zur Berechnung der C-Kategorie wählen Sie den Eintrag *Alle Zellen mit "%-Anteil Umsatz" Werten für "KdNr"* (siehe [1] in Abbildung 7.10).
3. Im Abschnitt *Regeltyp auswählen* markieren Sie den Eintrag *Nur Zellen formatieren, die enthalten* [2].
4. Die Ansicht des Dialogfeldes ändert sich. Im Abschnitt *Regelbeschreibung bearbeiten* [3] geben Sie die Daten so ein, wie es in Abbildung 7.10 gezeigt ist.

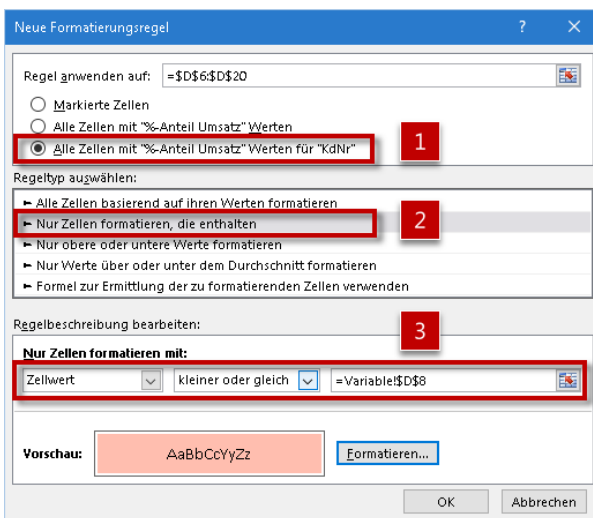


Abbildung 7.10: Das Dialogfeld mit den Daten für die Formatierung der Kategorie C (hellrot)

Kapitel 7: Analysieren und Visualisieren mit PivotTable – ABC-Analyse

Bestätigen Sie die Eingabe mit einem Klick auf OK. Die bedingte Formatierung wird in der PivotTable angezeigt.

Das Ergebnis der Formatierung und Kategorienzuzuweisung sehen Sie in der PivotTable aus Abbildung 7.11.

KdNr	.Umsatz	%-Anteil Umsatz	Mittelwert	kumulierter Umsatz	Kumulierter in %
22168	1.718.126	5,11%	6.007	1.718.126	5,11%
22451	1.682.015	5,00%	5.840	3.400.141	10,11%
36228	1.756.743	5,22%	6.100	5.156.884	15,33%
36511	1.456.998	4,33%	5.059	6.613.881	19,66%
36662	1.762.229	5,24%	6.119	8.376.111	24,90%
36945	3.765.732	11,19%	13.167	12.141.842	36,09%
45115	3.785.277	11,25%	13.143	15.927.119	47,34%
45398	3.701.261	11,00%	12.852	19.628.381	58,34%
45681	3.785.501	11,25%	13.144	23.413.882	69,60%
50379	1.802.033	5,36%	6.301	25.215.914	74,95%
50530	1.457.700	4,33%	5.097	26.673.614	79,29%
50696	215.570	0,64%	107.785	26.889.184	79,93%
50813	1.350.450	4,01%	4.722	28.239.634	83,94%
90247	1.795.997	5,34%	6.236	30.035.631	89,28%
90964	3.606.389	10,72%	12.522	33.642.020	100,00%
Gesamtergebnis	33.642.020	100,00%	8.360		

Abbildung 7.11: Die PivotTable mit der farblichen Formatierung der Kategorien, jedoch ohne Sortierung

Die Kategorien in geschlossener Formation anzeigen

Um die Lesbarkeit der Tabelle zu erhöhen, bietet es sich an, die Tabelle so zu sortieren, dass die jeweiligen Kategorien in der gleichen Farbe unmittelbar hintereinander angeordnet sind.

Mit einem Sortiervorgang ist das leicht zu erledigen. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Positionieren Sie den Cursor in der entsprechenden Spalte.
2. Öffnen Sie über *Start/Bearbeiten/Sortieren und Filtern* das Dialogfeld *Sortieren* und wählen Sie den Befehl *Nach Größe sortieren (absteigend)*.
3. Als Ergebnis erhalten Sie die sortierte PivotTable aus Abbildung 7.12.

