

BWA-Tool

Betriebswirtschaftliche Analyse & Planung



fimovi

Kennen & analysieren Sie ihre Zahlen jederzeit !

Einfaches Erfolgs- und Liquiditätscontrolling

Ein Produkt der Fimovi GmbH

Excel BWA-Tool (für Bilanzierer)

Version: 2.06.1001

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung: 23.08.2024

Excel BWA-Tool

Einfaches Erfolgs- und Liquiditätscontrolling!

von Fimovi

*„Erkläre es mir, und ich werde es vergessen.
Zeige es mir, und ich werde mich erinnern.
Lass es mich selbst tun, und ich werde es verstehen.“*

Konfuzius (551 v.Chr. - 479 v.Chr.)

Inhaltsverzeichnis

Teil I Nutzung dieser Anleitung	5
Teil II Einleitung	9
2.1 Das Excel BWA-Tool	10
2.2 Rechtliche Hinweise	14
2.3 Über Fimovi	16
2.4 Systemvoraussetzungen, Lieferumfang & Updates	17
2.5 Kontakt und Hilfe	20
Teil III Installation, Lizenzierung & Passworte	22
3.1 Makrosicherheit (Excel-Einstellungen)	23
3.2 Installation & Aktivierung ihrer Lizenz	28
3.3 Online Aktivierung	29
3.4 Lizenzverwaltung (QLM) - Selbsthilfe auf Webseite	31
3.5 Blattschutzkennwort	35
Teil IV Überblick & Ersteinrichtung	36
4.1 Aufbau & Navigation	37
4.2 Schnellstart	41
4.3 Planungsdaten löschen	43
4.4 SuSa-Daten importieren	44
4.5 SuSa Jahresübersichten importieren	48
4.6 Konten zuordnen	51
4.7 Fehlerkontrolle	54
4.8 Wichtige Formate	57
4.9 Finanzplanungsgrundsätze	64
Teil V Planung	66
5.1 Annahmen	67
5.2 BWA Planung	73
5.3 Bilanz Planung	77
Teil VI Kennzahlen	82
Teil VII Ergebnisse und Präsentation	88
Teil VIII FAQ - Häufige Fragen	96

8.1 Allgemeine Fragen	97
8.2 Aktivierung und Lizenzschlüssel	98
8.3 Fehlermeldungen	105
Teil IX Versionshistorie	110

Nutzung dieser Anleitung

Teil



fimovi

1 Nutzung dieser Anleitung

Excel BWA-Tool (Edition: Bilanzierer)

Diese Anleitung vermittelt Ihnen einen schnellen und einfachen Einstieg in die Nutzung des Produktes Excel BWA-Tool. Sie wird regelmäßig aktualisiert und ergänzt die bei der Bestellung ausgelieferte Excel-Datei sowie die Links zu den zugehörigen Video-Tutorials.



Diese Anleitung bezieht sich auf die Software:

Excel BWA-Tool

(Edition: Bilanzierer)

in der Version:

2.06.1001

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung am 23.08.2024

Offline Hilfe-Datei

Sie haben keinen Internet-Zugang weil Sie unterwegs oder bei Kunden sind, dann speichern Sie unsere Offline Hilfe direkt auf ihrer Festplatte.

Laden Sie die [Anleitung hier als Windows E-book \(EXE-Datei\)](#) herunter

Urheberrecht

Copyright © 2024 Fimovi GmbH. Alle Rechte vorbehalten

Informationen in diesem Dokument können ohne Ankündigung geändert werden. Die Software, die in diesem Dokument beschrieben wird, darf nur gemäß den [Lizenzbestimmungen](#)¹⁴ eingesetzt werden. Die Software darf nur in Übereinstimmung mit den Lizenzbestimmungen kopiert werden.

Diese Dokumentation und zugehöriges Material ist ausschließlich zu Informationszwecken bestimmt und Eigentum der Fimovi GmbH, Monheim am Rhein.

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne schriftliche Erlaubnis von Fimovi reproduziert, in einem Suchsystem gespeichert oder in irgendeiner Form auf ein anderes elektronisches oder mechanisches Medium übertragen werden. Dies schließt auch Fotokopien oder Aufzeichnungen mit ein, die nicht für den persönlichen Gebrauch des Käufers bestimmt sind.

Wichtige Hinweise zu dieser Anleitung

Erfahrungsgemäß sind die betriebswirtschaftlichen Kenntnisse bei Gründern und Unternehmern sehr unterschiedlich. Aus diesem Grunde langweilt den einen eine bestimmte Information, die der andere mit Interesse neu aufnimmt. Mit dem Anspruch ein Tool bereit zu stellen, welches auch von Nicht-Betriebswirten verstanden und genutzt werden kann wurde versucht einen Kompromiss in der Länge der Erläuterungen und Hintergrundinformationen zu finden.

Die eigentliche Excel-Datei enthält darüber hinaus viele Notizen (in älteren Excel-Versionen noch Kommentare genannt und erkennbar an der roten Ecke oben rechts in einer Zelle) und versucht über die Datenüberprüfungsfunktion von Excel Fehleingaben weitgehend im Vorfeld zu verhindern.

Alle steuerlichen Erläuterungen und Hintergrundinformationen in dieser Anleitung dienen lediglich dazu, die Berechnungen im Tool nachvollziehen zu können und stellen keine steuerliche Beratung dar. Die gesetzlichen Vorgaben im Bereich Steuern ändern sich regelmäßig. Es wird empfohlen, zu individuellen Fragen einen Steuerberater zu konsultieren.

Dennoch wird die Lektüre dieser Anleitung, zumindest bei erstmaliger Nutzung des Tools, empfohlen. Kundige Nutzer können in der Regel die mit **"Hintergrundinformationen"** gekennzeichneten Abschnitte in diese Hilfe überspringen (siehe zugehöriges Symbol unten). In derartigen Abschnitten finden sich i.d.R. Informationen, die für die Planung zwar nützlich, aber (bei Zeitnot) nicht zwingend notwendig sind. Um einen Gesamtüberblick bzw. ein Gesamtverständnis zu bekommen wird allerdings empfohlen, auch diese Abschnitte sorgfältig zu lesen.

Zum einfacheren Orientierung und zum besseren Verständnis dieser Anleitung werden verschiedene Symbole verwendet.

Verwendete Symbole in dieser Hilfe:

Symbol	Bezeichnung und Bedeutung
	Tip Hinweise welche ihnen Arbeit und Zeit sparen helfen. Dabei kann es sich um grundlegende Arbeitsweisen aber auch Tastenkombinationen oder Ähnliches handeln.

Symbol	Bezeichnung und Bedeutung
	Achtung / Wichtig Diese Hinweise sind wichtig und sollten von ihnen unbedingt beachtet werden. In der Regel hilft die Befolgung dieser Kommentare Fehler zu vermeiden.
	Hintergrundinformationen Hierbei handelt es sich lediglich um ergänzende Zusatzinformationen. Diese sind für die Planung in aller Regel zwar nützlich, aber nicht zwingend notwendig.
	Unterlassen / Gefährlich Die hier beschriebenen Sachverhalte sollten Sie unbedingt unterlassen und vermeiden. In der Regel führt eine Missachtung zu Fehlern in der Planung bzw. bei der Arbeit mit dem Tool.
	Verweis / Nachlesen Hier werden Referenzen bzw. Links zu weiterführenden Informationen angegeben. Dabei kann es sich auch um externe Quellen wie andere Webseiten, Artikel, Bücher etc. handeln.

Teil



2 Einleitung

In diesem Kapitel finden Sie allgemeine rechtliche Hinweise zur Nutzung des BWA-Tools sowie Informationen über das Unternehmen Fimovi GmbH. Außerdem finden Sie in diesem Abschnitt auch die Kontaktdaten und Hinweise, wie Sie weitere Hilfe erhalten.

2.1 Das Excel BWA-Tool

Leistungsumfang und Zielgruppe

Leistungsumfang (Übersicht)

Das Excel BWA-Tool von Fimovi ist ein professionelles Softwarewerkzeug für das Controlling und die Unternehmenssteuerung von kleinen und mittleren Unternehmen.

Es ist übersichtlich und intuitiv zu bedienen und ermöglicht einen automatisierten Import von Summen- und Saldenlisten und enthält ein fertiges Konten-Mapping für die Standardkontenrahmen SKR-03 und SKR-04. Die Software ermöglicht allen Bilanzierern (unabhängig von der Rechtsform) mittels zahlreicher Dashboards, Übersichten, Grafiken und Kennzahlen eine transparente und systematische Übersicht der unternehmerischen Finanz-, Erfolgs- und Liquiditätssituation. Das enthaltene integrierte Planungsmodul für GuV, Bilanz und Kapitalflussrechnung ermöglicht darüber hinaus Prognosen und SOLL-IST-Abweichungen in zahlreichen Varianten. Alle Berichte, Übersichten und Grafiken können jederzeit einfach exportiert und für die Erstellung von Präsentationen (z.B. für Gesellschafter od. das Management) oder das nächste Bankgespräch genutzt werden.

Zielgruppe

Das Excel-Tool richtet sich an kleine und mittlere Unternehmen, die ihre Gewinnermittlung durch Bilanzierung machen und dazu den Kontenrahmen SKR-03 oder SKR-04 verwenden. Auch für junge Gründer, Einzelunternehmer sowie Kleinstunternehmen ist das BWA-Tool als kostengünstige Controlling-Lösung maßgeschneidert. Es hilft nicht nur die Übersicht über den monatlichen Zahlenwust vom Steuerberater zu behalten, sondern ermöglicht ihnen durch die Kombination von vergangenheitsbezogenen Daten mit einer in die Zukunft gerichteten Planung, die richtigen unternehmerischen Entscheidungen zu treffen. Dies sichert unternehmerischen Erfolg sowie ein gutes Bankenrating für etwaige Kreditgespräche.

Alternative von Fimovi: Excel-Finanzplan-Tool (EFT) - Das praxiserprobte Planungstool

Mit dem **Excel-Finanzplan-Tool (EFT)** bietet Fimovi eine reine Planungsvorlage an.

Eine durchdachte, konsistente und systematische Planung lässt Zusammenhänge und gegenseitige Beziehungen der verschiedenen Einflussgrößen auf die Unternehmensentwicklung deutlich werden. Sie schafft die nötige Übersicht und vermittelt dem Kreditgeber das notwendige Vertrauen. Darüber hinaus bildet sie für den Unternehmer eine wichtige Entscheidungsgrundlage, einerseits bei der Ermittlung des Kapitalbedarfs im Vorfeld eines Vorhabens und andererseits um flexibel und frühzeitig auf unvorhergesehene Ereignisse, insbesondere Liquiditätseingänge, im laufenden Geschäftsbetrieb reagieren zu können.

Das Excel-Finanzplan-Tool von Fimovi ermöglicht eine übersichtliche Vorausschau für bis zu 5 Geschäftsjahre, wobei detailliert auf monatlicher Basis geplant wird, so dass auch saisonale Einflüsse oder Anlaufeffekte berücksichtigt werden können.

Neben der Planung und Kontrolle der Rentabilität steht dabei insbesondere die Liquidität im Zentrum der Planungen. Durch die Übernahme der Aufwendungen und Erträge in das Planungsmodell in Form von zahlungswirksamen Einnahmen und Ausgaben ist es möglich, die Liquidität des Unternehmens unter Berücksichtigung von Geld-, Forderungs-, Schulden- und Kreditbestand für die Planungsperioden zu ermitteln. Das Ergebnis der Planungsrechnung zeigt dabei, ob unter Einbeziehung der Darlehen, die Geldbestände und die erwarteten Zahlungseingänge ausreichen, um die voraussichtlichen finanziellen Verpflichtungen zu erfüllen. Selbstverständlich werden dabei auch steuerliche Aspekte berücksichtigt. Neben der Steuern vom Einkommen und Ertrag (Gewerbsteuer und Körperschaftsteuer) sind dies vor allem die Umsatz- (= Mehrwert-) steuerzahlungen bzw. Vorsteuererstattungen.

Passende Varianten für beide Gewinnermittlungsmethoden

Das Excel-Finanzplan-Tool gibt es in zwei verschiedenen Varianten, je nachdem ob die Gewinnermittlung durch Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder durch Bilanzierung erfolgen soll.

1. Gewinnermittlung durch Einnahmen-Überschuss-Rechnung (= EÜR-Version)



Hierbei handelt es sich um die vereinfachte Form der Gewinnermittlung. In Anspielung auf die Rechtsgrundlage (§ 4 Abs. 3 EStG) wird die Einnahmen-Überschuss-Rechnung auch „4/3-Rechnung“ genannt.

Diese Version kann von allen nicht buchführungspflichtigen Unternehmen verwendet werden:

- Gewerbliche Unternehmen sowie Land- und Forstwirte mit einem Jahresumsatz kleiner als 600.000 € und einem Gewinn von weniger als € 60.000 p.a. (beide Kriterien müssen erfüllt sein)

- Freiberufler und andere Selbständige (die keine gewerblichen Einkünfte erzielen) unabhängig von der Höhe des Umsatzes und des Gewinns

Selbstverständlich kann wahlweise auch freiwillig die Gewinnermittlung durch Bilanzierung gewählt werden, z.B. weil die Größengrenzen absehbar nach kurzer Zeit überschritten werden oder weil Gesellschafter oder Investoren dies so wünschen.

2. Gewinnermittlung durch Bilanzierung (= PRO-Version)



Hier erfolgt die Ermittlung des Gewinns durch Betriebsvermögensvergleich, es handelt es sich um eine periodengerechte Gewinnermittlung. Hierzu gehören insbesondere die Bilanz sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung.

Diese Version muss von allen buchführungspflichtigen Unternehmern verwendet werden:

- Alle Kapitalgesellschaften (UG, GmbH, AG) sowie GmbH & Co. KG
- Personengesellschaften (OHG, KG, PartG) und Einzelkaufleute, falls Jahresumsatz größer als 600.000 € oder Gewinn über €60.000 p.a. (nur ein Kriterium muss erfüllt sein)

Seit den Programmversionen 4.x wird die PRO-Version des Excel-Finanzplan-Tools in drei unterschiedlichen Editionen angeboten. Dabei handelt es sich um individuelle Vorlagen für 1. Kapitalgesellschaften, 2. Personengesellschaften sowie 3. für Einzelunternehmen/Freiberufler. Da es sich um drei unabhängige und unterschiedliche Excel-Dateien (mit verschiedenen Anleitungen) handelt, ist bei der Bestellung unbedingt darauf zu achten, die richtige Edition auszuwählen. Ein späterer Wechsel bzw. Austausch der Datei ist nur kostenpflichtig möglich.

Spezielle Versionen verfügbar !

A) Excel-Finanzplan-Tool für Unternehmen mit Projektgeschäft

Seit April 2017 gibt es das **Excel-Finanzplan-Tool PROJEKT**. Dabei handelt es sich im Wesentlichen um eine Erweiterung des erfolgreichen EFT PRO. Neben der Möglichkeit Produkt- und Dienstleistungsgeschäft planen zu können sowie den bekannten Übersichten, Auswertungen und Kennzahlen enthält das EFT Projekt zusätzlich eine ganze Reihe von projektspezifischen Besonderheiten.

Bis zu 10 verschiedene Projekte können völlig unabhängig voneinander im Detail geplant und jederzeit „ein- bzw. ausgeschaltet“ werden. Dabei lassen sich nicht nur individuelle Zahlungsziele und Umsatzsteuersätze für die Erträge bzw. für jede einzelne Aufwandsart vorgeben, sondern eine projektbezogene Zahlungsstromrechnung berücksichtigt auch erhaltene und geleistete Anzahlungen sowie Bestandsveränderungen durch Auf- oder Abbau von unfertigen Leistungen/Erzeugnissen und ermöglicht auf diese Weise eine genaue Liquiditätsübersicht und -steuerung.

Besonders die Auswirkungen der (erhaltenen) Anzahlungen als Zahlungsmittelzuflüsse bzw. der Bestandserhöhungen als Zahlungsmittelabflüsse sind bei einem standardisierten Finanzplanungssystem häufig nur unzureichend berücksichtigt. Da im Projektgeschäft nicht selten die Höhe der Anzahlungen in die Kaufpreisverhandlungen mit einfließt, ist diese Integration z.B. für eine aktive Vertriebsunterstützung durch das Controlling äußerst hilfreich.

Im EFT Projekt steht für jedes Projekt eine individuelle, monatsgenaue Liquiditätsübersicht sowie eine Projektergebnisanalyse zur Verfügung. Darüber hinaus fließen die gewonnenen Informationen aus den einzelnen Projekten wiederum in eine projektübergreifende Gesamtdarstellung ein, die bei Bedarf auch quartals- oder jahresweise aggregiert und ausgedruckt werden kann. Mehr Informationen zu diesem Planungstool finden Sie auf unserer Webseite www.fimovi.de.

B) Excel-Finanzplan-Tool für Österreichische Kapitalgesellschaften

Seit Januar 2018 gibt es das **Excel-Finanzplan-Tool PRO Austria**. Dabei handelt es sich um eine spezielle Version, die auf die Planung von Österreichischen Kapitalgesellschaften zugeschnitten ist. Im Unterschied zur Standardversion wurden hier insbesondere die Steuerberechnungen an die gesetzlichen Vorgaben in Österreich angepasst sowie die Berechnung der Lohnnebenkosten im Rahmen des Personalaufwandes.

Die Steueranpassungen betreffen nicht nur den Wegfall der in Deutschland von Kapitalgesellschaften zu entrichtenden Gewerbesteuer, sondern auch die Körperschaftsteuerberechnung (KöSt) wurde landesspezifisch angepasst (inkl. Mindest-KöSt, Steuersatz, Vorauszahlungstermine, kein Solidaritätszuschlag etc.). Darüber hinaus bestehen auch bei der Umsatz- (Mehrwert-)steuer landesspezifische Unterschiede. Dies betrifft natürlich zum einen die USt-Sätze, aber auch die unterschiedlichen Vorauszahlungstermine und den Wegfall der in Deutschland möglichen Dauerfristverlängerung.

Bei der Berechnung der Lohnnebenkosten (LNK) lassen sich die jeweils gültigen gesetzlichen Werte für die Höchstbeiträge und Grenzen für die Sozialversicherung für 1. Arbeiter + Angestellte und 2. Freie Dienstnehmer und zwar jeweils oberhalb und unterhalb der Geringfügigkeitsgrenze vorgeben. Außerdem können bundeslandspezifisch weitere Lohnnebenkosten wie Dienstgeberbeitrag (DB), Dienstgeberzuschlag (DZ), Beitragszahlungen an die betriebliche Vorsorgekasse (BV-Kasse) sowie Kommunalsteuer vordefiniert werden. Die Berechnung der LNK erfolgt

dann auf Basis der eingegebenen Löhne/Gehälter bzw. Sonderzahlungen automatisch.

Präsentation der wesentlichen Ergebnisse in übersichtlicher Form

Es erfolgt eine Konsolidierung aller Planungsannahmen in die zentralen Bestandteile Erfolgsrechnung (= Gewinn- und Verlustrechnung), Liquiditätsrechnung (= Cashflow) und Bilanz bei der PRO-Version bzw. Rentabilitäts- und Liquiditätsübersicht bei der EÜR-Version und zwar sowohl auf monatlicher Basis wie auch in aggregierter Form (Quartale und Jahre). Alle wichtigen Ergebnisse sowie Kennzahlen und zusätzliche Grafiken werden in übersichtlicher Form zusammengefasst dargestellt und können direkt - professionell formatiert - ausgedruckt werden.

2.2 Rechtliche Hinweise

Bitte lesen Sie die folgenden rechtlichen Hinweise sorgfältig durch.

Durch Nutzung der Software akzeptieren Sie die folgenden Bedingungen inklusive der Lizenzbedingungen, der eingeschränkten Gewährleistung und dem Haftungsausschluss für sich selbst, ihre Angestellten und jeden autorisierten Nutzer, auch wenn nicht jeder autorisierte Nutzer individuell diesen Bedingungen zustimmt.

Endbenutzer-Lizenzvertrag

Für diese Software gelten die Bedingungen des Endbenutzer-Lizenzvertrages der Fimovi GmbH, im Folgenden auch „EULA“ (End User License Agreement) genannt.

Mit der Benutzung der Software erklären Sie sich mit den Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung einverstanden. Die Bedingungen gelten für die vorliegende Software sowie für alle zugehörigen Dokumente wie Hilfen, Bildschirmmasken oder mitgelieferte Handbücher und Videos.

Wenn Sie die Software installieren, kopieren oder anderweitig nutzen, erklären Sie sich mit dem vorliegenden EULA einverstanden. Sind Sie nicht einverstanden, dürfen Sie das Software-Produkt nicht installieren oder anderweitig benutzen.

Die wesentlichen Lizenzbedingungen sind im folgenden Abschnitt aufgelistet. Den vollständigen Endbenutzer-Lizenzvertrag können Sie hier einsehen bzw. herunterladen: www.fimovi.de/qlm/EULA.pdf

Wesentliche Lizenzbedingungen

Diese Vorlage ist urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe ist nicht zulässig. Mit der Nutzung der Software verpflichtet sich der Lizenznehmer zur Einhaltung der folgenden Lizenzbedingungen:

- Der Lizenznehmer erhält vom Lizenzgeber ein einfaches, nicht ausschließliches Recht zur Nutzung der Software, das zeitlich unbeschränkt gültig ist.
- Das Recht, die Software oder die Dokumentation (z.B. Handbuch u. Video-Tutorials) im Original oder als Vervielfältigungsstück Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zu überlassen, ist ausgeschlossen.
- Die Übertragung der Lizenz bedarf der schriftlichen Zustimmung der Fimovi GmbH.
- Soweit die Software urheberrechtlich geschützt ist, steht das Recht der dauerhaften oder vorübergehenden, vollständigen oder teilweisen Vervielfältigung der Software oder der Dokumentation mit jedem Mittel und in jeder Form ausschließlich der Fimovi GmbH zu.
- Der Lizenznehmer darf kein "Reverse Engineering" und auch keine „Dekompilation“ der Software unternehmen oder zulassen. Auch darf die beim Öffnen erforderliche Autorisierung nicht entfernt oder verändert werden.
- Der Lizenznehmer muss alle Benutzer der Software auf die Lizenzbedingungen (EULA) hinweisen.

Haftungsausschluss

Die Inhalte dieses Excel-Tools wurden von der Fimovi GmbH mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Dennoch kann für die Richtigkeit und Vollständigkeit keine Gewähr übernommen werden.

Die Ergebnisse sind im Wesentlichen von den jeweiligen Eingabedaten der Nutzer abhängig, und lassen sich von diesen leicht verändern. Die Fimovi GmbH übernimmt keine Gewähr oder Haftung für die Plausibilität oder Richtigkeit dieser Eingabedaten und auch keine Gewähr oder Haftung für die Richtigkeit der aus diesen Eingabedaten resultierenden Ergebnisse. Auch haftet die Fimovi GmbH nicht für Schäden, die einem Anwender im Vertrauen auf die Richtigkeit der Ergebnisse dieser Berechnungen entstehen. Eine Nutzung dieser Datei erfolgt auf eigenes Risiko.

Verwendete Marken

Die in dieser Anleitung verwendeten registrierten und nicht registrierten Marken, Markennamen und Produktkennzeichnungen unterliegen dem Urheberrecht und gehören den jeweiligen Inhabern.

- Microsoft Excel, Microsoft Word und Microsoft Office sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und / oder anderen Ländern.
- Adobe Acrobat Reader ist eine eingetragene Marke von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken.

2.3 Über Fimovi

Fimovi



Fimovi ermöglicht Unternehmen und Gründern die schnelle und zuverlässige Erstellung von Finanzplanungen und Cashflow-Modellen mittels Excel.

Das Angebot der Fimovi GmbH umfasst dazu neben professionellen Excel-Vorlage-Dateien auch didaktisch aufbereitete Video-Tutorials, in denen Schritt-für-Schritt die Erstellung von Finanzplanungs-, Projektfinanzierungs- und Cashflow-Modellen erläutert wird. Die praxisorientierten Modelle sind nach aktuellen, international akzeptierten Standards aufgebaut und erlauben auch Nicht-Betriebswirten höchstmögliche Transparenz und Flexibilität sowohl hinsichtlich der Eingaben, als auch bezüglich der Projektbeurteilung zum Beispiel im Rahmen von Finanzierungs-, Investitions- oder Kreditvergabeentscheidungen.

Neben Intensiv-Video-Workshops bietet die Fimovi GmbH auch:

- Vorlagen zur Erstellung verschiedenster Finanzmodelle

- Die Erstellung individueller Finanzmodelle
- Modellreview und -optimierung
- Persönliche Financial Modelling Schulungen und Seminare

Über den Entwickler



Dirk Gostomski

Gegründet wurde Fimovi von Dirk Gostomski. Der Dipl. Ökonom hat mehr als 20 Jahre Erfahrung im Bereich strukturierter Finanzierungen und Projektfinanzierungen. Dabei steht insbesondere die Erstellung, Evaluierung und Analyse komplexer Finanzierungs- und Cashflow-Modelle im Fokus.

Neben der Beratung und Unterstützung von Gründern im Bereich Finanzplanung hat er mit seinem Unternehmen Fimovi GmbH für internationale Banken und global tätige Investmenthäuser eine Vielzahl von Finanzmodellen für große komplexe Transaktionen erstellt.

2.4 Systemvoraussetzungen, Lieferumfang & Updates

In diesem Kapitel erfahren Sie mehr zu den erforderlichen Minimalanforderungen bzw. Systemvoraussetzungen, zum Lieferumfang des Excel BWA-Tool und wie Sie an Updates kommen.

Systemvoraussetzungen

Beachten Sie die erforderlichen Minimalanforderungen. Für eine ordnungsgemäße Funktionsweise des Planungswerkzeuges **«Excel BWA-Tool»** ist mindestens Microsoft Excel für Windows in Version 2021 oder Microsoft/Office 365 erforderlich. Diese Excel-Datei ist nicht kompatibel mit Excel für Mac oder anderen Tabellenkalkulationsprogrammen wie bspw. Google Sheets, Numbers für Mac oder Open Office.

Wir nutzen im Tool bspw. für die Drilldown-Funktionalität bis auf Kontoebene einige der "neuen" dynamischen Arrayformeln. Diese sind leider erst ab den genannten Versionen in Excel verfügbar.

Die eigentliche(n) Excel-Datei(n) inklusive aller Lizenzdateien muss/müssen lokal, d.h. auf ihrem Computer gespeichert werden, um damit arbeiten zu können. Der Grund dafür ist die Hinterlegung bzw. Bindung des Lizenzschlüssels an ihren individuellen Computer. Die Nutzung von Netzwerklaufwerken bzw. externen Cloudspeichern ist nur für Sicherungszwecke (Backup) möglich.

Lieferumfang

Das Download-Paket (als *.zip File oder als *.exe, d.h. als selbstentpackende ZIP-File) enthält verschiedene Dateien. Eine Übersicht der Inhalte und deren Funktion zeigt die folgende Tabelle. Lesen Sie bitte unbedingt die Informationen zum Ordner „**Lizenz**“ im Kapitel [Installation und Aktivierung](#)²⁸.

Datei / Ordner	Erläuterung
Excel_BWA-Tool_v2.xx.xlsb	BWA-Analyse und Planungstool (die Datei kann beliebig umbenannt werden und mehrfach (im gleichen Ordner) gespeichert werden. Versionsnummer ggf. anders.
Wichtige_Hinweise.pdf	Kurzhinweise (vor erstmaliger Nutzung des Excel-Tools unbedingt lesen)
Anleitung_BWA-Tool.pdf	Diese Anleitung (zusätzlich auch nochmal als Windows E-book (EXE-Datei))
Ordner „Lizenz“	Enthält alle Lizenzdateien. Nicht umbenennen oder in anderes Verzeichnis verschieben. Details zum Inhalt hier ¹⁰¹ .

Updates

Unser aus der Excel-Datei aufrufbarer Lizenzmanager erlaubt es Ihnen, bei Bedarf Ihre aktuelle Versionsnummer zu ermitteln und auf Updates für Ihr Produkt zu prüfen.

Sofern eine neuere Version vorliegt, können Sie diese direkt auf ihren Computer herunterladen.

Um den Lizenzmanager aus der laufenden Excel-Datei aufzurufen, gehen Sie auf das Blatt «**Fimovi**» und klicken auf den Button „**Lizenzmanager ...**“ (siehe Screenshot).

Excel BWA-Tool

v2.01

Integrierte Analyse u. Planung auf Basis von Summen- u. Saldenlisten

Einfaches Erfolgs- und Liquiditätscontrolling

Dieses Blatt darf nicht gelöscht werden, da Sie ansonsten nicht mehr an den Lizenzmanager kommen =>

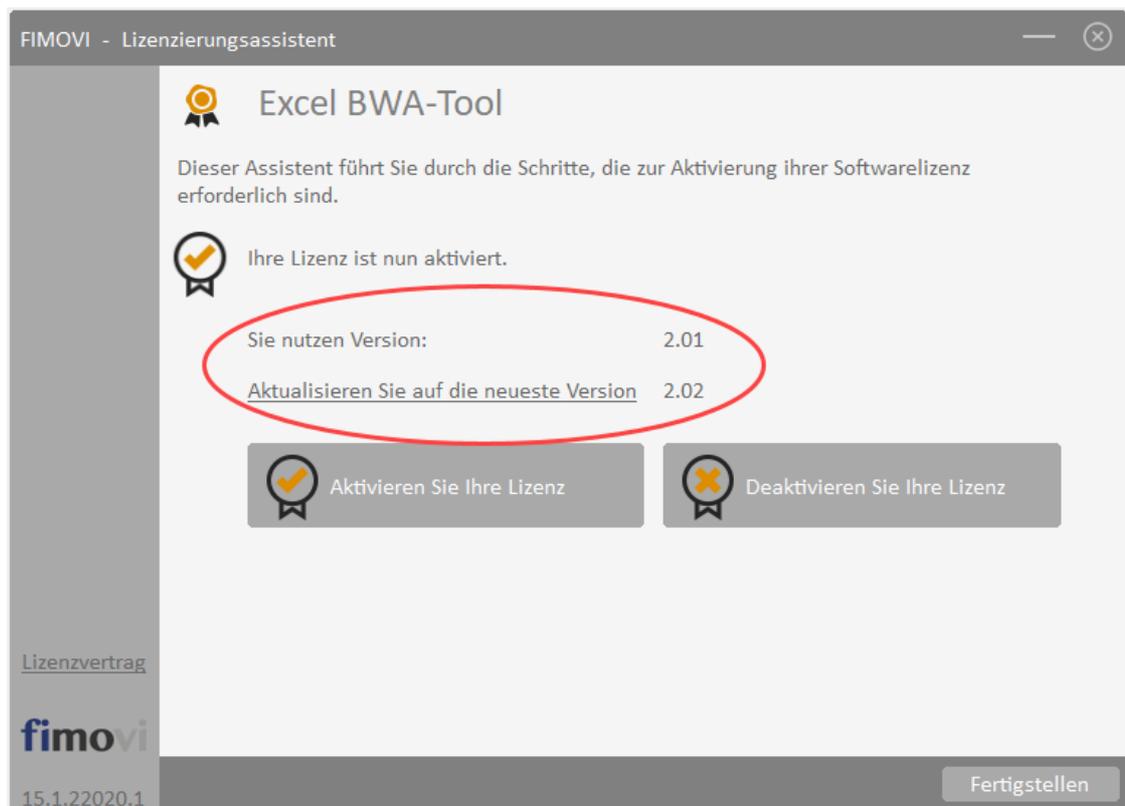
Lizenzmanager ...



Wichtig

Sie sollten das Blatt «**Fimovi**» nicht löschen. Ansonsten können Sie den Lizenzmanager aus der Excel-Datei heraus nicht mehr starten um bspw. Updates herunterzuladen.

Im sich öffnenden Lizenzmanager können Sie direkt ihre Versionsnummer ablesen (im Screenshot unten exemplarisch gezeigt). Sofern es eine neuere Version gibt (und nur dann), können Sie über den Link „**Aktualisieren Sie auf die neueste Version**“ diese herunterladen. Dabei handelt es sich i.d.R. um eine selbstextrahierende ZIP-Datei. Diese können Sie nach dem Download in ein beliebiges Verzeichnis entpacken.



Zum Vergrößern Bild anklicken

Sofern die neue Datei den gleichen Namen trägt wie die gerade in Excel geöffnete, muss diese natürlich erst geschlossen werden bevor die neue Datei geöffnet werden kann.

Bei Bedarf können Sie mit Hilfe des Lizenzmanagers ihre Lizenz auch deaktivieren, um diese bspw. auf einem anderen Computer nutzen (bzw. aktivieren) zu können. Mehr dazu erfahren Sie im Kapitel "[Lizenzverwaltung QLM³¹](#)".

2.5 Kontakt und Hilfe

Hilfe und Support

Bevor Sie unseren Support kontaktieren prüfen Sie bitte, ob sich ihre Frage mittels dieser Anleitung klären lässt. Nutzen Sie dazu auch die Suchfunktion dieser Hilfe. Falls Sie ihr Problem dann immer noch nicht lösen können, schreiben Sie eine Email an support@fimovi.de in der Sie das Problem bzw. das Fehlverhalten genau schildern.

Vergessen Sie bitte nicht anzugeben, mit welcher Version des Produktes Excel BWA-Tool Sie genau arbeiten und geben Sie bitte ebenfalls an, welche Excel-Version Sie

nutzen ([So ermitteln Sie ihre Excel-Version](#)¹⁰⁵). Das erspart uns erneute Rückfragen und beschleunigt so den gesamten Support-Prozess.

Kontakt

Fimovi GmbH
Sandstraße 104
40789 Monheim am Rhein

Gesellschaftssitz: Monheim am Rhein
Registergericht: Amtsgericht Düsseldorf, HRB 89004
Geschäftsführer: Dirk Gostomski

Email: support@fimovi.de

Internet: www.fimovi.de

Installation, Lizenzierung & Passworte

Teil



fimovi

3 Installation, Lizenzierung & Passworte

Diesen Abschnitt sollten Sie vor Beginn auf jeden Fall lesen (bzw. unsere Video-Anleitung ansehen). Ohne die einmalige Aktivierung bzw. Registrierung können Sie die Excel-Datei nicht nutzen. Sie erhalten hier in aller Kürze die wichtigsten Informationen zur Aktivierung (d.h. Bindung der Datei an einen bestimmten Computer), zur Lizenzverwaltung (z.B. bei Wechsel eines Rechners/Mitarbeiters, Austausch von Computern etc.) sowie zum Blattschutz (wichtig, falls Sie eigene Anpassungen und Änderungen durchführen möchten).

Video-Anleitung



TIPP: Video mit Schritt-für-Schritt Anleitung statt lange zu lesen !

Wir haben ein kurzes Video erstellt, in dem Schritt-für-Schritt erläutert wird, wie Sie dieses Excel-Tool nach dem Kauf bzw. Download entpacken und aktivieren. Wir empfehlen ihnen, dieses kurz anzusehen. Sie brauchen dann die folgenden Kapitel zur Aktivierung nicht mehr lesen.

Sie finden das Video unter:

https://www.youtube.com/watch?v=iDKw_JEyx60

In diesem Video erläutern wir auch kurz die Möglichkeiten unserer Online-Lizenzverwaltung. Damit können Sie eigenständig viele Lizenzaktivitäten 24/7 erledigen, ohne erst umständlich eine Support-Anfrage zu stellen.

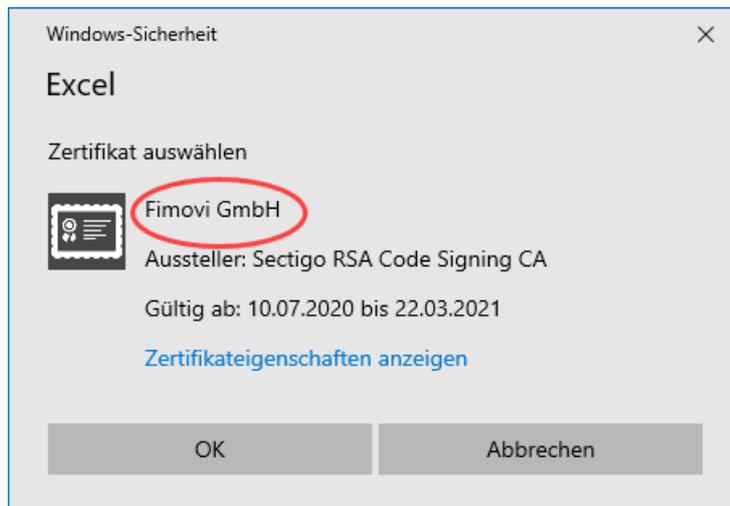
3.1 Makrosicherheit (Excel-Einstellungen)

Makros aktivieren und richtiges Dateiformat

Wichtig für die Nutzung dieses Excel-Tools ist es, dass zum einen Makros (VBA) immer aktiviert sein müssen (siehe Hinweise weiter unten), zum anderen muss der Ordner „Lizenz“ immer im gleichen Verzeichnis wie die Excel-Datei selbst sein. Andernfalls kann die Datei nicht geöffnet werden. Dies gilt auch für spätere Kopien oder Variationen ihrer Excel-Datei. Ein Verschieben nur der Excel-Datei ist nicht möglich (außer natürlich zu Sicherungszwecken).

Damit die in der Datei enthaltenen Makros auch gespeichert werden, ist es unbedingt erforderlich, immer nur im Format ***.xlsb** (sog. Binärformat) zu speichern (bspw. wenn Sie neue Dateien/Versionen erstellen möchten). Eine Speicherung im häufig verwendeten ***.xlsx**-Format entfernt den VBA-Code und macht die Datei unbrauchbar.

Fimovi hat die enthaltenen Makros (VBA-Code) mit einem speziellen Zertifikat eines vertrauenswürdigen externen Anbieters (**Sectigo**, ehemals Comodo) digital signiert.

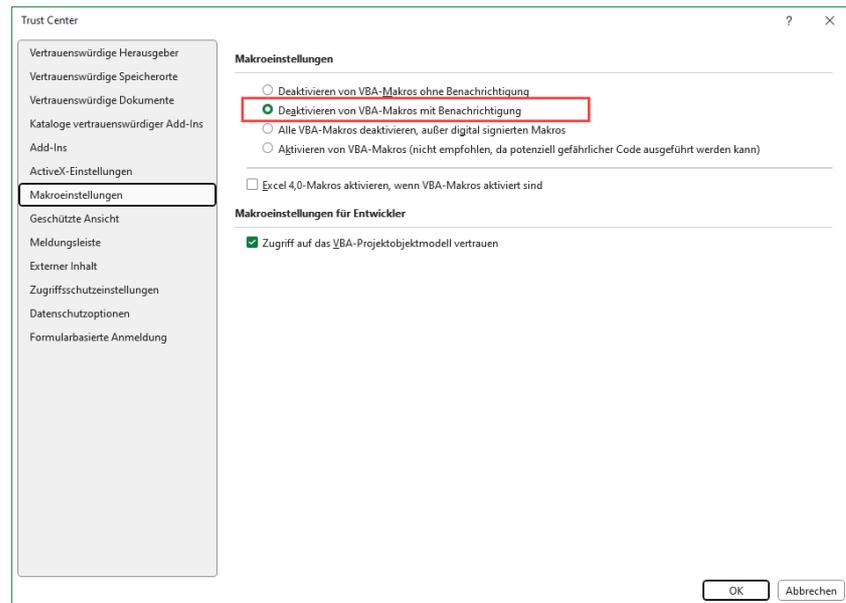


Auf diese Weise bekommen Sie eine Warnmeldung, sobald der Code von fremden Dritten verändert wurde. Wir empfehlen ihnen, in Excel im Trust Center bei den Einstellungen für Makros die Option „*Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung*“ auszuwählen (siehe Tipp).



Hinweise: Makrosicherheit und Blockierung von Dateien durch Windows

Wir empfehlen ihnen die Grundeinstellung „*Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung*“, dies schützt Sie vor etwaigen schadhaften Makros aus anderen Excel-Dateien, da zu deren Ausführung immer noch eine zusätzliche Freigabe durch Sie erforderlich ist. Einstellen können Sie dies unter Datei => Optionen => Trust Center (früher Sicherheitscenter) => Einstellungen für das Trust Center (früher Sicherheitscenter) => Makroeinstellungen (früher Einstellungen für Makros) => dort „**Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung**“ anhängen.



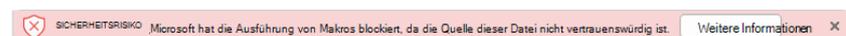
Auf diese Weise erhalten Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code in Excel eine gelbe Sicherheitswarnung (siehe Screenshot unten). Erst wenn Sie dort auf **"Inhalt aktivieren"** klicken, werden die enthaltenen Makros in der Datei aktiviert. So sind Sie gegen etwaigen schadhafte Code geschützt, solange Sie bei fremden Dateien nicht die Inhalte aktivieren klicken.



Sofern Sie selbst die Sicherheitseinstellungen für die Makros nicht anpassen können/dürfen, da in ihrem Unternehmen die Office-Makro-Sicherheitseinstellungen für alle Anwender mittels zentraler Anpassung via Gruppenrichtlinie vereinheitlicht worden sind, wenden Sie sich bitte an ihre IT-Abteilung bzw. ihren Systemadministrator.

Makros werden in Office 365 standardmäßig blockiert

Seit August 2022 werden in Office 365 Makros aus dem Internet standardmäßig blockiert. Nach dem Öffnen einer solchen Datei erhalten Sie die folgende rot hinterlegte Hinweismeldung:



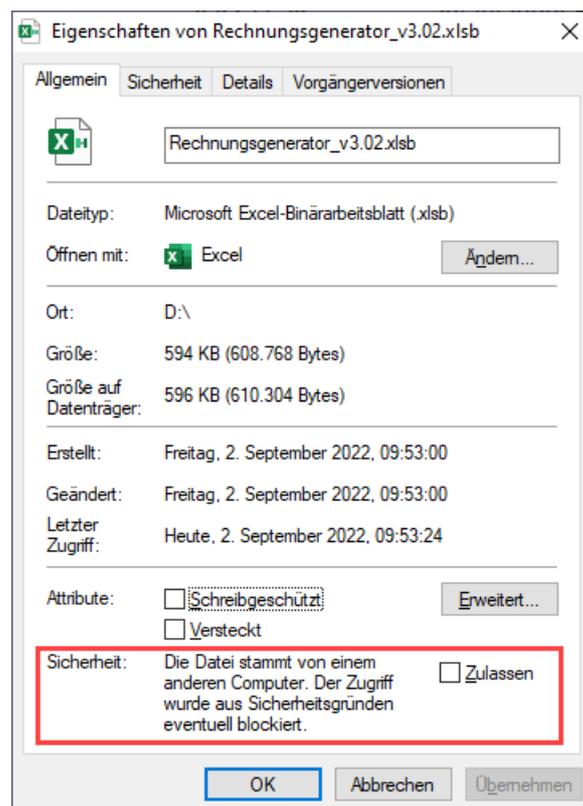
In einigen Fällen wird Benutzern diese Meldung ebenfalls angezeigt, wenn sich die Datei an einem Speicherort (lokal oder im Intranet) befindet, der nicht als vertrauenswürdig identifiziert wird.