KdNr	.Umsatz	%-Anteil Umsatz	Mittelwert	kumulierter Umsatz	Kumulierter in %
45681	3.785.501	11,25%	13.144	3.785.501	11,25%
45115	3.785.277	11,25%	13.143	7.570.778	22,50%
36945	3.765.732	11,19%	13.167	11.336.510	33,70%
45398	3.701.261	11,00%	12.852	15.037.771	44,70%
90964	3.606.389	10,72%	12.522	18.644.160	55,42%
50379	1.802.033	5,36%	6.301	20.446.193	60,78%
90247	1.795.997	5,34%	6.236	22.242.190	66,11%
36662	1.762.229	5,24%	6.119	24.004.419	71,35%
36228	1.756.743	5,22%	6.100	25.761.162	76,57%
22168	1.718.126	5,11%	6.007	27.479.289	81,68%
22451	1.682.015	5,00%	5.840	29.161.303	86,68%
50530	1.457.700	4,33%	5.097	30.619.003	91,01%
36511	1.456.998	4,33%	5.059	32.076.001	95,35%
50813	1.350.450	4,01%	4.722	33.426.450	99,36%
50696	215.570	0,64%	107.785	33.642.020	100,00%
Gesamtergebnis	33.642.020	100,00%	8.360		

Abbildung 7.12: Die PivotTable mit Sortierung nach Kategorien in absteigender Folge

Die PivotTable zeigt in der momentanen Darstellung die Jahrgänge 2015 und 2016 in ihrer Summierung. Wünschenswert oder sogar notwendig ist die Darstellung der Kategorienzuordnung für das jeweilige Jahr – und das möglichst dynamisch auswählbar.

Online Die Steuerzentrale mit den vorbereiteten Datenschnitten finden Sie in der Datei *Kap07_LOE.xlsx* in dem Tabellenblatt *LOE Abb07.12*.

Datenschnitt und Zeitachse: In den Kategorien nur ausgewählte Daten berechnen

Mit nur wenig Mehraufwand ist es auch möglich, einen Zeitraum, beispielsweise das zweite Quartal aus beiden Jahren, auszuwählen und in der Berechnung darzustellen.

Diese Aufgabenstellung wäre mit einem Datenschnitt und einer Zeitachse leicht lösbar.

Mit den Kenntnissen aus Kapitel 4 und 6 über das Anlegen von Datenschnitten gehen Sie folgendermaßen vor, um Datenschnitt und Zeitachse zur Steuerung der PivotTable aufzubauen:

Hinweis Wenn Sie bisher noch keine Pivot-Tabelle mit einer Datumsgruppierung erstellt haben, dann bietet Ihnen die Auswahl für den Datenschnitt kein Feld mit der Gruppierung *Jahr* an. Für die Steuerung obiger PivotTable ist dies aber erforderlich. Das Feld *Jahre* entsteht, wenn Sie das Feld *Tagesdatum* in die Übungs-Pivot-Table ziehen. Excel erzeugt dann automatisch alle Zeitdimensionen. Danach entfernen Sie alle Felder, die neu entstanden sind, aus der aktuellen PivotTable. Wenn Sie jetzt das Dialogfeld *Datenschnitt* betrachten, sind die Zeitdimensionen *Jahr* und *Quartale* neben dem Tagesdatum vorhanden.

1. Verwenden Sie die zuletzt erstellte PivotTable (siehe Abbildung 7.12) oder greifen Sie auf die Mappe *Kap07_LOE.xlsx* und dort auf das Tabellenblatt *LOE App07.12* zurück.
2. Aktivieren Sie die Pivot-Tabelle und klicken Sie dann auf der Registerkarte *PivotTable-Tools/Analysieren* in der Gruppe *Filtern* auf den Befehl *Datenschnitt einfügen*.
3. Wählen Sie dann das Dialogfeld *Datenschnitt auswählen*, aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor dem Feld *Jahre* und schließen Sie das Dialogfeld mit einem Klick auf *OK*. Sie erhalten den markierten Datenschnitt aus Abbildung 7.13.

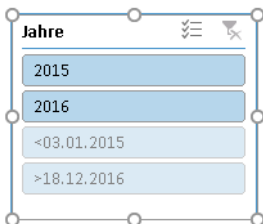


Abbildung 7.13: Der eingefügte Datenschnitt für die Steuerung der Jahresselektion

Der Datenschnitt enthält noch Felder, die für die Anzeige nicht benötigt werden. Nehmen Sie folgende Formatierungen vor:

1. Bei selektiertem Datenschnitt wählen Sie auf der Registerkarte *Datenschnitt-Tools/Optionen* in der Gruppe *Datenschnitt* den Befehl *Datenschnitteinstellungen*.
2. Im folgenden Dialogfeld *Datenschnitteinstellungen* übernehmen Sie die Einstellungen aus Abbildung 7.14.