Wie VBA-Makros in vertrauenswürdigen Dateien ausgeführt werden können, hängt davon ab, wo sich diese Dateien befinden bzw. welchen Dateityp sie haben. Mögliche Ansätze:

a.) Einzelne Excel-Datei

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine einzelne Excel-Datei freizugeben:

1. Klicken Sie im Windows-Explorer mit der rechten Maustaste auf die Datei und wählen den Kontextmenübefehl Eigenschaften.
2. Dort klicken Sie in der Registerkarte „Allgemein“ auf die Schaltfläche Zulassen (siehe Screenshot unten => Haken in Kästchen setzen!) und schließen Sie das Eigenschaftenfenster über die OK-Schaltfläche.



Das „Zulassen“-Kästchen (siehe rote Markierung im Screenshot oben) ist nur zu sehen, sofern die Datei von Windows geblockt wurde, ansonsten nicht.

Wenn kein Kontrollkästchen „Zulassen“ vorhanden ist und Sie allen Dateien an diesem (Netzwerk-)Speicherort vertrauen möchten, gehen Sie wie in b.) beschrieben vor.

Das Gleiche gilt auch für die im Ordner „Lizenz“ enthaltenen Dateien. Auch diese sollten Sie prüfen und ggf. „zulassen“ anhängen, ansonsten startet der Lizenzmanager nicht, mit dem Sie ihre Aktivierung vornehmen müssen.

b.) Speicherort oder Dokument als vertrauenswürdig festlegen

Um ein bestimmten Speicherort oder einzelne Dokumente als vertrauenswürdig festzulegen, gehen Sie im Programm Excel folgendermaßen vor:

1. Gehen Sie im Menu „Datei“ auf „Optionen“ => „Trust Center“ => „Einstellungen für das Trust Center ...“ => „Vertrauenswürdige Speicherorte“ (od. Vertrauenswürdige Dokumente)
2. Dort ergänzen Sie den (oder die) gewünschten Speicherort(e) und nehmen die entsprechenden Einstellungen vor.

Anschließend werden Makros von Excel-Dateien von diesen Speicherorten nicht mehr blockiert.

Falls Sie als Anwender dort aus Sicherheitsgründen keine Änderungen vornehmen dürfen, wenden Sie sich bitte an ihren IT-Verantwortlichen.

Sind die Makros von Fimovi ein Sicherheitsrisiko?

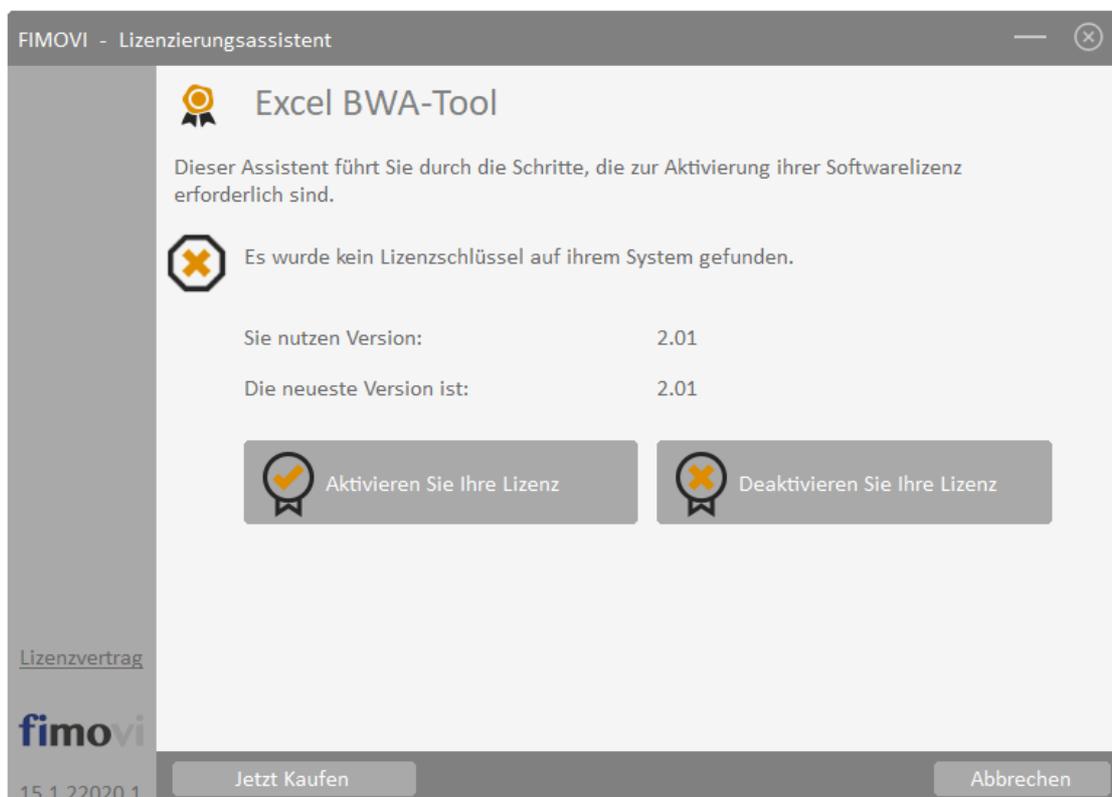
NEIN. Fimovi hat die enthaltenen Makros (VBA-Code) mit einem speziellen Zertifikat eines vertrauenswürdigen externen Anbieters (=> Sectigo/Comodo) digital signiert. Auf diese Weise bekommen

Sie eine Warnmeldung, sobald der Code von fremden Dritten verändert wurde.

3.2 Installation & Aktivierung ihrer Lizenz

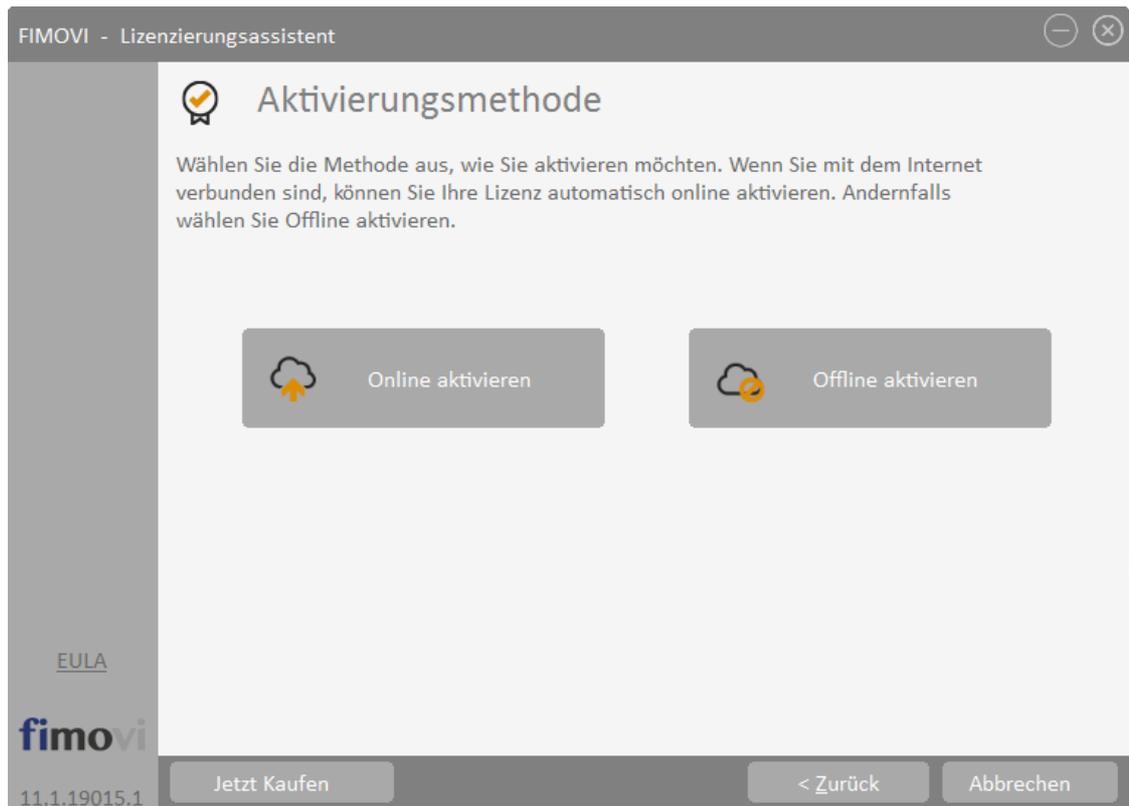
Im Folgenden wird die standardmäßige (lokale) Installation bzw. Lizenzierung beschrieben.

Beim erstmaligen Start der Excel-Datei erscheint unser Lizenzierungsassistent (vgl. Screenshot unten). Starten Sie den Aktivierungsprozess, indem Sie den Button „**Aktivieren Sie ihre Lizenz**“ klicken.



Zum Vergrößern Bild anklicken

Anschließend nutzen Sie bitte die "**Online-Aktivierung**" (linker Button im Screenshot unten). Die Offline-Aktivierung ist für dieses Tool leider nicht verfügbar.



Zum Vergrößern Bild anklicken

3.3 Online Aktivierung

Benutzerregistrierung

Bei der Online-Aktivierung registrieren Sie sich zunächst als Benutzer (siehe folgender Screenshot). Die ersten 3 Eingabefelder (1. Name, 2. E-Mail und 3. Firma) sind dabei Pflichtfelder. Falls Sie das Tool als Privatperson nutzen, tragen Sie im Feld „Firma“ z.B. „privat“ oder irgendetwas anderes ein.

FIMOVI - Lizenzierungsassistent

Benutzerregistrierung

Geben Sie unten ihre Kontaktdaten ein, um Ihre Lizenz zu registrieren.

Vor- und Nachname:

E-Mail:

Firma:

Telefon:

Land:

Kunde mustermann@web.de wurde erfolgreich hinzugefügt.

[Lizenzvertrag](#)

fimo vi

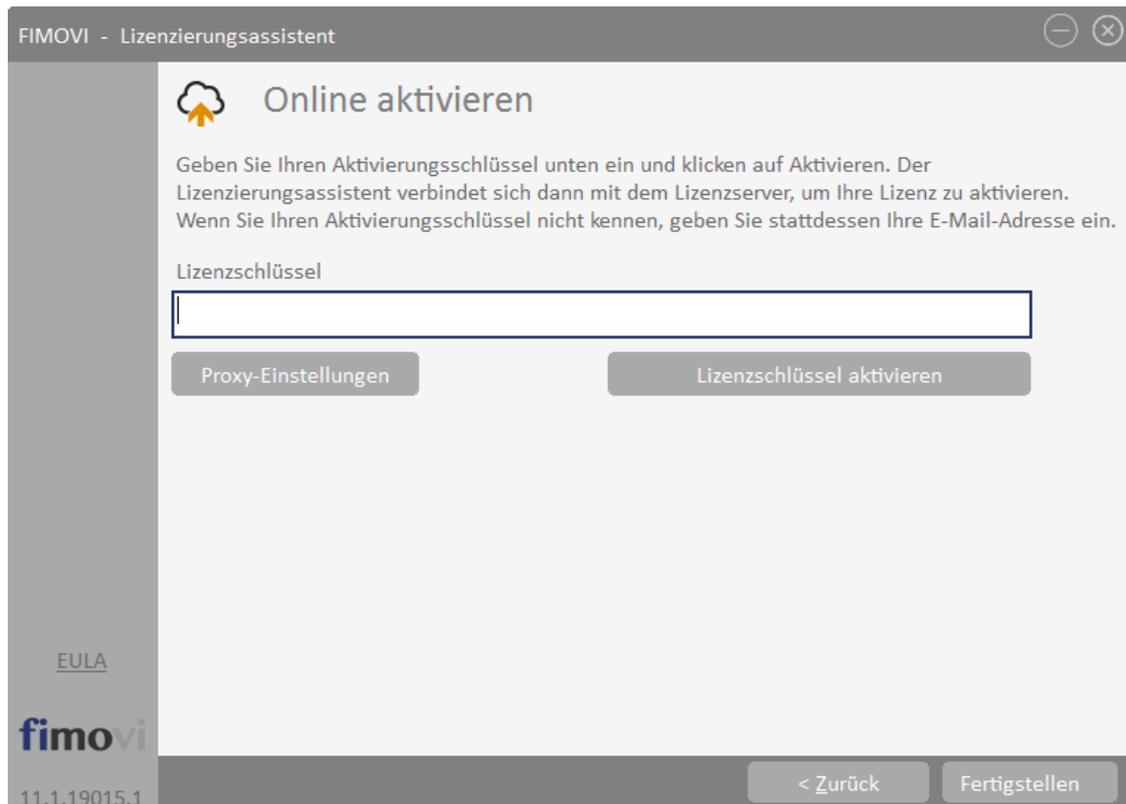
12.0.19101.4

Zum Vergrößern Bild anklicken

Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „**Register**“. Direkt darunter wird Ihnen in der Folge angezeigt, ob die Registrierung erfolgreich war.

Klicken Sie danach auf die Schaltfläche „**Weiter** >“ unten rechts im Dialog-Fenster.

In dem dann erscheinenden Fenster geben Sie ihren Aktivierungscode bzw. Lizenzschlüssel in das vorgesehene Feld - z.B. durch copy & paste - ein (Screenshot unten). Den Lizenzschlüssel haben Sie bei Ihrem Kauf erhalten (Bestandteil der Bestätigungs-E-Mail). Sofern es sich bei Ihnen um eine Testversion handelt, erhalten Sie ebenfalls einen entsprechenden Aktivierungscode per E-Mail an die von Ihnen angegebene Adresse.



Zum Vergrößern Bild anklicken

Klicken Sie nach Eingabe ihres Lizenzschlüssels die Schaltfläche „**Lizenzschlüssel aktivieren**“. Nach Prüfung wird die erfolgreiche Aktivierung bestätigt. Andernfalls erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung (z.B. bei Eingabe eines falschen Aktivierungscodes).

3.4 Lizenzverwaltung (QLM) - Selbsthilfe auf Webseite

Lizenzinformationen und -verwaltung - Eigenständig auf unserer Webseite durchführen

Die Online „Lizenzverwaltung (QLM)“ finden Sie auf unserer Webseite im Menüpunkt „**Produkte**“ unter „**Sonstiges**“ (rechte Seite) oder direkt unter folgendem Link: www.fimovi.de/lizenzverwaltung/

QLM steht dabei für „*Quick License Manager*“. Dort können Sie ihre erworbenen Lizenzen und Aktivierungen verwalten, Informationen zu ihrer Lizenz abrufen oder falls Sie ihren Lizenzschlüssel vergessen haben für ihre registrierte E-Mail-Adresse eine erneute Zusendung veranlassen (vgl. Screenshot: QLM Lizenzverwaltung).



Aktivieren Sie eine Lizenz

Aktivieren Sie eine Lizenz für ein System, das nicht mit dem Internet verbunden ist.



Deaktivieren Sie eine Lizenz

Deaktivieren Sie die Lizenz eines Systems, um die Lizenz auf einem anderen System zu aktivieren.



Holen Sie sich Lizenzinformationen

Erhalten Sie detaillierte Informationen zu Ihrer Lizenz



E-Mail-Lizenzschlüssel

Wenn Sie Ihre Lizenzschlüssel vergessen haben, geben Sie Ihre registrierte E-Mail-Adresse ein und wir senden Ihnen eine E-Mail.

Zum Vergrößern Bild anklicken

Das Planungswerkzeug «Excel BWA-Tool» lässt sich mit einem Standard-Lizenzschlüssel auf bis zu 3 Computern nutzen (aktivieren). Die Lizenz wird dabei im Rahmen der Aktivierung an den jeweiligen Computer gebunden.

Sofern das Tool innerhalb ihres Unternehmens auf mehr als 3 Rechnern genutzt werden soll, ist der Erwerb von weiteren Lizenzen bzw. einer Volumenlizenz erforderlich. In diesen Fällen kontaktieren Sie uns bitte via E-Mail an support@fimovi.de.

Mit unserem leistungsfähigen Lizenzsystem können Sie aber jederzeit selber entscheiden, auf welchen Computern Sie ihre erworbenen Excel-Vorlagen aktivieren oder deaktivieren wollen. Dies erledigen Sie u.a. auf unserer Webseite Lizenzverwaltung (QLM).

a.) Aktivierung einer Lizenz

Zum Aktivieren klicken Sie auf den Link „**Aktivieren Sie eine Lizenz**“. Auf der nächsten Seite müssen Sie dann 1. ihren Aktivierungscode (= Lizenzschlüssel) eingeben, 2. aus dem Dropdown das entsprechende Produkt auswählen (Hinweis: Der Screenshot zeigt exemplarisch das Tool Reisekostenabrechnung) und 3. ihre Computer-ID (= Computername bzw. Hostname) eingeben (siehe folgender Screenshot).



The screenshot shows a web form for 'Offline-Lizenzaktivierung' by SORACO. The form includes a logo at the top left, the title 'Offline-Lizenzaktivierung' at the top right, and a prompt: 'Geben Sie Ihren Aktivierungsschlüssel und Ihre Computer-ID ein'. There are three input fields: 1. A text field for the activation key containing 'BBGE0-R1Y00-11213-B8R8B-3J9E8-'. 2. A dropdown menu for product selection, currently showing 'Excel-Reisekostenabrechnung 2019 19.0'. 3. A text field for the 'Computer-ID'. Below these fields is a checkbox labeled 'Generiere eine Lizenzdatei'. A 'Computerschlüssel' label is positioned above an empty text field. An orange 'aktivieren Sie' button is at the bottom right. The footer says 'powered by QLM'.

Zum Vergrößern Bild anklicken

Sofern Sie ihre Computer-ID bzw. ihren Computernamen nicht kennen, können Sie diesen ganz einfach ermitteln. Drücken Sie bspw. die WINDOWS Taste + PAUSE Taste oder im Windows-Explorer => Rechtsklick auf Computer => Eigenschaften oder Rechtsklick auf Arbeitsplatz => Einstellungen => Computername.

Im Feld Computerschlüssel müssen keine Eingaben getätigt werden. Die Checkbox „**Generiere eine Lizenzdatei**“ muss ebenfalls nicht angehakt werden (falls doch erhalten Sie nochmals die xml-Lizenzdatei). Anschließend klicken Sie „**aktivieren Sie**“ zur Aktivierung.

b.) Deaktivierung einer Lizenz

Die Deaktivierung einer Lizenz, z.B. weil Sie diese auf einem anderen Computer nutzen wollen, lässt sich genauso einfach durchführen. Nach einem Klick auf „**Deaktivieren Sie eine Lizenz**“ geben Sie lediglich ihren Aktivierungscode (= Lizenzschlüssel) sowie ihre Computer-ID (= Computername) ein und klicken auf „**Deaktivieren**“.

c.) Lizenzinformationen abrufen

Neben der Aktivierung und Deaktivierung bietet Ihnen unsere Webseite „Lizenzverwaltung“ auch die Möglichkeit unter „**Holen Sie sich Lizenzinformationen**“ eine Übersicht aller Computer zu erhalten, auf denen das Produkt aktiviert wurde (vgl. Screenshot "QLM Lizenzverwaltung" weiter oben). Dazu müssen Sie auf der Folgeseite lediglich ihren Lizenz- bzw. Aktivierungsschlüssel eingeben und auf „**OK**“ klicken (zuvor müssen Sie bestätigen, dass Sie kein "Roboter" sind).

d.) Lizenzschlüssel erneut anfordern

Sollten Sie ihre Lizenzschlüssel nicht mehr zur Verfügung bzw. vergessen haben, können Sie unter „**E-Mail-Lizenzschlüssel**“ einfach ihre registrierte E-Mail-Adresse eingeben und anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit den gewünschten Informationen.

3.5 Blattschutzkennwort

Passwort zur Entfernung des Blattschutzes

Im Auslieferungszustand bzw. beim Öffnen der Datei «Excel BWA-Tool» werden die Blätter automatisch mit einem Blattschutz (ohne Passwort) versehen. In diesem „Airbag-Modus“ sind Sie vor versehentlichem Löschen von Formeln oder Bezügen geschützt. Auf diese Weise kann eine einwandfreie Funktion auch im Fall von nur geringen Excel-Kenntnissen sichergestellt werden. Sie können in diesem Modus bequem und schnell mit der Tab (= Tabulator)-Taste von Eingabezelle zu Eingabezelle springen. Die Formeln sind trotz Blattschutz in allen Zellen sichtbar, so dass sie bei Bedarf auch nachvollziehen können, wie bestimmte Werte berechnet werden.

Ein wesentliches Feature des Excel-BWA-Tools ist aber seine vollständige Transparenz und Erweiterbarkeit. Sofern Sie Erweiterungen oder umfangreiche Bearbeitungen vornehmen sollen, können Sie jederzeit auf den einzelnen Blättern den Blattschutz entfernen. Es wird **kein** Blattschutz**kennwort** verwendet.

Bei größeren Änderungsvorhaben auf mehreren Blättern haben wir zu ihrer Arbeitserleichterung ein Makro vorbereitet, welches den Blattschutz auf allen Blättern mit wenigen Klicks entfernt. Dazu gehen Sie bitte auf das Register "Entwicklungstools" ([Register "Entwicklungstools" einblenden](#)⁹⁷), klicken in der Gruppe "Code" auf Makros und wählen das Makro "**Bearbeitung**". In der sich öffnenden Dialogbox geben Sie das Passwort "**0815**" ein und klicken auf OK. Alternativ können Sie die Makros auch unter "Ansicht" und Klick rechts auf den Button "Makros" oder einfach durch die Tastenkombination **[Alt] + [F8]** aufrufen.

Es sollten keine eigenen (dem Programm unbekannt) Blattschutzkennworte verwendet werden, da ansonsten das oben genannte Makro "**Bearbeitung**" nicht mehr korrekt arbeitet.