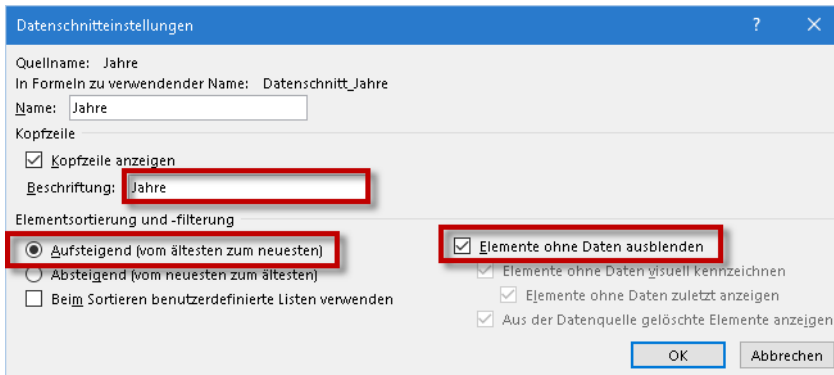


Abbildung 7.14: Die Datenschnitteinstellungen für den aktuellen Datenschnitt zur Auswahl der Jahre

3. Jetzt zeigt der Datenschnitt nur noch zwei Felder mit der Jahreszahl 2015 und 2016 an.
4. Ordnen Sie den Datenschnitt oberhalb der Pivot-Tabelle an und formatieren Sie ihn optisch nach Ihren Wünschen.

Zeitachse einfügen

1. Selektieren Sie wieder die PivotTable und klicken Sie dann auf der Registerkarte *Pivot-Table-Tools/Analysieren* in der Gruppe *Filtern* auf den Befehl *Zeitachse einfügen*.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor dem (einzigem) Feld *Tagesdatum* und schließen Sie das Dialogfeld mit einem Klick auf *OK*.
3. Positionieren Sie den Datenschnitt *Zeitachse* ebenfalls oberhalb der PivotTable.

Damit haben Sie die Selektionsmöglichkeiten geschaffen, um die Auswahl der PivotTable zu steuern.

Jetzt bleibt Ihnen noch die Möglichkeit, die beiden Datenschnitte und die PivotTable nach Ihrem Geschmack zu formatieren. Ein mögliches Ergebnis könnte dann beispielsweise so aussehen wie in Abbildung 7.15.

ABC-Kategorien: Die Einordnung der Umsätze berechnen

KdNr	.Umsatz	%-Anteil Umsatz	Mittelwert	kumulierter Umsatz	Kumuliert in%
45681	3.785.501	11,25%	13.144	3.785.501	11,25%
45115	3.785.277	11,25%	13.143	7.570.778	22,50%
36945	3.765.732	11,19%	13.167	11.336.510	33,70%
45398	3.701.261	11,00%	12.852	15.037.771	44,70%
90964	3.606.389	10,72%	12.522	18.644.160	55,42%
50379	1.802.033	5,36%	6.301	20.446.193	60,78%
90247	1.795.997	5,34%	6.236	22.242.190	66,11%
36662	1.762.229	5,24%	6.119	24.004.419	71,35%
36228	1.756.743	5,22%	6.100	25.761.162	76,57%
22168	1.718.126	5,11%	6.007	27.479.289	81,68%
22451	1.682.015	5,00%	5.840	29.161.303	86,68%
50530	1.457.700	4,33%	5.097	30.619.003	91,01%
36511	1.456.998	4,33%	5.059	32.076.001	95,35%
50813	1.350.450	4,01%	4.722	33.426.450	99,36%
50696	215.570	0,64%	107.785	33.642.020	100,00%
Gesamtergebnis	33.642.020	100,00%	8.360		

Abbildung 7.15: Die PivotTable mit den Datenschnitten zur dynamischen Auswertung

Online

Die Steuerzentrale mit den vorbereiteten Datenschnitten finden Sie in der Datei *Kap07_LOE.xlsx* in dem Tabellenblatt *LOE Abb07.14*.