Bitte beachten Sie, dass wir die Entfernung des Blattschutzes und Veränderungen von Formeln oder anderen Inhalten nur versierten Excel-Nutzern empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie ihre Datei vorher nochmals sichern.



Wichtig

Die Excel-Funktion „**Arbeitsmappe schützen**“ darf nicht verwendet werden. Sollte Sie die Arbeitsmappe dennoch mit dieser Funktion schützen, erhalten Sie vor dem Schließen bzw. Speichern eine Hinweismeldung in der Sie aufgefordert werden, den Schutz wieder zu entfernen. Andernfalls ist keine Speicherung möglich.

Überblick & Ersteinrichtung

Teil

IV

fimovi

4 Überblick & Ersteinrichtung

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen zum Aufbau der Datei, zur Ersteinrichtung, zu den wichtigsten Zellenformatvorlagen sowie Empfehlungen für eine optimale Vorgehensweise.

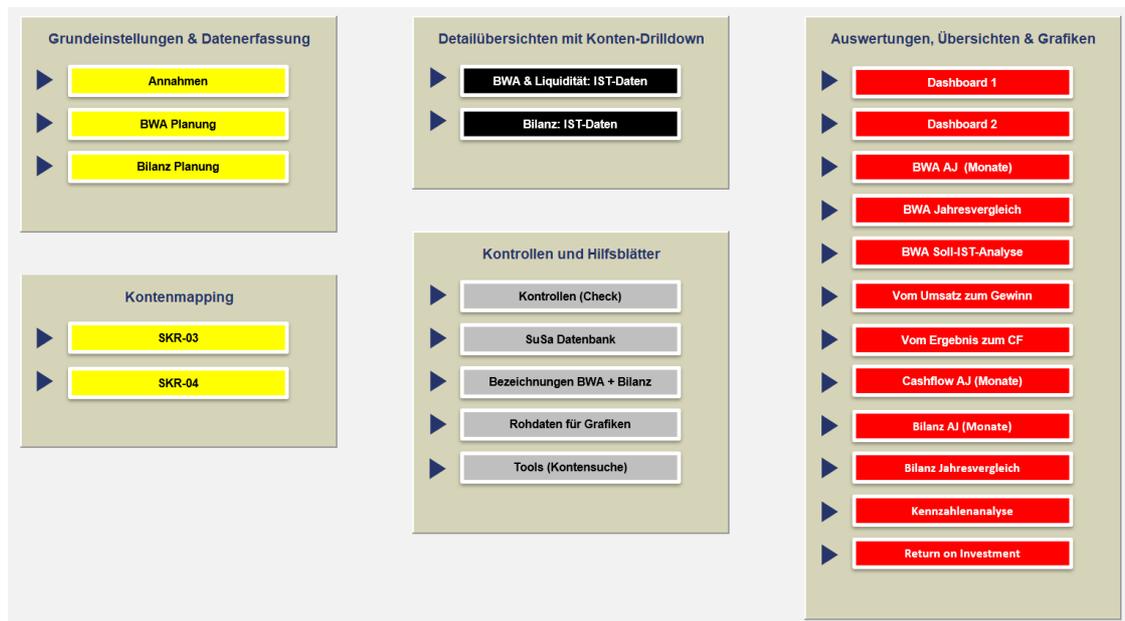
4.1 Aufbau & Navigation

Das Excel BWA-Tool ist logisch aufgebaut und die Farben der einzelnen Tabellenblätter haben spezifische Bedeutungen. Informationen zum Aufbau und zur Blattlogik sowie zur Navigation innerhalb des Tools erhalten Sie in diesem Abschnitt.

Aufbau des Tools (Blätter und Logik)

Das Excel BWA-Tool enthält zahlreiche verschiedene Blätter, die alle miteinander verlinkt sind. Ein übersichtlicher und logischer Modellaufbau erleichtert dabei die Navigation, Nachvollziehbarkeit und damit auch das Vertrauen in die durchgeführten Berechnungen.

Die folgende Übersicht (zu finden auf dem Blatt **"Inhalt"**) zeigt die verschiedenen Tabellenblätter im Produkt Excel BWA-Tool:



Zum Vergrößern Bild anklicken

Selbstverständlich finden Sie diese Blätter auch, wie bei Excel üblich, am unteren Rand als sog. Blattregisterkarten.



Ausschnitt der Blattregisterkarten am unteren Rand der Excel-Datei

Zu beachten ist die unterschiedliche Farbkodierung der Blätter (Registerfarbe). Auf allen Blättern die gelb gefärbt sind, müssen (können) Eingaben gemacht werden. Keine Eingaben sind erforderlich auf den grauen Blättern (z.B. „**Kontrollen**“, „**Rohdaten für Grafiken**“ etc. hier werden alle Berechnungen automatisch durchgeführt) sowie auf den roten Ausgabeblättern. Keine Regel ohne Ausnahme: Auf einigen der roten Ausgabeblätter gibt es (einige wenige) Einstellmöglichkeiten für die Grafiken, die ebenfalls von ihnen vorgegeben werden können. Dennoch ändert dies nichts an der Tatsache, dass die roten Blätter "Ausgabeblätter" mit entsprechender Formatierung sind.

Grundsätzlich können nicht benötigte Blätter bei Bedarf auch ausgeblendet (**nicht gelöscht**) werden. Dies wird aber aus Gründen der Übersichtlichkeit, Vollständigkeit und Transparenz nicht empfohlen. Außerdem werden bei einem Neustart bzw. erneuten Öffnen der Datei immer alle Blätter automatisch eingeblendet.

Navigation durch das Excel BWA-Tool

Oben auf jedem Tabellenblatt in der Navigationsleiste finden Sie den (blauen) Button „**Inhaltsübersicht**“ . Ein Klick auf diesen bringt Sie auf das Blatt "**Inhalt**", von wo Sie durch einfachen Klick auf ein beliebiges Button dort auf ein beliebiges anderes Blatt im Tool weiterspringen können.



Der Button "Inhaltsübersicht" führt zum Blatt Inhalt mit Navigationsmöglichkeit zu allen Blättern



Tipp

Schnell und bequem können Sie mit der Tastenkombination **[STRG + Bild unten]** bzw. **[STRG + Bild oben]** zum nächsten bzw. zum vorherigen Arbeitsblatt wechseln und auf diese Weise schnell in der umfangreichen Datei navigieren ohne ihre Computer-Maus anzufassen.

Schnelle Übersicht und Navigation innerhalb eines Blattes

Viele der Tabellenblätter sind mit Hilfe der Excel-Funktion „**gruppieren**“ nach inhaltlichen Zusammenhängen gegliedert.

Zum Vergrößern Bild anklicken

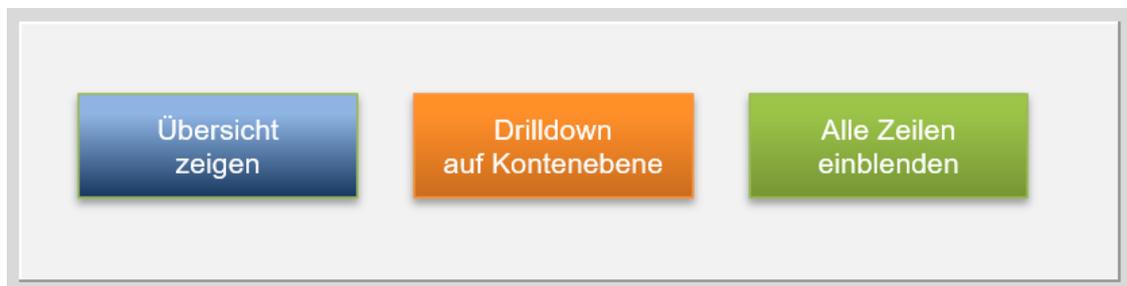
Beispiel der Gruppieren-Funktionalität auf dem Blatt "Bilanz IST"

Um sich einen Überblick zu verschaffen ist es oft ratsam, zunächst alle Unterebenen auszublenden bzw. zuzuklappen. Sie bekommen dann schnell einen guten Überblick, welche Informationen und Berechnungen sich wo auf dem Blatt befinden.

Klicken Sie zum Anzeigen der Zeilen für eine Ebene auf die entsprechenden Gliederungssymbole **(1 2 3 4)** oben links (siehe Pfeil im Screenshot). Dabei kommen Sie nach Klick auf die 1 zur obersten Ebene (d.h. alles eingeklappt) für einen schnellen Überblick.

Klicken Sie auf die Gliederungssymbole **(+)** und **(-)** am linken Rand des Blattes, um einzelne Daten in der Gliederung zu erweitern bzw. zu reduzieren.

Speziell (bzw. ausschließlich) für die beiden Blätter **"BWA IST"** und **"Bilanz IST"** gibt es aufgrund der Drilldown-Möglichkeit bis auf Kontenebene weitere Buttons am oberen Blattrand mit denen Sie selektiv bestimmte Ansichten mit einem Klick generieren können.



Der blaue Button "Übersicht zeigen" entspricht dabei der obersten Ebene (d.h. alles zugeklappt bzw. oben links auf die 1 geklickt)

Der orange Button "Drilldown auf Kontenebene" blendet alle (genutzten) Konten für alle Unterpositionen ein

Der grüne Button "Alle Zeilen einblenden" blendet erwartungsgemäß alles ein (d.h. wie oben links ein Klick auf 4)

Besonders hilfreich ist insbesondere der Drilldown-Button, weil dann nicht genutzte Konten ausgeblendet werden und Sie schnell eine bessere Übersicht haben. Sollten neue Konten hinzugefügt werden ist ggf. im laufenden Betrieb einmal alles einzublenden (grüner Button) und anschließend erneut mit dem orangenen Button wieder der Drilldown zu aktivieren.

4.2 Schnellstart

So gelingt der Schnellstart

Dieser Abschnitt richtet sich an diejenigen, die keine Freunde von vielen Worten sind, sondern verständlicherweise gleich mit ihrer Analyse und Planung beginnen wollen. Sofern Sie die folgenden Hinweise beachten, sollten die ersten Schritte wie gewünscht gelingen:

1. Excel-Datei des BWA-Tools öffnen (vorher bzw. bei der ersten Nutzung muss die Datei einmalig lizenziert bzw. aktiviert werden => siehe [Hinweise zur Aktivierung](#)^{□28}
2. Alle fiktiven Beispiel-Daten zunächst löschen. Dazu auf das Blatt "**Annahmen**" gehen und dort ganz oben erst auf den Makro-Button "**SuSa-Daten löschen**" klicken. Anschließend noch über "**Plan-Daten löschen**" alle [Planungsdaten der fiktiven Firma löschen](#)^{□43}.
3. Anschließend sollten Sie die Datei unter neuem, beliebigen Namen auf ihrem Computer speichern. Auf diese Weise behalten Sie die Originaldatei unverändert und können diese bei Bedarf nochmals ansehen oder als Master nutzen, sofern z.B. versehentlich etwas gelöscht wurde.
4. Nun stellen Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" den Kontenrahmen ein, den Sie verwenden möchten (SKR-03 oder SKR-04). Alle anderen Vorgaben auf diesem Blatt können später noch gemacht werden.
5. Jetzt müssen Sie zunächst ihre monatlichen SuSa-Daten in das Tool importieren. Klicken Sie dazu auf den Makro-Button "**SuSa-Daten importieren**" und beachten bitte die Hinweise zu Format und Datumsangaben in unserem [Kapitel zum Datenimport](#)^{□44}. Diesen Schritt müssen Sie bei der Ersteinrichtung (einmalig) für jeden Monat wiederholen (wir empfehlen auch die beiden Vorjahre einzulesen). Später ist dann monatlich immer nur noch ein einziger Importvorgang erforderlich, der in wenigen Sekunden erledigt ist.
6. Kontrolle bzw. Zuordnung von neuen, noch nicht zugeordneten Konten: Gehen Sie nach dem Einlesen auf das Blatt "**Check**". Dort sehen Sie alle Konten (mit Kto-Nummer und Kto-Bezeichnung) die auf dem jeweiligen Mappingblatt (SKR-03 oder SKR-04, je nach ihrer Auswahl oben in Schritt 4) noch nicht enthalten sind. Wie sich diese schnell im BWA-Tool ergänzen und zuordnen lassen, lesen Sie im [Kapitel Konten zuordnen](#)^{□51}.
7. Prüfen Sie abschließend, ob noch Fehlermeldungen gemeldet werden (Button "**Zur Fehlerkontrolle**" (oben auf jedem Blatt) klicken), beseitigen diese der Reihe nach und füllen die restlichen Annahmen auf dem gleichnamigen Blatt aus (insb. "Aktuelles Geschäftsjahr" und "IST-Daten vorhanden bis").
8. Nur können Sie bereits ihre soeben eingelesenen historischen Daten analysieren. Wir empfehlen allerdings, zusätzlich noch Plandaten einzupflegen. So können Sie

nicht nur auch die Prognose- und Frühwarnfunktionen des Tools nutzen, sondern sind auch in der Lage, umfangreiche SOLL-IST-Analysen durchzuführen. Hinweise zur BWA- und Bilanz-Planung finden Sie im Abschnitt [Planung](#)⁶⁷.

4.3 Planungsdaten löschen

Automatisch alle SuSa- und Plandaten löschen

Die von ihnen erworbene Excel-Datei enthält im Auslieferungszustand zu Illustrations- und Testzwecken ein mehrjähriges Beispiel. Bitte beachten Sie, dass **alle Annahmen und Zahlenwerte rein fiktiv** sind und nur die Möglichkeiten und Funktionsweise des Excel BWA-Tool verdeutlichen sollen. Achten Sie aus diesem Grund darauf, dass Sie im Rahmen der Entwicklung ihrer eigenen Analyse- und Planungsmodells nicht aus Versehen Inhalte dieses Beispiels übernehmen. Vor Beginn empfiehlt sich die Löschung der fiktiven Daten.

Um ihnen die Arbeit zu erleichtern und Zeit zu sparen können Sie dazu einfach die beiden Buttons „**SuSa-Daten löschen**“ sowie „**Plan-Daten löschen**“ oben auf dem Tabellenblatt „**Annahmen**“ nutzen.

1. Daten löschen

Alle (importierten) SuSa-Daten löschen =>
löscht die Daten auf dem Blatt "SuSa"

Alle Plandaten (BWA und Bilanz) löschen =>
löscht die Daten auf den Blättern "BWA Plan" und "Bilanz Plan"

SuSa-Daten löschen

Plan-Daten löschen

Nach einer Sicherheitsabfrage bei der Sie den Vorgang nochmal abbrechen können, werden die jeweiligen Daten komplett gelöscht.



Achtung

Die Löschkaktion kann bis zu 20 Sekunden dauern und nicht rückgängig gemacht werden. Sie haben vor der Ausführung nochmals die Möglichkeit den Vorgang abzubrechen und können dann das Tool ggf. unter einem anderen Dateinamen speichern.

Manuelles Löschen von Plandaten

Sofern Sie manuell Daten aus bestehenden Planungen löschen wollen, achten Sie darauf, dass grundsätzlich nur Inhalte der speziell formatierten „Inputzellen“ (Zellenformatvorlagen: **Annahme** und **Annahme_perm**) gelöscht werden dürfen. Beim Löschen anderer Zellen können ggf. aus Versehen Formeln oder andere Bestandteile gelöscht werden, die für ein ordnungsgemäßes Funktionieren des Tools essentiell sind. Sofern der Blattschutz aktiviert ist (z.B. im

Auslieferungszustand) können nur die genannten "Inputzellen" gelöscht werden, die anderen sind automatisch gesperrt.

Der [Blattschutz](#)³⁵ kann bei Bedarf von ihnen entfernt werden.

4.4 SuSa-Daten importieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie automatisiert oder auch manuell ihre monatlichen Summen- und Saldenlisten von ihrem Steuerberater bzw. aus der Buchhaltung in das Excel BWA-Tool importieren können.

Wichtiger Hinweis: Geht es um den Import ganzer Jahre in einem Schritt, z.B. für die beiden historischen Jahre VJ und VVJ, gibt es eine alternative Methode mit Hilfe eines von uns bereitgestellten Excel-Konvertierungstools. Mehr dazu lesen Sie im Folgekapitel "[DATEV-SuSa Jahresübersichten importieren](#)⁴⁸".

Voraussetzungen für den Import

Um die SuSa-Daten in das Excel BWA-Tool auf dem Blatt "**SuSa**" einzufügen gibt es verschiedene Möglichkeiten (automatisiert vs. manuell). Beide Varianten erfordern aber, dass die Daten dort in einer bestimmten, vorgegebenen Struktur eingefügt werden müssen.

Der folgende Screenshot zeigt dabei die grundsätzliche Spalten-Struktur der zu importierenden Datei:

Kanzlei-Rechnungswesen - RW - 29045/555124/2022 / Beispiel GmbH - Summen- und Saldenliste - Summen und Salden (pro Monat) März											
Konto	Beschreibung	EB-Wert	Mar 2022				kum. Werte		Saldo		
			S	H	Soll	Haben	Soll	Haben		S	H
135	EDV-Software, entgeltl. erworben	3,00 S			0,00	0,00	0,00	0,00		3,00 S	
150	Geschäfts- oder Firmenwert	1,00 S			0,00	0,00	0,00	0,00		1,00 S	
215	Unbebaute Grundstücke	408.500,00 S			0,00	0,00	0,00	0,00		408.500,00 S	
235	Grundstückswert bebauter Grundstücke	727.381,83 S			0,00	0,00	0,00	0,00		727.381,83 S	
250	Fabrikbauten (eigene Grundstücke)	486.914,00 S			0,00	1.798,27	0,00	17.982,48		468.931,52 S	
440	Maschinen	58.732,00 S			0,00	583,94	1.949,68	4.710,81		55.970,87 S	
500	Betriebs- und Geschäftsausstattung	3.696,00 S			0,00	113,36	4.781,87	1.020,15		7.457,72 S	
520	Pkw	2,00 S			0,00	534,84	37.965,17	4.813,50		33.153,67 S	
540	Lkw	19.792,00 S			0,00	524,34	0,00	5.243,32		14.548,68 S	
620	Werkzeuge	4.826,00 S			0,00	132,86	0,00	1.328,32		3.497,68 S	
650	Büroeinrichtung	3.709,00 S			0,00	111,16	3.299,70	914,38		6.094,32 S	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Innerhalb der Software Excel BWA-Tool sieht das Ganze nach dem Import (Blatt "**SuSa**") dann folgendermaßen aus:

Kto-Nr	Kto-Bezeichnung	EB-Wert	EB-S	EB-H	Monatswert Soll	Monatswert Haben	kum. Wert Soll	kum. Wert Haben	Saldo	Saldo-S	Saldo-H	Jahr	Monat	Position
27	1005 Sonstiger Bestand	6.953,21	S						6.953,21	S		2021	1	Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe
28	1005 Bestand Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	9.417,64	S						9.417,64	S		2021	1	Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe
29	1050 Unfertige Erzeugnisse	23.313,65	S			23.313,65		23.313,65		S		2021	1	Unfertige Erzeugnisse u. Leistungen
30	1090 in Ausführung befindl. Bauaufträge				77.552,22		77.552,22		77.552,22	S		2021	1	Unfertige Erzeugnisse u. Leistungen
31	1110 Fertige Erzeugnisse	53.961,45	S			53.961,45		53.961,45		S		2021	1	Fertige Erzeugnisse u. Waren
32	1200 Forderungen aus L+L	287.616,71	S		20.252,85		20.252,85		287.616,56	S		2021	1	Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen
33	1246 Einzelwertberichtigung Forderung(b.1J)	3.278,00		H					3.278,00		H	2021	1	Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen
34	1248 Pauschalwertberichtigung Forderung. b.1J	4.001,00		H					4.001,00		H	2021	1	Forderungen aus Lieferungen u. Leistungen
35	1300 Sonstige Vermögensgegenstände	7.727,50	S			7.727,50		7.727,50		S		2021	1	Sonstige Vermögensgegenstände
36	1401 Abschreibung											2021		

Zum Vergrößern Bild anklicken

Entscheidend dabei sind vor allem die Spalten A bis L (rot umrahmt im Screenshot). "EB" steht dabei für Eröffnungsbilanz, "S" für Soll und "H" für Haben. Die weiteren Spalten M bis O werden beim automatisierten Import (siehe weiter unten) automatisch eingetragen, bei der manuellen Variante müssen Jahr und Monat manuell eingetragen werden (siehe Beschreibung weiter unten). Diese Struktur entspricht dem DATEV-Standardformat und wurde deshalb entsprechend gewählt. Grundsätzlich lassen sich aber auch andere Formate mit Excel schnell in dieses Standard-Format (z.B. mittels PowerQuery) transformieren.

Die Daten müssen auf monatlicher Basis importiert werden, eine SuSa-Jahresübersicht kann nicht ohne weiteres verwendet werden um bspw. ein ganzes Jahr zu importieren.

Außerdem sollten die Dateien für den automatisierten Import im Excel-Format (*.xlsx) vorliegen. Etwaige *.txt oder *.csv-Dateien müssen vorher (außerhalb des Tools) umgewandelt bzw. entsprechend vorbereitet werden.

+ Automatisierter Import der SuSa-Listen

Liegen ihre SuSa-Daten im DATEV-Standardformat jeweils für individuelle Monate im Excel-Format (*.xlsx) vor, können Sie diese mit wenigen Klicks automatisch in das Excel BWA-Tool einlesen.

Klicken Sie dazu auf den Makro-Button "SuSa-Daten importieren", den Sie sowohl auf dem Blatt „**Annahmen**“ wie auch auf dem Blatt „**SuSa**“ finden. In dem folgenden Fenster wählen Sie 1. über "Auswählen" die Datei mit den zu importierenden Daten.

Im 2. Schritt wählen Sie bei Zeitraum aus den jeweiligen Dropdown-Menüs den Monat und das Jahr für die zu importierenden Daten (siehe Screenshot). Beide Informationen können nicht automatisch aus der Datei ausgelesen werden.

SuSa-Daten importieren X

Bitte wählen Sie die Datei aus, deren Daten übernommen werden sollen und geben Sie den Monat und das Jahr an.

1

Datei : D:\SuSa_03-2022.xlsx Auswählen

2

Zeitraum : März 2022

Kanzlei-Rechnungswesen - RW - 29045/555124/2022 / Beispiel GmbH - Summen- und Saldenliste - Summen und Salden (pro Monat) März

Konto	Beschreibung	EB-Wert	S	H
135	EDV-Software, en	3	S	
150	Geschäfts- oder F	1	S	
215	Unbebaute Grund:	408500	S	
235	Grundstückswert t	727381,83	S	
250	Fabrikbauten (eig:	486914	S	
440	Maschinen	58732	S	
500	Betriebs- und Ges:	3696	S	
520	Pkw	2	S	
540	Lkw	19792	S	
620	Werkzeuge	4826	S	
650	Büroeinrichtung	3709	S	
675	Wirtschaftsgüter t	889	S	
850	Beteiligungen an K	90000	S	
900	Wertpapiere des /	240000	S	
1001	Bestand Holz/Furr	36816,83	S	
1002	Bestand Spanplatt	18292,83	S	

3

Importieren Abbrechen

Zum Vergrößern Bild anklicken

Im 3. Schritt klicken Sie den Button "Importieren", um den Vorgang zu starten. Sofern für den ausgewählten Zeitraum bereits Daten im Tool vorhanden sein sollten, bekommen Sie eine entsprechende Hinweismeldung in der Sie den Vorgang auch nochmal abbrechen können.

Nachfrage X

?

Es sind bereits Daten für den gewählten Zeitraum im Tool vorhanden. Sollen diese Daten überschrieben werden?

Ja Nein

In vielen Fällen (z.B. wenn ihr StB oder ihre Buchhaltung den Datensatz rückwirkend aktualisiert hat) ist das Überschreiben aber durchaus sinnvoll und gewünscht. In diesem Fall klicken Sie einfach auf "Ja", dadurch werden automatisch alle alten Daten für den Zeitraum gelöscht und die neuen aus der von ihnen angegebenen Datei eingefügt.



Achtung

Die Importaktion kann (nach Klick auf "JA") nicht mehr rückgängig gemacht werden. Die in ihrer Datei enthaltenen Daten werden unwiderruflich mit den zu importierenden Daten überschrieben. Aus diesem Grunde empfehlen wir ggf. regelmäßig Sicherheitskopien (z.B. unter anderem Datei- bzw. Versionsnamen zu erstellen).

+ Manueller Import der SuSa-Listen

Sofern Sie ihre Daten nicht im DATEV-Standardformat vorliegen haben (viele ERP- und Fibu-Softwaresysteme können SuSa-Listen in diesem Format exportieren), ist der Import auch manuell möglich. Dazu müssen zunächst ihre Daten (entweder manuell od. bspw. mit Hilfe von PowerQuery) in das erforderliche Format (Spaltenreihenfolge und -inhalt) gebracht werden (vgl. [Spalten- bzw. Datenstruktur](#)⁴⁴).

Dies betrifft nur die Spalten A bis L. Jahr und Monat tragen Sie nach jedem einkopierten Monat einmalig manuell ein und kopieren diese beiden Werte nach unten für alle Zeilen des jeweiligen Monats. Da es sich um eine "intelligente Tabelle" handelt aktualisiert sich die Formel in Spalte O automatisch bzw. wird für die neuen Zeilen die unten angehängt werden korrekt eingefügt.

Die einfachste Vorgehensweise ist es dabei, die Werte eines Monats aus der vorbereiteten Ausgangsdatei via **[Strg] + [C]** zu kopieren (ohne die Spaltenüberschriften) und dann als Werte direkt am Ende der intelligenten Tabelle (erkennbar durch die Formatierung) in Spalte A einzufügen (Inhalte einfügen bzw. **[Strg] + [Alt] + [V]** dann "Werte" anhängen und "OK" klicken). Dann erweitert sich alles automatisch und Sie müssen nur noch Jahr (vierstellig) und Monat (1 bis 12) eintragen.



HINWEIS für Nutzer mit anderer Buchhaltungssoftware

Wir haben für einige Finanzbuchhaltungs-Softwaresysteme mit anderen Export-Formaten (z.B. Lexware Buchhaltung, WISO von Buhl-Data etc.) bereits Konvertierungsdateien erstellt, die mittels PowerQuery die SuSa-Daten mit wenigen Klicks in das erforderliche DATEV-Standardformat bringen. Sofern Sie für ihre Export-Dateien mit der Konvertierung Schwierigkeiten haben, kontaktieren Sie einfach unseren Support (support@fimovi.de) und unsere Spezialisten helfen ihnen gerne weiter.

5. Kopieren Sie die Daten (**[Strg] + [C]**) in die Zwischenablage und fügen diese im Konvertierungstool auf dem Tabellenblatt „Org Jahresdaten“ in der Zelle A4 wieder ein (**[Strg] + [V]**).
6. Da das Jahr nicht automatisch vom Tool erkannt wird, tragen Sie abschließend das Jahr im Format „JJJ“ auf dem Blatt „Org Jahresdaten“ in der **Zelle O1** ein.

Die Konvertierungsdatei ist dafür vorbereitet, bis zur Zeile 300 Daten einkopieren und konvertieren zu können. Sofern Sie mehr als diesen Bereich nutzen, d.h. mehr als 300 verschiedenen Konten bebucht haben, muss die Datei angepasst bzw. erweitert werden



WICHTIG

Fügen Sie in der Konvertierungsdatei keine Zeilen oder Spalten zusätzlich ein. Außerdem darf nur der Bereich in den Spalten A bis AR (ab Zeile 4) überschrieben werden (oben gelb markiert). Alle anderen Bereiche sind per Blattschutz nicht zugänglich (**PW: 0000**).

Im rechten Bereich erfolgt via Formeln automatisch die Konvertierung (oben türkis markiert). Hier bitte keine Veränderungen durchführen.

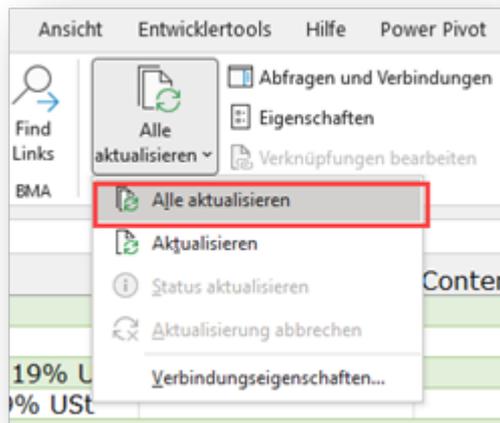
Die Ausgangsdatei (d.h. die exportierte Jahresübersicht) wird nun nicht mehr benötigt und kann geschlossen werden.

Übertragung der gesamten Jahresdaten als Werte in BWA-Tool

1. Alle Monatsdaten zusammenführen

Mit den im vorigen Kapitel beschriebenen Sch

Mit den im vorigen Kapitel beschriebenen Schritten werden automatisch die 12 Tabellenblätter (Jan bis Dez) mit den korrekten Daten befüllt. Anschließend müssen aber noch alle Monate des Jahres auf dem Blatt „Alle Monate“ aggregiert werden. Da diese Aggregation der 12 Einzelblätter Jan bis Dez über PowerQuery durchgeführt wird, müssen Sie nach dem Einkopieren ihrer Jahresdaten in Excel im Menü „Daten“ in der Gruppe „Abfragen und Verbindungen“ unter „Alle aktualisieren“ den Punkt „Alle aktualisieren“ anklicken (vgl. folgenden Screenshot).



Zum Vergrößern Bild anklicken

2. Übertragung der gesamten Jahresdaten als Werte in BWA-Tool

Damit liegen auf dem Blatt „Alle Monate“ sämtliche Monatsdaten für das gesamte Jahr im korrekten Format vor und können nun in das «**Excel BWA-Tool**» kopiert werden.

Nutzen Sie nicht die automatische Import-Funktion im BWA-Tool, sondern kopieren die Daten einfach manuell als Werte (nicht als Formeln) in das Blatt „SuSa“ ein.

Dazu gehen sie folgendermaßen vor:

1. Selektieren Sie auf dem Blatt „Alle Monate“ alle Daten der Tabelle ohne die Überschriften, d.h. von Zelle A2 bis Nxx (wobei xx der Zeilennummer entspricht in der die Tabelle endet). Dies gelingt z.B. auch indem Sie irgendeine Zelle in der Tabelle selektieren und anschließend die Tastenkombination **[Strg] + [A]** klicken. Anschließend kopieren Sie die Daten in mit **[Strg] + [C]** in die Zwischenablage.
2. Wechsel Sie nun in das Excel BWA-Tool auf das Blatt „SuSa“ und fügen den Inhalt der Zwischenablage einfach am Ende der dortigen Tabelle, d.h. direkt unterhalb der letzten Tabellenzeile als Werte (nicht als Formeln) ein (vgl. Screenshot unten => dort wäre vor dem Einfügen Zelle A2289 zu selektieren). Dazu nutzen Sie die Tastenkombination **[Strg] + [Alt] + [V]** um das Dialogfeld Inhalte einfügen aufzurufen. Dort wählen Sie „Werte“ und schließen das Dialogfeld anschließend mit „OK“. Falls das Einkopieren nicht möglich ist, ggf. vorher den Blattschutz entfernen.
3. Wiederholen Sie die Schritte dieser Anleitung ggf. für weitere Jahre (sofern 2 historische Jahre importiert werden sollen). Vergessen Sie aber nicht vorher im

Konvertierungstool die alten Jahresdaten zu löschen, damit keine „Reste“ aus anderen Jahren/Importen enthalten bleiben.

Kto-Nr	Kto-Bezeichnung	EB Wert	EB-S	EB-H	Monatswert Soll	Monatswert Haben	kum. Wert Soll	kum. Wert Haben	Saldo	Saldo-S	Saldo-H	Jahr	Monat
2281	7885 Kfz-Steuern				510,00	-	2.069,00	-	2.069,00	S		2021	12
2282	9000 Saldenvorträge Sachkonten	1.281.719,53		H	-	-	-	-	1.281.719,53		H	2021	12
2283	9008 Saldenvorträge Debitoren	267.365,71		H	-	-	-	-	267.365,71		H	2021	12
2284	9009 Saldenvorträge Kreditoren	125.635,82	S		-	-	-	-	125.635,82	S		2021	12
2285	9241 Investitionsverbindlichk. Sachanlagen				-	-	44.737,47	44.737,47	-	S		2021	12
2286	9244 Gegenkonto zu Konten 9240 - 43				-	-	44.737,47	44.737,47	-	S		2021	12
2287	9245 Forderungen Sachanlagenverkäufe				8.403,36	-	-	-	8.403,36	S		2021	12
2288	9249 Gegenkonto zu Konten 9245 - 47				-	8.403,36	-	-	8.403,36		H	2021	12

Zum Vergrößern Bild anklicken

4.6 Konten zuordnen

Insbesondere bei der Ersteinrichtung, aber ggf. auch später kommt es häufig vor, dass bestimmte von ihrer Buchhaltung verwendete Konten, noch nicht in im Excel BWA-Tool vorhanden sind und deshalb ergänzt und den gewünschten BWA- bzw. Bilanzpositionen zugeordnet werden müssen. Man spricht in diesem Fall auch vom Kontenmapping.

+ Kontenrahmen und Kontenplan

Ein sog. "Kontenrahmen" verzeichnet systematisch alle Buchhaltungskonten eines Wirtschaftszweigs. Er dient als Vorlage zur Erstellung eines individuellen Kontenplans für ein Unternehmen. Das Excel BWA-Tool ist für die Verwendung der Standardkontenrahmen SKR-03 und SKR-04 vorbereitet. Dabei handelt es sich um die am häufigsten verwendeten Kontenrahmen, die von der DATEV festgelegt und aktualisiert werden und branchenspezifisch definiert sind.

Ohne zu weit ins Detail zu gehen, gibt es hinsichtlich der gängigen Kontenrahmen in Deutschland zwei verschiedene grundsätzliche Ordnungsprinzipien. Man unterscheidet die Prozessgliederung von der Abschlussgliederung (oder auch Bilanzgliederung):

1. Prozessgliederung (Bsp. SKR-03): Die Konten sind in der Reihenfolge von betrieblichen Prozessen sortiert. So steht der Wareneingang beispielweise vor dem Ertrag. In den Kontenrahmen nach dieser Sortierung sind die Klassen 0 bis 3 sowie die 9. Klasse immer gleich, während die weiteren je nach Branchen variieren.

2. Abschlussgliederungsprinzip (Bsp. SKR-04): Diese Kontenrahmen orientieren sich bei der Sortierung an den vorgeschriebenen Gliederungen für Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung (GuV). So kommen zuerst die Posten Aktiva und Passiva des Jahresabschlusses und anschließend Erträge und Aufwendungen, wie man es von der Gewinn- und Verlustrechnung kennt.

Wie unterscheiden sich Kontenrahmen und Kontenplan?

Während der Kontenrahmen pauschal sämtliche branchenspezifische Konten zur Aufzeichnung von Geschäftsvorfällen beinhaltet, ist der Kontenplan jedes Unternehmens individuell festgelegt. Dies liegt daran, dass nicht jedes Unternehmen sämtliche Konten eines Wirtschaftszweiges zur Buchführung benötigt. Die Kontenpläne der einzelnen Unternehmen sind daher meistens erheblich schlanker und reduzierter als der Kontenrahmen.

Im Excel BWA-Tool finden Sie auf den Blättern "**SKR-03**" bzw. "**SKR-04**" alle Konten des jeweiligen Standardkontenrahmens auf Basis der aktuellen Taxonomie, die vom BMF veröffentlicht wird, aufgeführt und fertig gemappt. Sie stellen schnell fest, dass die nach aufsteigender Kontonummer sortierten Listen jeweils mehr als Tausend verschiedene Konten umfassen. Dabei entspricht die Spalte "Kontobezeichnung (Standard)" dem Kontenrahmen. In der daneben befindlichen Spalte "Kontobezeichnung (Unternehmen)" sehen Sie auf einen Blick, welche Konten von ihrem Unternehmen tatsächlich genutzt bzw. bebucht werden (= Kontenplan). Bei allen anderen Konten aus dem Kontenrahmen findet sich hier ein "n.a.".

Die für jedes Konto vorgenommene Zuordnung ist lediglich ein Vorschlag und kann von ihnen selbstverständlich jederzeit (auch nachträglich) verändert werden. Bei Fragen bezüglich der Zuordnung sollten Sie sich sicherheitshalber mit ihrem Steuerberater abstimmen.

Bestehendes Konto neu zuordnen

Um ein bestehendes Konto neu zuzuordnen (= Remapping) gehen Sie auf das Blatt "**SKR-03**" bzw. das Blatt "**SKR-04**" je nach verwendetem Kontenrahmen, suchen dort in der Spalte B die entsprechende Kontonummer und wählen dann in den jeweiligen Dropdown-Menüs unter Bericht und Position die gewünschte Zuordnung.

Wichtig ist dabei, zuerst den Bericht (d.h. Bilanz Aktiva, Bilanz Passiva oder BWA) auszuwählen und erst im zweiten Schritt die "Position" selber. Der Grund liegt darin, dass die Auswahlmöglichkeiten in der Spalte "Position" von der Auswahl der Berichtsart abhängen.

Sofern Sie nur eine der beiden Auswahlfelder ändern und diese nicht zusammenpassen, erhalten Sie automatisch eine Fehlermeldung über die Sie dann auf dem Blatt "Check" genau sehen, wo genau die fehlerhafte Kombination zu finden ist.

Grundsätzlich ist auf dem Blatt "**Basics**" auch eine Umbenennung der in den 3 Berichten verwendeten Positionen möglich, allerdings ist dann anschließend sowohl beim Mapping (Blätter "**SKR-03**" und "**SKR-04**") sowie auf allen Blättern wo diese Positionen ebenfalls vorkommen (BWA Plan, Bilanz Plan, BWA IST und Bilanz IST) eine erneute manuelle Zuordnung möglich (mindestens für die veränderten Positionen). Aus diesem Grund sollten Sie von einer Umbenennung möglichst absehen, insbesondere vor dem Hintergrund, dass diese Bezeichnungen nur für die Berechnungen (Formeln) verwendet werden und nicht unbedingt auch für die Bezeichnungen in Bilanz und BWA.

+ Neues Konto hinzufügen und mappen

Zunächst können Sie schnell (z.B. nach einem Import) prüfen, ob überhaupt Konten in der SuSa vorkommen, die noch nicht (Blätter "**SKR-03**" und "**SKR-04**") gemappt sind, in dem Sie auf das Blatt "**Check**" gehen (siehe Screenshot für ein Bsp. mit SKR-04).

SKR-04 ----- SKR-04 ----- SKR-04 ----- SKR-04 ----- SKR-04

3. Kontenmapping (SKR 04)

Zuordnung Bericht	Zuordnung Position	Bezeichnung Position
Ok	Ok	Ok
0	0	0
zu prüfende Kto-Nr.	zu prüfende Kto-Nr.	Position nicht in Basics vorhanden

4. SuSa (SKR 04) importiert in DB

Mapping	SuSa-Konten														
Fehler	6														
SuSa-Kto nicht in Mappingliste	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kontenbezeichnung in SuSa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>250</td><td>Fabrikbauten (eigene Grundstücke)</td></tr> <tr><td>4401</td><td>Erlöse Dächer 19% USt</td></tr> <tr><td>4403</td><td>Erlöse Außenanlagen 19% USt</td></tr> <tr><td>4405</td><td>Erlöse Fenster/Türen/Böden 19% USt</td></tr> <tr><td>5131</td><td>Einkauf Spanplatten 19% VSt</td></tr> <tr><td>5132</td><td>Einkauf Farben und Lacke 19% VSt</td></tr> </tbody> </table>	Kontenbezeichnung in SuSa		250	Fabrikbauten (eigene Grundstücke)	4401	Erlöse Dächer 19% USt	4403	Erlöse Außenanlagen 19% USt	4405	Erlöse Fenster/Türen/Böden 19% USt	5131	Einkauf Spanplatten 19% VSt	5132	Einkauf Farben und Lacke 19% VSt
Kontenbezeichnung in SuSa															
250	Fabrikbauten (eigene Grundstücke)														
4401	Erlöse Dächer 19% USt														
4403	Erlöse Außenanlagen 19% USt														
4405	Erlöse Fenster/Türen/Böden 19% USt														
5131	Einkauf Spanplatten 19% VSt														
5132	Einkauf Farben und Lacke 19% VSt														

Zum Vergrößern Bild anklicken

Im obigen Beispiel sieht man schnell, dass insgesamt 6 Konten nicht zugeordnet bzw. nicht in der Mappingliste (SKR-04) vorhanden sind.

Ergänzen Sie nun diese Konten der Reihe nach auf dem Blatt "SKR-04" und ordnen diese der passenden Position zu (falls Sie nicht sicher sind, wohin ein bestimmtes Konto gemappt werden muss, schauen Sie in die frei verfügbaren Dokumente der DATEV für diesen Kontenrahmen oder fragen ihren Steuerberater).

Es wird empfohlen die Konten an der richtigen Stelle bezogen auf die Kontonummer einzufügen. Dazu fügen Sie einfach eine (oder mehrere) Zeilen an der jeweiligen Stelle ein (ggf. vorher Blattschutz aufheben) und kopieren zu nächst die intakte darüberliegende Zeile (Spalten B bis F) in die neuen Zeilen. Anschließend passen Sie die Eingaben in den Spalten entsprechend an. Da sich in Spalte D eine Formel befindet, müssen/dürfen Sie hier nichts eingeben. In den Spalten E und F wählen Sie wie im Kapitel "Bestehendes Konto neu zuordnen" beschrieben für jede neue Zeile in den jeweiligen Dropdown-Menüs unter Bericht und anschließend unter Position die gewünschte Zuordnung.

Wiederholen Sie diese Schritte, bis auf dem Blatt "**Check**" (siehe Screenshot oben) die Fehlermeldung verschwindet, d.h. keine ungemappten Konten mehr vorliegen.

4.7 Fehlerkontrolle

Das Excel BWA-Tool enthält zahlreiche Kontrollzellen, um die Qualität der Analysen zu erhöhen und potentielle Fehlerquellen zu minimieren. Die Meldungen lassen sich unterscheiden in Fehlermeldungen und Hinweismeldungen.

Prüfung auf Plausibilität - Fehlerkontrollen

Damit jederzeit und vor allem frühzeitig Fehler bzw. Fehleingaben sichtbar werden, enthält jedes Tabellenblatt ganz oben in der Navigationsleiste eine Anzeige der Gesamtmodellintegrität. Sobald auch nur eine der mehr als 20 individuellen Kontrollzellen eine Fehlermeldung ausweist, bekommen Sie an dieser Stelle eine entsprechende Hinweismeldung "Fehler".

Sie sollten sich nach Einlesen von bspw. neuen SuSa-Daten oder auch nach der Eingabe von Plan-BWA- oder -Bilanzwerten immer vergewissern, dass die Modellintegrität in Ordnung (OK) ist. Im Fall von Unstimmigkeiten erscheint dort ein rot formatierter Hinweis mit der Bezeichnung "Fehler" (siehe Screenshot).

The screenshot shows a dashboard titled "Dashboard 2: Die wichtigsten Daten und Kennzahlen im Überblick". It contains several key indicators:

- Modellziel: Internes Controlling
- Modellintegrität: Fehler (highlighted with a red circle)
- Inhaltsübersicht (button)
- Zur Fehleranalyse (button)
- Firma: x-perts GmbH
- Letzte Aktualisierung: 22.06.2022

In diesem Fall klicken Sie einfach auf den (roten) Button „Zur Fehleranalyse“. Dadurch gelangen Sie direkt auf das Blatt „**Annahmen**“ zum Abschnitt "Integritäts- & Fehlerprüfungen", wo Sie schnell die Art des Fehlers ermitteln können (Screenshot unten).

5. Integritäts- & Fehlerkontrollen

Art der Fehlerkontrolle/Prüfung	Link	Ergebnis	Toleranz	Anzeigen?	Kontrolle
SKR-03: Zuordnung Bericht	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-03: Zuordnung Position	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-03: Bezeichnung Pos. => in Basics?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-03: Alle SuSa-Konten in Mappingliste?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Anzahl Konten 'Sonst. Vermögensgegenstände' ausreichend?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Anzahl Bankkonten ausreichend?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Anzahl Konten 'Sonst. Verbindlichkeiten' ausreichend?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-04: Zuordnung Bericht	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-04: Zuordnung Position	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-04: Bezeichnung Pos. => in Basics?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
SKR-04: Alle SuSa-Konten in Mappingliste?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Datum 'IST-Daten bis' in AJ?	zur Kontrollzelle	1	0,001	Nein	Fehler
Zahlungsziele Debitoren = 100%?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Zahlungsziele Kreditoren = 100%?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
BWA-IST: BWA-Bezeichnung vorhanden?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Bilanz-IST: Bilanz-Bezeichnungen vorhanden?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Bilanzidentitätskontrolle (Aktiv = Passiv?)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Kontrolle: Netto-CF (indirekt vs. Bankkonten)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Plan-Bilanz: Bilanz-Bezeichnung vorhanden?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Plan-Bilanz: Bilanzkonten alle ≥ Null?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Plan-Bilanz: Aktiv = Passiv?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Bilanz AJ monatlich: Aktiv = Passiv?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Kontrolle Start-Liquidität korrekt?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Soll-IST-Analyse: Abgleich mit BWA PLAN u. IST	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok
Mindestanforderung Excel-Version erfüllt?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ja	Ok

[Zum Inhaltsverzeichnis](#)
Fehlermeldung (Master)

Zum Vergrößern Bild anklicken

Von da aus bringt Sie ein Klick auf den entsprechenden Hyperlink "zur Kontrollzelle" in der entsprechenden Fehlerzeile direkt zur Zelle mit der Fehlerprüfung (ggf. müssen sie dort noch Zeilen bzw. Spalten durch einen [Klick auf das entsprechende Pluszeichen](#)³⁹ einblenden, sofern diese gruppiert und zugeklappt/ausgeblendet sind). Es lässt sich dann schnell die Fehlerursache ermitteln und anschließend beheben. Wiederholen Sie dieses Vorgehen für jede Fehlermeldung bis die Modellintegrität wieder in Ordnung ist (= OK in Kopfzeile).



Fehler nur ausblenden (ohne Korrektur)

Es gibt einige "Fehlermeldungen", die keine Fehler i.e.S. sind, sondern eher als Hinweis gedacht sind. Dazu zählen insbesondere die beiden Prüfungen, ob alle Bilanzkonten (im IST und auch bei den Plandaten) immer positiv, also größer bzw. gleich Null sind. Hier kann es bei einigen Konten durchaus vorkommen, dass einzelne Konten und damit evt. auch die zugehörigen Bilanzpositionen unterjährig durchaus mal negativ sein können, weil bspw. ein Forderungskonto durch eine größere Haben-Buchung negativ, also eigentlich zu einem Verbindlichkeitskonto geworden ist. Zum Jahresende sollte dies aber nicht mehr der Fall sein, weil die Finanzbuchhaltungssysteme im Rahmen des Abschlusses dann

automatisch die jeweiligen Konten auf die richtige Bilanzseite bringen.

Taucht eine solche Fehlermeldung auf und Sie haben sich vergewissert, dass der Sachverhalt unproblematisch und korrekt ist, können Sie einfach bei der Integritäts- und Fehlerkontrolle in der Spalte "Toleranz" einen entsprechenden Wert (in die grauen Zellen) eintragen, so dass in der Spalte "Kontrolle" anschließend keine Fehlermeldung mehr erscheint. Da es sich bei den Werten in der Spalte "Toleranz" nicht um Standardeingabezellen handelt, müssen Sie vorher den Blattschutz entfernen, um den dortigen Standardwert (0,001) ändern zu können.

Alternativ können Sie (wie im Screenshot oben gezeigt) in der Spalte "**Anzeigen?**" Nein bzw. 0 auswählen. Sie sehen dann zwar noch in der Kontroll-Spalte den Fehler-Hinweis, dieser wird aber in der Masterfehlerkontrolle (ganz unten) nicht mehr berücksichtigt und damit auch nicht mehr oben auf jedem Blatt sichtbar. Aber auch hier wird nur die Meldung unterdrückt, nicht der Fehler beseitigt.

Zusätzliche Hinweismeldungen

Es gibt auch verschiedene Sachverhalte die Sie sich als Anwender genauer ansehen sollten, die aber keine Fehler i.e.S. darstellen. Dies kann bspw. die Tatsache sein, dass ein oder mehrere Bilanzkonten (unterjährig) negativ sind. In einer Abschlussbilanz ist das nicht möglich bzw. zulässig, unterjährig kann dies aber je nach Buchungsstand durchaus vorkommen. Auch bspw. wenn ein Bankkonto wegen Kontokorrent überzogen (also "negativ") wird.

Das BWA Tool prüft derartige Sachverhalte und gibt entsprechende Hinweismeldungen aus (siehe Screenshot unten). Sie finden diese gesammelt auf dem Blatt "**Annahmen**" oberhalb der Fehlerkontrollen und können auch hier über den Link "Zur Meldung" direkt dort hin springen. Haben Sie die Meldung bzw. Ursache geprüft und für irrelevant befunden, können Sie in der Liste in der Spalte "Anzeigen?" (siehe rote Markierung im Screenshot) "Nein" auswählen und die Meldung verschwindet (die Ursache, d.h. ihre Daten bleiben natürlich unverändert).

4. Hinweismeldungen

Art der Hinweismeldung	Link	Ergebnis	Anzeigen?	Kontrolle
Bilanz-IST: Bilanzkonten alle \geq Null?	zur Meldung	1	Ja	Hinweis
Saldo der Vortragskonten gleich Null?	zur Meldung	1	Ja	Hinweis
Zahlungsfähigkeit in AJ jederzeit sichergestellt?	zur Meldung	-	Ja	Ok
N.A.			Ja	Ok

[Zum Inhaltsverzeichnis](#) Hinweismeldungen [Hinweis](#)

Zum Vergrößern Bild anklicken

Erst wenn alle Hinweismeldungen ausgeschaltet bzw. "unterdrückt" wurden, verschwinden auch die Hinweise ganz oben auf allen Ausgabeblättern.

4.8 Wichtige Formate

In diesem Abschnitt erfahren Sie mehr über wichtige Formate und Formatierungsoptionen

Zellenformatvorlagen und ihre Vorteile

Das Excel BWA-Tool wurde komplett unter Verwendung von Zellenformatvorlagen entwickelt. Zellenformatvorlagen können verwendet werden, um mehrere Formate in einem einzigen Schritt anzuwenden. In einer Zellenformatvorlage lassen sich grundsätzlich alle Formatierungsmerkmale speichern, die auch in den Einstellungsmöglichkeiten im Dialog **„Zellen formatieren“** definiert werden können („**Strg+1**“) z. B. Schriftarten und Schriftgrößen, Zahlenformate, Zellrahmen und Zellschattierungen usw.



Übersicht aller benutzerdefinierten Zellenformatvorlagen im EFT

Die wesentlichen Vorteile dabei sind:

1. Erheblicher Zeitgewinn, da komplexe Formatierungen mit einem „Klick“ erstellt werden können
2. Professionelles und stringentes Layout (erhöht Transparenz und Orientierung im Modell)
3. Einfache (auch nachträgliche) Anpassung für gesamtes Modell möglich (z.B. gemäß Unternehmens CI oder spezielle Farben etc.)

Vorbereitete Zellenformatvorlagen im EFT

Die Excel-Datei des EFT enthält einen kompletten Satz an Zellenformatvorlagen deren Formatierungen und Bezeichnungen Sie auf dem Blatt „**Basics**“ einsehen können. Jede Zellenformatvorlage bzw. deren Formatierung hat eine bestimmte Funktion, wodurch das gesamte Modell leichter zu nutzen und zu verstehen ist, auch für Externe.

Die wichtigsten, die Sie kennen sollten sind:

Bezeichnung / Name	Bedeutung / Funktion
Annahme	Input- bzw. Eingabezellen: Hier können von ihnen Eingaben gemacht werden (und zwar ausschließlich in die so formatierten Zellen) Bitte beachten Sie jeweils die vorgegebenen Einheiten (z.B. EUR, %, p.a., pro Monat etc.).
Annahme_perm	Input- bzw. Eingabezellen mit identischem Layout wie "Annahme" aber diese Inputzellen werden bei Ausführung des " Löschmakros " ⁴³ nicht geleert, bleiben also permanent erhalten.
Referenz_InSheet	Eine Formatierung für Zellen mit einem Rahmen, um diese auffälliger zu formatieren.
Referenz_OffSheet	Ein Link zu einer Zelle auf einem anderen Blatt (in seltenen Fällen auch zu einer weiter entfernten Zelle auf demselben Blatt). Funktion: Sie müssen nicht erst das Blatt wechseln um zu schauen, um welchen Wert es sich handelt, außerdem bleiben die Formeln kürzer und übersichtlicher.
Bezeichnung_Eingabe	Hier können Sie eine individuelle Bezeichnung/Namen vergeben, der durch das ganze Modell mitgeführt wird und ggf. auch automatisch in Auswahlboxen auftaucht.
Technische_Eingabe	Eine vorgegebene technische Eingabe, die nicht verändert werden kann.
Leere_Zelle	Zellen mit dieser Formatvorlage müssen leer bleiben, da teilweise Formeln darauf referenzieren und bei Füllung Fehler verursacht würden.

Zellnamen und Konstanten

Neben den erläuterten Zellenformatvorlagen enthält die Excel-Datei vordefinierte Zellnamen und Konstanten.

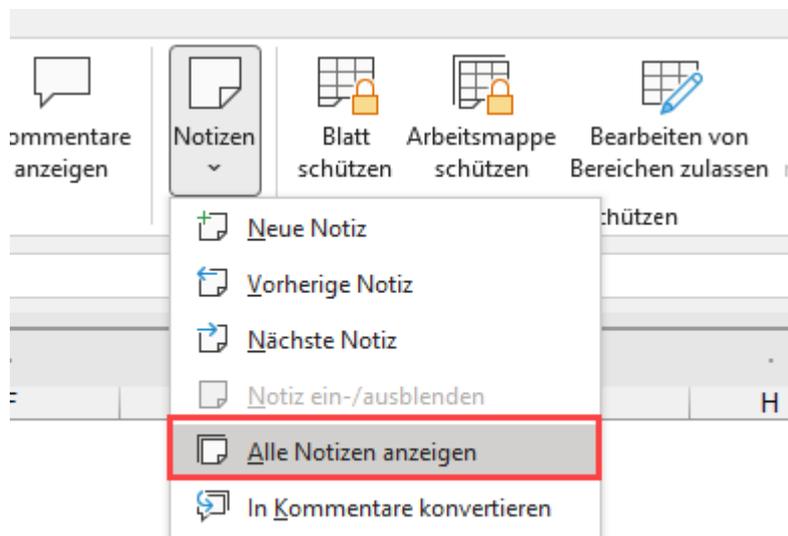
Die Verwendung von Zellnamen in Formeln erleichtert das Verständnis bei der Analyse von komplexen Funktionen. Auch Externe können schnell und einfach nachvollziehen, dass bspw. ein Monatswert abgeleitet wurde indem der Jahresausgangswert durch „**Monate_Jahr**“ geteilt wurde.

Regelmäßig in Finanzmodellen verwendete Konstanten (z.B. Quartale pro Jahr, Monate pro Jahr, Tausend, Millionen etc.) sind auf dem Blatt „**Basics**“ definiert und mit „sprechenden“ Zell- bzw. Bereichsnamen versehen.

Einen vollständigen Überblick über alle in der Excel-Datei verwendeten Namen finden sie schnell im Namensmanager. Diesen erreichen sie im Register „**Formeln**“ in der Gruppe „**Definierte Namen**“ durch einen Klick auf die Schaltfläche „**Namensmanager**“ (oder einfach „**Strg+F3**“). Hier sehen sie den Namen, den jeweiligen Wert und wo die Definition zu finden oder ggf. zu ändern ist.

Notizen (Kommentare) - Hilfreiche Zusatzinformationen direkt im EFT

Das Excel BWA-Tool enthält zahlreiche Erläuterungen und Hinweise in Form von sogenannten Notizen (in älteren Excel-Versionen noch Kommentare genannt). Diese sind erkennbar an der roten Ecke oben rechts in einer Zelle. Normalerweise sind die Hinweise lesbar, sobald man mit der Maus auf die Zelle geht. Bei der erstmaligen Nutzung hilft es ggf. zeitweilig alle Notizen einzublenden. Dies lässt sich ganz einfach über eine entsprechende Schaltfläche in der Registerkarte „**Überprüfen**“ bewerkstelligen (siehe Screenshot).



Beispiel eines Notizfeldes auf dem Blatt "**BWA IST**" am Kontrollfeld, ob die BWA-Bezeichnungen alle korrekt sind:

Vorvoriges Jahr (VVJ)

	Jan	Feb	Mr
	2019	2019	201
Jahreskürzel	VVJ	VVJ	VV
von	01.01.2019	01.02.2019	01.0
bis	31.04.2019	28.02.2019	31.0

Spalten ggf. ausblenden

Zuordnung (Auswahl) Masterkontrolle => Ok

Umsatzerlöse Ok

www.financial-modelling-videos.de:
Bezeichnung links vorhanden?

Falls hier eine Fehlermeldung ausgewiesen wird, prüfen Sie weiter unten die Kontrollzellen im Detail, um die Fehlerzeile(n) genau bestimmen zu können.

Zum Vergrößern Bild anklicken

Verwendung von Datenüberprüfung und Bedingten Formatierungen

Während Datenüberprüfungen dazu dienen die Eingabemöglichkeiten in diesem Tool an vielen Stellen auf sinnvolle Alternativen zu begrenzen und damit der Vereinfachung und Fehlervermeidung dienen, zielen die bedingte Formatierungen darauf ab, die Verständlichkeit, Übersicht und Transparenz des BWA-Tools signifikant zu erhöhen. Außerdem wird eine schnelle Orientierung und Navigation innerhalb des umfangreichen BWA-Tools erleichtert.

Datenüberprüfungen

Durch die Verwendung von Datenüberprüfungen im Excel BWA-Tool erhalten Sie bei unzulässigen Eingaben i.d.R. eine Hinweismeldung, so dass Sie ihre Eingaben unmittelbar korrigieren können.

Währung	ISO 4217 Code	EUR	Achtung Nur Jahresangaben (4-stellig) zwischen 2015 und 2050 zulässig! Wiederholen Abbrechen Hilfe
Verwendeter Kontenrahmen	Auswahl	SKR 04	
Aktuelles Geschäfts- bzw. Analysejahr (AJ)	Jahr	22	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Aktuelles Geschäftsjahr (Blatt „Annahmen“): Eingabebegrenzung vierstellige Jahreszahl zwischen 2015 und 2050

Ein weiteres Beispiel ist die Vorgabe auf dem Blatt „Bilanz Plan“ die Desinvestitionen (= Verkäufe) und Abschreibungen als negative Werte eingeben zu müssen

II. Sachanlagen	-	1.714.441,83	1.689.441,83	1.738.941,83	1.738.691,83	1.738.441,83	1.738.191,83
1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken	-	1.622.795,83	1.622.795,83	1.597.795,83	1.612.795,83	1.612.795,83	1.612.795,83
Investitionen Bezeichnung 1				15.000			
Investitionen Bezeichnung 2							
Investitionen Bezeichnung 3							
Desinvestitionen (Verminderungen)							
Abschreibungen (bestehendes + neues AV)			(25.000)	20.000			
Schlussbilanz		1.622.795,83	1.597.795,83	1.612.795,83	1.612.795,83	1.612.795,83	1.612.795,83

Achtung
Negative Werte eingeben!
Wiederholen Abbrechen Hilfe

Zum Vergrößern Bild anklicken

Auf diese Weise lassen sich häufige Eingabefehler direkt abfangen und die Modellintegrität bleibt erhalten.

Bedingte Formatierungen

Beispiele für die Verwendung von bedingten Formatierungen sind:

1. Flags bzw. Zeiger
2. Schalter und Kontrollen
3. Kennzeichnung von Minimum- bzw. Maximumwerten sowie
4. Hervorhebung bzw. Ausblendung von bestimmten Werten und Auswahlen

Als ein ausgewähltes Beispiel aus dem Tool seien Eingabefelder genannt, die bei Deaktivierung einer bestimmten Funktionalität schraffiert dargestellt werden (siehe Screenshot). Dadurch wird ihnen signalisiert, dass Eingaben in diesen Zellen nicht erforderlich sind.

Einstellungsmöglichkeiten für Grafik: Ergebnis der gewöhnl. Geschäftstätigkeit 2021: PLAN vs. IST vs. Vorjahr

Was soll in der Grafik dargestellt werden?	Auswahl	Ergebnis der gewöhnl. Geschäftstätigkeit
Emojis anzeigen?	Auswahl	Nein
Emojis auf einer Höhe anzeigen?	Auswahl	Nein
Emoji für pos. Abweichungen	Formel	☺
Emoji für neg. Abweichungen	Formel	☹
Vorjahreswerte anzeigen?	Auswahl	Ja

Liste aller Emoji Codes:
<http://unicode.org/emoji/charts/full-emoji-list.html>

(Note: In the original image, the 'Nein' selection for 'Emojis auf einer Höhe anzeigen?' is highlighted with a red box and labeled 'Nicht aktiviert!')

Zum Vergrößern Bild anklicken



Hinweis

Falls Sie mehr erfahren wollen über die Möglichkeiten und Verwendung von bedingten Formatierungen, Datenüberprüfungen sowie benutzerdefinierte Zahlenformate, so finden Sie kostenlose Excel-Tutorials (inkl. Excel-Dateien mit Beispielen) auf dieser Fimovi-Webseite im Blog-Bereich:

<https://fimovi.de/blog/>

4.9 Finanzplanungsgrundsätze

Grundprinzipien der ordnungsgemäßen Erstellung von Finanzanalysen und -planungen

Das BWA-Tool ist nach etablierten „Best Practice Financial Modelling“ Grundsätzen entwickelt worden. Dabei handelt es sich um eine Vielzahl von Grundprinzipien, die eine ordnungsgemäße Erstellung von Finanzmodellen sicherstellen. Diese Standards sorgen für 1. Konsistenz, Transparenz und Verständlichkeit, 2. ein Höchstmaß an Flexibilität sowie 3. für aussagekräftige Präsentation der wesentlichen Ergebnisse.

Die wichtigsten Grundsätze dabei sind:

- Eine Formel pro Zeile => Transparenz und schnelles Durchkopieren möglich (Ausnahme: rote Übersichtsblätter)
- Keine Konstanten direkt in die Formel (bei Konstanten stattdessen Namen nutzen)
- Dynamische, leicht anpassbare Zeitskala => Einfache Anpassungen z.B. bei Verschiebungen, Verzögerungen möglich
- Gleiche Zeiteinteilung auf jedem Tabellenblatt (z.B. erste Periode immer in Spalte J (oder andere Spalte falls mehr Platz benötigt wird))
- Leere Reservezeilen bereits bei Modellentwicklung berücksichtigen
- Verwendung von speziellen, [individuellen Zellenformatvorlagen](#)^{□57}
- [Eingabezellen](#)^{□57} schnell identifizierbar, da einheitlich formatiert
- Für jede Zeile bzw. jeden Eingabewert die verwendete Einheit klar definiert (z.B. EUR, %, pro Monat etc.)
- Nachvollziehbare und eindeutige Zellbeschriftungen
- [Aussagekräftige Benennung/Beschriftung](#)^{□37} der einzelnen Unterabschnitte auf jedem Tabellenblatt
- Klarer Aufbau und Gliederung auf Tabellenblättern, wo sinnvoll Zeilen und Spalten zur besseren Übersicht gruppieren
- Verwendung von [bedingten Formatierungen](#)^{□57} (z.B. Flags, Schalter, Fehlermeldungen)
- Alle [Tabellenblätter eindeutig benennen](#)^{□37}, sinnvolle Reihenfolge und Farbkodierung je nach Funktion

-
- Integritätsprüfungen (Kontrollsummen u. -schalter) verwenden (z.B. Mittelverwendung = Mittelherkunft; Aktiva = Passiva; Cash nie < 0 etc.)
 - Durchgängige Verwendung von Zeilensummen (Kontrollfunktion, Plausibilität)

Teil



5 Planung

In diesem Kapitel werden die einzelnen Planungs- bzw. Bearbeitungsschritte erläutert. Wir empfehlen ihnen, sich an der empfohlenen Reihenfolge zu orientieren, in jedem Fall aber, die Vorgaben zur Finanzierung als letzten Schritt in Angriff zu nehmen.

5.1 Annahmen

Die im Folgenden beschriebenen Grundannahmen und Einstellmöglichkeiten finden Sie im Excel BWA-Tool auf dem Blatt „**Annahmen**“. An dieser Stelle gehen wir zunächst lediglich auf die Annahmen ein, die für das gesamte Tool relevant sind und zu denen später keine weiteren Angaben auf anderen Blättern gemacht werden müssen. Individuelle Vorgaben werden bei den jeweiligen thematischen Abschnitten im Rahmen dieser Anleitung erläutert.

Allgemeine Modellannahmen

Im oberen Teil der Grundeinstellungen werden allgemeine Daten und Informationen für ihre Planung bzw. ihr Unternehmen vorgegeben. Die Eingaben sind auf andere Blätter verknüpft und dienen dort der Übersicht und Information (z.B. in den Überschriften etc.). Selbsterklärende Eingabefelder, wie bspw. "**Unternehmensname**", "**Datum der letzten Aktualisierung**" etc., werden an dieser Stelle nicht explizit erwähnt bzw. erläutert, sollten aber dennoch von ihnen ausgefüllt werden.

Währung, Kontenrahmen und aktuelles Geschäftsjahr

1. Währung

Grundsätzlich können Sie mit diesem Tool in einer beliebigen Währung planen (allerdings wird wohl aufgrund eines DATEV-Imports und deutscher Jahresabschluss-Logik die Planung in EUR dominieren). Geben Sie die entsprechende dreistellige Währungsabkürzung (nach ISO 4217) in das entsprechende Feld ein.

Beispiele sind: EUR für Euro, CHF für Schweizer Franken, USD für US-Dollar, GBP für Britisches Pfund etc.

Eine Übersicht mit allen gängigen internationalen Kürzeln finden Sie bspw. unter:  http://de.wikipedia.org/wiki/ISO_4217

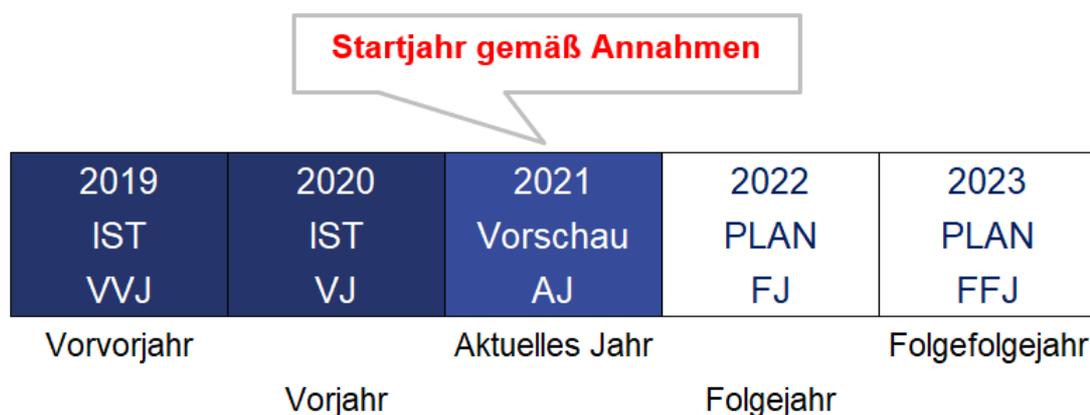
2. Kontenrahmen

Bezüglich des Kontenrahmens ist das Excel BWA-Tool derzeit für die Verwendung der Standardkontenrahmen SKR-03 und SKR-04 vorbereitet. Grundsätzlich ist es aber auch denkbar, dass der Anwender andere, weitere Kontenrahmen verwendet. Dann ist allerdings das jeweilige Mapping komplett zu überarbeiten (siehe Blätter "**SKR-03**" und "**SKR-04**").

3. Aktuelles Geschäftsjahr

Zu Beginn ist darüber hinaus bzgl. des Timing vorzugeben, welches das aktuelle Geschäftsjahr (im Tool AJ genannt) sein soll. Das Jahr muss vierstellig (z.B. in der Form **2021**) getätigt werden. Damit werden automatisch die beiden Vorjahre (später mit IST-Daten gefüllt) sowie die beiden folgenden Planjahre (für die natürlich noch keine IST-Daten existieren) festgelegt. Es ist darüber hinaus möglich, ein vom Kalenderjahr abweichendes Geschäftsjahr einzustellen. Dazu tragen Sie einfach unterhalb der Jahreszahl den letzten Monat ihres Geschäftsjahres als Zahl (1 = Jan bis 12 = Dez) ein. Sofern dieser Wert auf 12 eingestellt bzw. belassen wird entspricht das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr und geht damit jeweils vom 1.1. bis zum 31.12.

Der folgende Screenshot erläutert die Systematik bzw. Kurzbezeichnungen für die einzelnen Jahre (bedenken Sie dabei, dass die Jahreszahlen als Geschäftsjahre zu verstehen sind).



Etwaige Jahreswerte im aktuellen Geschäftsjahr setzen sich i.d.R. aus allen bis zu einem Zeitpunkt vorhandenen IST-Werten (z.B. Jan bis Mai) sowie für die restlichen Monate Planwerte (z.B. Juni bis Dezember) zusammen. Man spricht in diesem Fall von VORSCHAU. D.h. IST = nur historische IST-Werte, PLAN = ausschließlich geplante Werte und VORSCHAU gleich IST- und PLAN-Werte gemeinsam.



Wichtig

Die obigen drei Vorgaben (Währung, Kontenrahmen und aktuelles Geschäftsjahr) sollten Sie ganz am Anfang vorgeben und nach Eingabe von IST- bzw. PLAN-Daten nicht mehr ändern. So findet bspw. bei (nachträglicher) Veränderung der Währung keine Umrechnung im Modell statt, sondern es werden lediglich alle Bezeichnungen und Beschriftungen entsprechend angepasst. Auch macht es keinen Sinn nachträglich den Kontenrahmen zu ändern, da dann ihre bereits importierten SuSa-Daten nicht mehr kompatibel sind. Sollten Sie das aktuelle Geschäftsjahr ändern wollen, z.B. weil Sie im nächsten Jahr das Modell aktualisieren möchten, müssen alle Plan-Daten geprüft bzw. entsprechend zeitlich verschoben werden, weil sich auch hier nur die Zeitachse (Beschriftung) anpasst.

IST-Daten bis - Monatliche Analyse

Eine ganz zentrale Einstellmöglichkeit, die Sie häufig bei der Arbeit mit dem Excel BWA-Tool nutzen werden, ist die Vorgabe des Datums bis wann IST-Daten vorhanden sind (siehe Screenshot unten).

Damit bestimmen Sie bspw. welcher Monat in der SOLL-IST-Analyse ausgewertet wird und auch bei allen "Vorschauen" bis zu welchem Monat auf IST-Daten zurückgegriffen wird (der Rest wird dann mit ihren Plandaten aufgefüllt, wie oben erläutert).

Wählen Sie einfach via Dropdown den Monat bzw. das Monatsenddatum aus der Liste aus.

Unterjährig umstellen, z.B. sobald neue SuSa-Daten eingelesen !

IST-Daten vorhanden bis Auswahl 31.07.2021 Ok

Welche SuSa-Daten wurden bereits in DB importiert bzw. sind vorhanden? →

	WJ	VJ	AJ
	2019	2020	2021
Daten vorhanden bzw. bereits importiert ?			
Jan			
Feb			
Mrz			
Apr			
Mai			
Jun			
Jul			
Aug			0
Sep			0
Okt			0
Nov			0
Dez			0

Zum Vergrößern Bild anklicken

Damit Sie sofort sehen können, für welche Monate Sie überhaupt IST-Daten (= SuSa-Listen) importiert bzw. vorliegen haben, finden Sie weiter unten eine übersichtliche grafische Darstellung. Im Screenshot-Beispiel sehen Sie sofort, dass im aktuellen Jahr (hier: 2021) bereits 7 Monate vorliegen (Jan bis Juli), das Vorjahr (2020) wurde vollständig importiert und das sog. Vorvorjahr (2019) bietet Daten von Juni bis Dezember.

Kontokorrent-Kreditlinie und Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer-Vorgabe

Unter Pkt. 3. Sonstiges können Sie optional etwaige Kontokorrent-Kreditlinien vorgeben. Sollten Sie mehrere Bankkonten haben (nach dem Import ihrer SuSa-Daten werden alle Konten rechts neben dem Eingabefeld aufgelistet => siehe Screenshot unten), geben Sie die gesamte maximale Linie ein (d.h. die Summe aller KK-Linien für jedes einzelne Bankkonto). Sollte sich die KK-Linie in der Zukunft verändern (erhöhen od. vermindern) können Sie 2 Anpassungen frei vorgeben. Das Datum für die 2. Anpassungen (sofern genutzt) sollte nach dem 1. Anpassungsdatum liegen, also größer sein (ansonsten erscheint auch eine Fehler- bzw. Hinweismeldung).

Sofern Sie einen KK vorgesehen haben, wird eine Unterfinanzierungsmeldung erst dann erscheinen, wenn dieses Maximum überschritten wird, d.h. die Linie nicht ausreichend sein sollte. Auf dem Blatt **"CF AJ Monate"** können Sie für jeden Monat die in Anspruch genommene und die noch verfügbare Linie ablesen. Außerdem wird im **"Dashboard 2"** in der Grafik Kontostand und Cashflow (=> 7) die in Anspruch genommene Linie sowie das Maximum auch grafisch dargestellt (an-/abschaltbar).

3. Sonstiges

Kreditlinie

Gesamte Kontokorrent-Kreditlinie (Summe für alle Bankkonten) EUR 250.000 =>

(siehe Auflistung der identifizierten Konten rechts)

Kto-Nr.	Bezeichnung
1000	Kasse
1200	Deutsche Bank 123456789
1210	UBS USD-Konto
1220	SK Dortmund 0815123456

1. Anpassung Kontokorrent-Kreditlinie (optional)

ab Datum 01.09.2022

EUR 175.000

2. Anpassung Kontokorrent-Kreditlinie (optional)

ab Datum 01.03.2023

EUR 125.000

Umsatzsteuer (USt. bzw. MwSt.)

Mehrwertsteuersätze

Ohne MWST. (0%)	%	-
MwSt.-Satz 1	%	19,0%
MwSt.-Satz 2	%	7,0%
MwSt.-Satz 3	%	16,0%
MwSt.-Satz 4	%	5,0%

Intervall für USt.-(Voraus-)Zahlungen Auswahl Monate 1

Dauerfristverlängerung (DFV) wird in Anspruch genommen Auswahl Ja

Sondervorauszahlung (für erstes Planjahr = AJ) EUR 1.000

Zum Vergrößern Bild anklicken

Damit auch die Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer in der Planung korrekt berücksichtigt werden kann, müssen Sie bei den Annahmen neben den USt-Sätzen (müssen für Deutschland i.d.R. nicht verändert werden) ein Intervall für die USt.-Vorankündigungen auswählen. In dem Dropdown-Feld (siehe rote Markierung im Screenshot oben)

können Sie zwischen den vier Optionen monatlich, quartalsweise, halbjährlich und jährlich wählen. Außerdem können Sie optional die Dauerfristverlängerung aktivieren.

Bei den einzelnen Planpositionen auf den Blättern "**BWA Plan**" sowie "**Bilanz Plan**" können dann über Dropdown-Felder jeweils individuelle USt.-Sätze ausgewählt und teilweise auch der Anteil (in %) der Zahlungen vorgegeben werden, der umsatzsteuerpflichtig sein soll.

Basierend auf diesen Vorgaben werden dann im Tool nicht nur die Umsatzsteuer(ein)zahlungen ihrer Kunden bzw. die Vorsteuer(aus)zahlungen von ihrem Unternehmen an Lieferanten, sondern auch die jeweiligen USt.-Zahlungen bzw. -erstattungen an bzw. vom Finanzamt ermittelt und in allen Analysen berücksichtigt (inkl. Liquidität).

Neben dem Intervall für die USt.-Vorankündigungen können Sie auch Dauerfristverlängerung (= DFV) im Tool aktivieren. Falls Sie die sogenannte Dauerfristverlängerung in Anspruch nehmen, ist es (nur bei monatlicher Vorankündigung) erforderlich, in der Zelle darunter die Höhe der Sondervorauszahlung für das erste Planjahr anzugeben (vgl. Hintergrundinformationen zur Dauerfristverlängerung). Für das erste Planjahr (= AJ) kann ein Wert vorgegeben werden, für die Folgejahre werden die Sondervorauszahlungsbeträge automatisch vom BWA-Tool berechnet. Die Dauerfristverlängerung kann nur für den gesamten Planungszeitraum ein- bzw. ausgeschaltet sein. Ein Wechsel innerhalb des Planungszeitraumes des Excel BWA-Tools ist nicht vorgesehen.

Sollte ein anderes Vorankündigungsintervall als monatlich ausgewählt und gleichzeitig die Dauerfristverlängerung aktiviert sein, muss die Eingabezone "Sondervorauszahlung" leer bleiben, andernfalls erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung die Sie auffordert, den Zelleninhalt zu löschen, die Dauerfristverlängerung zu deaktivieren oder das Intervall auf monatlich zu setzen. Grundsätzlich sind Sondervorauszahlungen nur erforderlich (verpflichtend) bei monatlichem Vorankündigungsintervall.



Hintergrundinformationen zur Dauerfristverlängerung

Normalerweise übermitteln Sie (bei monatlicher Abgabe) Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung bis zum 10. des Folgemonats an das Finanzamt (FA), die Voranmeldung für den Januar also bspw. bis zum 10. Februar. Bei der Dauerfristverlängerung verschiebt sich dieser Abgabetermin um einen Monat: Sie geben die Voranmeldung für den Januar also bis zum 10. März ab.

Aber: Diesen Zeitvorteil müssen Sie sich „erkaufen“. Das Finanzamt verlangt im Fall einer Dauerfristverlängerung 1/11 der Vorauszahlungen des Vorjahres als so genannte „Sondervorauszahlung“. D.h. mehr als eine durchschnittliche

Vorauszahlung (bzw. bei Gründern 1/11 der geschätzten jährlichen Vorauszahlung).

Ein Antrag auf Dauerfristverlängerung ist nicht immer sinnvoll!

Wenn Sie die Dauerfristverlängerung beantragen, um den Monat Zeitgewinn zu erhalten, muss die oben erwähnte Sondervorauszahlung geleistet werden. Einen Liquiditätsvorteil haben Sie also nicht unbedingt, u.U. sogar einen Nachteil, da die Sondervorauszahlung ja etwas höher ist als eine durchschnittliche Vorauszahlung. Sie geben dem Finanzamt also einen kostenlosen Kredit. Dies betrifft allerdings nur Monatszahler, was „Gründer“ aber zwangsläufig zumindest für das erste Jahr sind. Wenn Sie Ihre Umsatzsteuer vierteljährlich melden und zahlen, müssen Sie für die Dauerfristverlängerung keine Sondervorauszahlung leisten.

Zeitvorteil bei der Dauerfristverlängerung: Genau genommen haben sie nur genau ein einziges Mal mit Beginn der Dauerfristverlängerung einen einmonatigen Zeitvorteil. Nur dann müssen Sie in einem Monat einmal keine Umsatzsteuervoranmeldung abgeben. Danach bleibt alles wie gewohnt. Sie müssen monatlich Ihre Umsatzsteuervoranmeldung erledigen, mit Dauerfristverlängerung dann eben für den vorletzten Monat. Der Arbeitsaufwand bleibt der gleiche.

Fazit: Es ist genau zu überlegen, ob ein Antrag auf Dauerfristverlängerung für die Umsatzsteuer gestellt werden soll. Neben dem beschriebenen kleinen Liquiditätsnachteil durch die Sondervorauszahlung gibt es eine weitere Einschränkung. Wenn Sie die Dauerfristverlängerung einmal widerrufen wollen, können Sie die Sondervorauszahlung immer erst am Jahresende also mit der letzten Umsatzsteuerzahlung für den Dezember verrechnen. Sollte einmal dringend z.B. wegen eines weggebrochenen Auftrags dringend jeder Euro Liquidität benötigt werden, bleibt die Sondervorauszahlung bis zum Ende des Jahres auf dem Konto des Finanzamts.

Sinnvoll ist eine Dauerfristverlängerung somit allenfalls dann, wenn es regelmäßig nicht möglich ist, alle Unterlagen für die Voranmeldung bis zum 10. des Folgemonats zusammenzustellen.

Vorgaben für die Abweichungsanalyse

Auf dem Blatt "**BWA Soll-IST**" werden umfangreiche Abweichungsanalysen der BWA durchgeführt. Die absoluten Abweichungen werden dabei auch zusätzlich in Prozentwerten angegeben und über eine farbliche Pfeil-Logik grafisch visualisiert.

Diese Darstellungen können durch Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" beeinflusst werden (siehe Screenshot).

Vorgaben für Abweichungs- bzw. Soll-Ist-Analyse (4 Pfeile)		Resultierende Darstellung:	
Senkrechte Pfeile, sofern Abweichung größer/kleiner plus/minus	%	15,0%	↑ Pos. Abw. ≥ 15,0%
Keine Symbole/Pfeile sofern absolute Abweichung kleiner als	EUR	1.250	↔ Pos. Abw. kleiner 15,0%
Darstellung Prozentabweichungen bis maximal	%	999%	↔ Neg. Abw. kleiner 15,0%
falls Abw. positiv größer als Max. wird angezeigt:	Text	>+999%	↓ Neg. Abw. ≥ 15,0%
falls Abw. negativ kleiner als -Max. wird angezeigt:	Text	<-999%	

Zum einen können Sie vorgeben, ab welchem Prozentsatz sich die Richtung der Pfeile verändern soll. Die resultierende Darstellung (= Legende) sehen Sie im Screenshot auf der rechten Seite.

Da häufig prozentual große Abweichungen mit nur kleinen absoluten Beträgen verbunden sind, können Sie zum anderen diese über eine Art "absolute Schwelle" ausgeblendet werden (im Bsp. kleiner als 1.250 EUR). Auf diese Weise erhalten Sie nur die Pfeile bei "wichtigen" Abweichungen. Sofern Sie diesen Wert auf Null setzten, werden bei allen Abweichungen Pfeile angezeigt, unabhängig von deren absoluter Höhe, also auch bei Kleinstbeträgen.

Ein weiteres "Problem" bei Abweichungsanalysen ist, dass teilweise irritierend hohe Prozentwerte ausgewiesen werden (wenn bspw. der Umsatz von 10 auf 1.000 EUR steigt => +9.900%). Dies ist zwar mathematisch korrekt, erschwert aber vielfach die Analyse und Übersicht. Es ist daher möglich einen Maximalwert vorzugeben. Ober- bzw. unterhalb wird dann der entsprechende Text (siehe Screenshot-Beispiel) ausgewiesen. Wenn Sie dies nicht möchten, tragen Sie einfach statt der Vorgabe 999% z.B. 99.999%, also einen ganz hohen Wert ein.

5.2 BWA Planung

Das Excel BWA-Tool erlaubt die Planung von insgesamt bis zu 3 Jahren auf monatlicher Basis. Die Eingabefelder zur BWA- bzw. GuV-Planung finden Sie auf dem Blatt „**BWA Plan**“. Dabei ist das erste Planjahr immer das von ihnen auf dem Blatt "**Annahmen**" vorgegebene aktuelle Geschäftsjahr. Aus diesem Grunde sollte nach Eingabe von Planwerten diese Einstellung nicht mehr verändert werden. Falls doch, z.B. im Folgejahr, dann sind die Plandaten entsprechend zu korrigieren/verschieben, weil sich nur die Zeitleiste im Tool ändert.

Im Folgenden finden Sie Hinweise zu ausgewählten Planpositionen. Die Mehrzahl der Positionen im Tool sollte selbsterklärend sein.

Methoden der Umsatzplanung

Für die Umsatz- bzw. Absatzplanung können Sie auf zwei verschiedene Methoden (auch gemeinsam) zurückgreifen:

Folgende beiden Methoden sind integriert:

1. Pauschale Umsatzeingabe

Hier können Sie einfach Bezeichnungen für ihre Produkte bzw. ihre Dienstleistungen eingeben und anschließend pauschal die Netto-Planumsätze pro Monat einfügen. Bei mehreren Geschäftsbereichen/Produkten sind Einzelplanungen für alle Bereiche/Produkte empfehlenswert. Sie können dazu problemlos weitere Zeilen einfügen, achten Sie aber darauf, dass diese in der Summe (Gesamtumsatz => letzte Zeile) enthalten sind.

2. Umsatz als Preis x Menge

Hier definieren Sie einfach für verschiedene Produkte/Leistungen jeweils die Absatzmengen pro Periode sowie den Netto-Verkaufspreis pro Einheit. Die Absatzmenge ist im Auslieferungszustand auf Stücke eingestellt, kann aber von ihnen beliebig verändert werden z.B. auf kg, Liter, Palette etc. Wichtig ist, dass sich der darunter einzugebende Netto-Verkaufspreis auf die gleiche Mengeneinheit bezieht (ggf. ist hier die Beschriftung "Stücke" ebenfalls anzupassen).



Wichtig

Falls Sie für die 2. Methode mehr als die 4 vorbereiteten Blöcke benötigen, so können Sie diese problemlos schnell selber einfügen. Dabei kann einfach einer der fertigen Blöcke (bestehend aus insg. 4 Zeilen) kopiert werden, nachdem Sie vorher durch Einfügen neuer leerer Zeilen entsprechend Platz geschaffen haben. Am Ende müssen Sie noch manuell die Formel in der Zeile "Umsatzerlöse" anpassen, damit hier die Gesamtsumme inkl. ihrer neuen Blöcke korrekt ausgewiesen wird.

Planung von Material- und Wareneinsatz bzw. -einkauf

Sowohl die Planung des Materialeinkaufs für produzierende Unternehmen, wie auch die Planung des Wareneinkaufs für Handelsunternehmen sind genau so aufgebaut,

wie oben bei der Umsatzplanung beschrieben. D.h. Sie haben neben der Möglichkeit zur Direkteingabe auch die Möglichkeit, diese Aufwände als (Einkaufs-)Preis x Menge zu planen. Die Mengen sind dabei bereits fertig verlinkt und werden von oben aus der Umsatzplanung gezogen. Sollten dort Anpassungen i.S.v. neuen Blöcken eingefügt werden, müssen diese sinnvollerweise auch hier nachgezogen werden.

Der "Materialeinkauf für Bestandserhöhungen", also der Teil des Materials- bzw. der Waren der ins Lager geht, muss/darf hier nicht manuell geplant werden. Dieser Wert ergibt sich automatisch aus der Bilanzplanung und ist hier bereits verlinkt. Gleiches gilt weiter oben für die "Bestandsveränderungen", die ebenfalls aus der Bilanzplanung kommen.



Tipp

Speichern Sie den aktuellen Stand ihrer Planung auch zwischendurch regelmäßig ab (**Strg+S**), insbesondere bevor Sie umfangreichere Änderungen vornehmen.

Personalkostenplanung

Um ihnen die Personalkostenplanung zu vereinfachen und diese möglichst transparent und flexibel zu gestalten, besteht die Möglichkeit einzelne Mitarbeiter/Stellen auf monatlicher Basis planen zu können. Dies können individuelle Personen sein, FTE (= Vollzeitäquivalente) oder aber Stellen mit gleichem Verdienst, für die dann mehrere FTE geplant werden können.

Im Grunde lassen sich innerhalb der Personalplanung vier Bereiche unterscheiden:

1. Die Personaleinsatzplanung, d.h. Verfügbarkeit und Anzahl der einzelnen Mitarbeiter/Stellen in jedem Monat
2. Brutto-Lohn/Gehalt pro Mitarbeiter u. Monat
3. Soziale Abgaben (Lohnnebenkosten) pro Mitarbeiter u. Monat
4. Sonstige Personalkosten

Im Block "Löhne / Gehälter" wird nur dann ein Wert ausgewiesen, wenn auch im entsprechenden Monat bei "Mitarbeiter / Stelle" ein Eintrag (ungleich Null) vorgenommen wurde. D.h. Sie können die Eingaben im Block "Brutto-Gehalt je Mitarbeiter" einfach in alle Eingabezellen kopieren, da diese nur in Verbindung mit einer Anzahl weiter oben zu Aufwand führen.

Die Sozialen Abgaben (Lohnnebenkosten) lassen sich schnell und einfach über die Eingabe eines %-satzes auf den Bruttolohn bzw. das Bruttogehalt planen. Wollen Sie individuelle Zahlen vorgeben, die ggf. über die Jahre steigen, müssen Sie die Formeln in den Einzelmonaten (als ab Spalte I) mit ihren Eingabewerten überschreiben. Dies wird aber nur erfahrenen Anwendern empfohlen, da Eingriffe in das Tool schnell zu Inkonsistenzen und damit Fehlern führen können.

Die "Sonstigen Personalkosten" können einfach absolut geplant werden. Hierzu zählen bspw. Fortbildungskosten, Kosten für die Personalbeschaffung/Rekrutierung, Berufsgenossenschaft, Fahrtgeldzuschüsse, Weihnachts- oder Urlaubsgeld etc. An dieser Stelle können Sie problemlos weitere Zeilen einfügen, achten Sie aber darauf, dass diese in der entsprechenden Zwischensumme enthalten sind. Also nie oberhalb der Summenzeile sondern immer oberhalb der letzten Eingabezeile einfügen.

Sonstiger betrieblicher Aufwand

Für jede der im Tool integrierten Positionen wie bspw. Raumkosten, Versicherungen/Gebühren etc. sind bereits 3 Eingabezeilen vorbereitet. Falls diese ihnen nicht ausreichen, fügen Sie einfach weitere ein (oberhalb der letzten Eingabezeile, anschließend Formeln und Formate in neue Zeilen kopieren).

Die Blöcke sind alle identisch aufgebaut. Eine Planung der Abschreibungen ist hier nicht erforderlich/möglich, da diese automatisch aus der Bilanzplanung übernommen werden.

Überleitung vom Periodenergebnis zum Cashflow

Grundsätzlich wird der Stand der Bankkonten (bzw. der Kasse) bei den IST-Daten über den Import der SuSa-Daten ermittelt und bei den Plan-Daten auf Basis der geplanten Erträge und Aufwände mit den damit zusammenhängenden Zahlungszielen berechnet. Durch Vergleich der Stände über die Monate ergibt sich dann der jeweilige Cashflow als Delta aus Monatsanfangs- und -endstand.

Zur Verprobung wird im BWA-Tool das Periodenergebnis aus der BWA (= GuV) auch nochmal um alle nicht liquiditätswirksamen Positionen korrigiert, was natürlich zum gleichen Cashflow führen muss. Da einige Korrekturen automatisch über die jeweiligen bilanziellen Veränderungen ermittelt werden, kann es in seltenen Spezialfällen erforderlich sein, dass in der Zeile "+/- Nicht liquiditätswirksame Bilanzveränderungen" manuelle Korrekturen durchgeführt werden müssen, so dass wieder das gleiche Ergebnis wie beim Import der SuSa-Daten erzielt wird.

Mögliche Sachverhalte für eine erforderliche Korrektur können sein:

- Gewinn/Verlust beim Abgang (Verkauf) von Anlagevermögen
- Umbewertung von Vorräten (stille Reserven)
- Erträge aus Auflösung (nicht Inanspruchnahme) von Rückstellungen
- Sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge (z.B. AfA auf aktiviertes Disagio)

Diese (manuelle) Korrekturzeile gibt es in gleicher Form auch auf dem Blatt "**BWA IST**", obwohl es sich dort streng genommen um ein reines Berechnungsblatt handelt (=> graue statt gelbe Registerfarbe). Da die Korrekturnotwendigkeit allerdings äußerst selten ist, wurde hier bewusst von der allgemeinen Logik abgewichen.

5.3 Bilanz Planung

Die Bilanzplanung erfolgt im Produkt Excel BWA-Tool auf dem Blatt „**Bilanz Plan**“. Genau wie bei der BWA- bzw. GuV-Planung können insgesamt bis zu 3 Jahren auf monatlicher Basis geplant werden. Hier gilt ebenfalls, dass das erste Planjahr immer das von ihnen auf dem Blatt "**Annahmen**" vorgegebene aktuelle Geschäftsjahr ist. Aus diesem Grunde sollte nach Eingabe von Planwerten diese Einstellung nicht mehr verändert werden. Falls doch, z.B. im Folgejahr, dann sind die Plandaten entsprechend zu korrigieren/verschieben, weil sich nur die Zeitleiste im Tool ändert.

Im Folgenden finden Sie Hinweise zu ausgewählten Planpositionen. Die Mehrzahl der Positionen im Tool sollte selbsterklärend sein.

Startwerte

Da es sich bei der Bilanz um eine zeitpunktbezogene Betrachtung handelt, bei der auch die Schlussbestände des Vorjahres eingehen, betehen diesbezüglich zwei verschiedene Planungsmethoden zwischen denen Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" umschalten können (siehe Screenshot unten).

1. Aus SuSa übernehmen

Sofern Sie für das aktuelle Geschäftsjahr (AJ) bereits mind. eine SuSa (z.B. für den Januar) für den Import vorliegen haben, können Sie die Eröffnungsbilanzwerte einfach daraus übernehmen, in dem Sie bei den Annahmen die Option "aus SuSa AJ" auswählen. Sie haben dann keine weiteren Eingabeaufwand bzgl. der

Startbilanzwerte, sollten aber kontrollieren, ob die Startbilanz auch aufgeht, d.h. die Summe der Aktiva der Summe der Passiva entspricht (siehe Fehlerkontrollen).

2. Manuell eingeben

Starten Sie ohne Vorjahreswerte oder haben noch kein SuSa aus dem eingestellten Geschäftsjahr (AJ) können Sie die Startbilanzwerte auch jeweils manuell eingeben (natürlich nicht bei Neugründungen). Dazu wählen Sie bei den Annahmen einfach die Option "manuelle Eingabe" aus. Auch hier sollten Sie am Ende ihrer Eingaben kontrollieren, ob die Startbilanz aufgeht, also die Summe der Aktiva der Summe der Passiva entspricht.

Anlagevermögen

Das Anlagevermögen ist klassischerweise unterteilt in die drei Oberpositionen 1. Immaterielle Vermögensgegenstände, 2. Sachanlagevermögen sowie 3. Finanzanlagen. Diese 3 Gruppen sind dann ihrerseits nochmals unterteilt, wobei alle Unterpositionen separat nach dem gleichen Prinzip geplant werden können.

Für die zukünftigen - also neuen - Investitionen stehen jeweils 3 Zeilen zur Verfügung (weitere können bei Bedarf hier problemlos dazwischen eingefügt werden). Die Netto-Anschaffungskosten sind dann im jeweiligen Monat als positive Werte einzutragen.

Etwaige Desinvestitionen (also Verkäufe) sowie die Abschreibungen sind in den Zeilen darunter zu erfassen, wobei verpflichtend negative Werte eingetragen werden müssen (eine Gültigkeitsprüfung weist Sie bei Fehleingaben auf diesen Sachverhalt hin).

Wichtig bei den Abschreibungen ist, dass Sie dort nicht nur die AfA für die neuen Wirtschaftsgüter erfassen, sondern auch die Abschreibungen, die aus Anschaffungen/Investitionen der Vergangenheit resultieren (die also den Restbuchwert bzw. die jeweiligen Startbilanzwerte betreffen). Es wird bei umfangreichem Anlagevermögen empfohlen, diese Werte entweder separat zu ermitteln (z.B. auf einem neuen Tabellenblatt welches Sie einfach einfügen können) oder einem detaillierten Anlageverzeichnis (z.B. von ihrem StB oder ihrer Buchhaltung) zu entnehmen.

Bei den Finanzanlagen planen Sie lediglich Erhöhungen (pos. Werte) oder Verminderungen (neg. Werte).



Wichtig

Sollten in einem Monat die Verminderungen den Eröffnungswert übersteigen, das Bilanzkonto also negativ werden, erhalten Sie eine Hinweis- bzw. Fehlermeldung, so dass Sie direkt ihre Eingaben korrigieren können.

Forderungen bzw. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen (LuL)

Sowohl die Forderungen aus LuL auf der Aktivseite sowie auch die Verbindlichkeiten aus LuL auf der Passivseite der Bilanz werden indirekt geplant und zwar über die Vorgabe bestimmter Zahlungsprofile für ihre Debitoren bzw. Kreditoren.

Die jeweiligen Zahlungsprofile geben Sie auf dem Blatt **"Annahmen"** vor (siehe Bsp. Debitoren im Screenshot).

Zahlungsziele Debitoren (für Bilanz-Planung)	Ø Z-Profil	
Zahlungsprofil für Umsatzerlöse	50,0%	zahlen direkt im Verkaufsmonat
	30,0%	zahlen 1 Monat nach Verkauf
	15,0%	zahlen 2 Monate nach Verkauf
	5,0%	zahlen 3 Monate nach Verkauf
Kontrolle: 100%	Ok	

Für ihr Zahlungsverhalten gegenüber ihren Kreditoren können Sie dabei sogar 3 verschiedene Zahlungsprofile hinterlegen, je nachdem ob es um 1. Material- u. Wareneinkauf, um 2. Fremdleistungen oder um die 3. sonstigen betrieblichen Aufwendungen geht. Die Vorgehensweise ist aber immer identisch.

Für die Startbilanzwerte (z.B. bei den Forderungen aus LuL) können Sie direkt bei der Bilanz-Planung vorgeben, über wieviele Monate diese aufgelöst werden sollen (in diesem Fall also, wann Sie das Geld von ihren Kunden erhalten). Aus Vereinfachungsgründen werden die Startbilanzwerte dann einfach entsprechend linear verteilt (bspw. über 4 Monate wie im Bsp.Screenshot unten).

BILANZ - x-perts GmbH		Startwert					
AKTIVA (Mittelverwendung)		01.01.2021	Jan 2021	Feb 2021	März 2021	Apr 2021	Mai 2021
alle Werte in EUR jeweils zum Monatsende		AJ	AJ	AJ	AJ	AJ	AJ
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		276.511,67	221.489,99	102.968,32	102.446,64	41.174,96	44.924,96
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		260.086,71	260.086,71	205.065,03	146.543,36	86.021,68	24.750,00
Umsatzerlöse (Erhöhung)			20.000,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00	40.000,00
Erhalten aus Abwas. Ford. (EB-Wert)			(65.021,68)	(65.021,68)	(65.021,68)	(65.021,68)	-
Erhalten Zahlung Umsatzerlöse (gleicher Monat)			(10.000,00)	(12.500,00)	(15.000,00)	(17.500,00)	(20.000,00)
Erhalten Zahlung Umsatzerlöse (1 Monat später)			-	(6.000,00)	(7.500,00)	(9.000,00)	(10.500,00)
Erhalten Zahlung Umsatzerlöse (2 Monate später)			-	-	(3.000,00)	(3.500,00)	(4.500,00)
Erhalten Zahlung Umsatzerlöse (3 Monate später)			-	-	-	(1.000,00)	(1.250,00)
Schlussbilanz/Saldenvertrag		260.086,71	205.065,03	146.543,36	86.021,68	24.750,00	28.500,00

Zum Vergrößern Bild anklicken

Im Fall der Ford. aus LuL beziehen sich die übrigen automatisch berechneten Werte im obigen Screenshot auf die Umsatzerlöse (die Sie auf dem Blatt **"BWA Planung"**

eingetragen haben). Sie sehen also bspw., dass von den für Jan 2021 geplanten 20 TEUR Umsatz nur die Hälfte (50%) im gleichen Monat auch zahlungsrelevant sind und die Ford aus LuL deshalb um die andere Hälfte, die nicht auf ihrem Konto eingeht, erhöht werden müssen.



Tipp: Zahlungsziele alternativ ermitteln

Sofern Sie die durchschnittlichen Zahlungsziele lieber in Tagen vorgeben möchten, finden Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" einen Hilfsrechner, der ihnen eine schnelle Umrechnung in die im Tool verwendete Monats-Prozent-Systematik gestattet. Im unten gezeigten Screenshot-Beispiel sehen Sie, welche Eingaben Sie dann manuell bei den vier Eingabezellen für das Zahlungsprofil übertragen müssen, wenn z.B. 34 Tage vorgegeben werden (nämlich 86,7% bzw. gerundet 87% in Monat 1 nach Kauf und 13,3% bzw. gerundet 13% in Monat 2 nach Kauf).

Diesen Hilfsrechner können Sie für alle Zahlungsziele benutzen (Debitoren und auch für die verschiedenen Kreditoren-Ziele). Die Berechnungen sind nicht in das Modell verlinkt und haben somit dort keine Auswirkungen, solange Sie die Ergebnisse nicht manuell in die anderen Eingabezellen übertragen.

Hilfsrechner		Nicht weiter ins Modell verlinkt !		
Ermittlung Z-Profil auf Basis eines Ø Zahlungsziels in Tagen				
	Eingabe	Monat	Z-Profil	
Zahlungsziel Debitoren/Kreditoren (in Tagen)	Tage	34 Tage	0	-
Hilfszellen zur Berechnung:				
Komplette Monate	Monate	1	2	86,7%
Teilmonate		13,3%	3	13,3%
				100%

Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten

Zur Planung bestehender und auch neuer Kredite (z.B. Bank- oder Gesellschafterdarlehen) besteht auf der Passivseite bei den Verbindlichkeiten die Möglichkeit Darlehensaufnahmen und auch Tilgungen einzugeben. In der Auslieferungsversion sind bereits jeweils 5 Zeilen vorbereitet, wobei dazwischen jeweils beliebig viele zusätzliche Zeilen mit wenigen Klicks (ohne weitere Formelanpassungen) eingefügt werden können.

2. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	-	52.740,09	52.740,09	82.740,09	82.740,09	77.740,09	77.740,09	72
Deutsche Bank Darlehen 123456			30.000					
Darlehensaufnahme D2								
Darlehensaufnahme D3								
Darlehensaufnahme D4								
Tilgungen Darlehen 123456					(5.000)		(5.000)	
Tilgung Darlehen D2								
Tilgung Darlehen D3								
Tilgung Darlehen D4								
Schlussbilanz		52.740,09	82.740,09	82.740,09	77.740,09	77.740,09	72.740,09	72

Zum Vergrößern Bild anklicken

Im obigen Screenshot wurde beispielhaft im ersten Planmonat ein neues Darlehen geplant (siehe Deutsche Bank => 30 TEUR). Während dieser Geldzufluss (Auszahlung durch die Bank) positiv einzutragen ist, werden die etwas weiter unten geleisteten Tilgungen (im Bsp. zweimal 5 TEUR) negativ eingegeben. Die Schlussbilanz zeigt jeweils die jeweilige Restschuld in den einzelnen Monaten.



Was ist mit den zugehörigen Zinszahlungen?

Die Berücksichtigung der zugehörigen Zinszahlungen geschieht nicht in der Bilanz-Planung sondern auf dem Blatt "**BWA Plan**" bei der Position Zinsaufwand. Sie können dort ggf. weitere Zeilen einfügen oder aber auch an ganz anderer Stelle im Tool eine Nebenrechnung erstellen und anschließend einfach die Ergebnisse, also den gesamten Zinsaufwand je Monat, dorthin verlinken.

Teil

VI

6 Kennzahlen

Non multa, sed multum!

Für das Treffen fundierter unternehmerischer Entscheidungen sind aussagefähige Informationen erforderlich, um im wirtschaftlichen Wettbewerb schneller reagieren, analysieren und disponieren zu können. Eine wichtige Rolle dabei spielen Kennzahlen und zwar i.S. eines geeigneten Controlling-Instrumentariums.

Kennzahlen sind Informationen in Reinform, da sie aus vielen Daten bestehen, die zu einer einzigen aussagekräftigen Zahl verdichtet werden. Sie dienen der konzentrierten Darstellung komplexer Sachverhalte und helfen den "Zahlenfriedhof" BWA transparenter zu machen. Dabei zeichnen sich BWA-Kennzahlen durch ihren hohen Informationscharakter, ihre Quantifizierbarkeit sowie eine sehr spezifische Form der Information aus.

Mit der Hilfe der zahlreichen im Excel BWA-Tool berechneten Kennzahlen lassen sich periodische Vergleiche innerhalb ihres Unternehmens aber auch Vergleiche zu anderen Unternehmen bzw. Branchen (= Benchmarking) durchführen. Damit haben die Kennzahlen eine zentrale Funktion als Informations- und Steuerungsinstrument. Sie dienen der Problemerkennung, der Ermittlung von betrieblichen Stärken und Schwächen, der Informationsgewinnung, der Kontrolle (Soll-Ist-Vergleiche) sowie der Dokumentation wichtiger wirtschaftlicher Sachverhalte im Unternehmen.

Kennzahlenanalyse im BWA-Tool

Das Excel BWA-Tool enthält mehr als 40 unterschiedliche Kennzahlen aus den Bereichen Investitionen, Finanzierung, Liquidität und Rentabilität. Diese werden automatisch berechnet und auch im Jahresvergleich auf dem Blatt „**Kennzahlen**“ übersichtlich ausgewiesen (Siehe Screenshot-Ausschnitt).

Kennzahlenanalyse für die Jahre 2019 bis 2021				x-perts GmbH
Finanzielle Stabilität	2019	2020	2021	Veränderung zum Vorjahr (AJ zu VJ)
	Jahresabschluss VJ	Jahresabschluss VJ	Vorschau AJ	
Analysebereich: Investitionen				
▶ Anlagenintensität			79,0%	
▶ Abschreibungsquote			2,1%	
▶ Investitionsdeckung			1,38	
Analysebereich: Finanzierung				
▶ Eigenkapitalquote			43,4%	
▶ Anlagendeckung A			64,7%	
▶ Anlagendeckung B			67,5%	
▶ Lagerdauer in Tagen			105 Tg.	
▶ Debitorenziel in Tagen			0 Tg.	
▶ Kreditorenziel in Tagen			1 Tg.	
▶ Vorratshaltung			12,4%	
▶ Umschlagshäufigkeit des Vermögens	-	-	0,51	
▶ Umschlagshäufigkeit der Vorräte bzw. Vorratsreichweite (Days Inventory Outstanding (DIO))	-	-	7,82	
▶ Umschlagshäufigkeit der Kundenforderungen bzw. Forderungslaufzeit (Days Sales Outstanding (DSO))	-	-	47 Tg.	
▶ Umschlagshäufigkeit der Lieferverbindlichkeiten bzw. Verbindlichkeitslaufzeit (Days Payables Outstanding (DPO))	-	-	10,81	
▶ Kapitalbindungsdauer in Tagen (CCC = DSO + DIO - DPO)	-	-	34 Tg.	
			22,06	
			17 Tg.	
			64 Tg.	
Analysebereich: Liquidität				
▶ Liquidität 1. Grades (Cash Ratio)			3.206,7%	
▶ Liquidität 2. Grades (Quick Ratio)			3.487,7%	
▶ Liquidität 3. Grades (Current Ratio)			4.850,3%	
▶ Schuldentilgungsdauer (in Jahren)			-	
▶ Bankkreditquote			1,9%	
▶ Bankkreditrückzahlungsdauer (in Jahren)			(0,3)	
Ertragskraft				
	2019	2020	2021	Veränderung zum Vorjahr (AJ zu VJ)
	Jahresabschluss VJ	Jahresabschluss VJ	Vorschau AJ	
Analysebereich: Rentabilität				
▶ Gesamtkapitalrentabilität			(4,6%)	
▶ Eigenkapitalrentabilität			(10,5%)	
▶ Kapitalumschlag	-	-	0,51	
▶ Return on Investment (ROI)	-	-	(4,6%)	
Analysebereich: Aufwandsstruktur / Ertrag				
▶ Cash Flow in % d. Gesamtleistung			(11,5%)	
▶ Umsatzrentabilität (bezogen auf EBIT)			(8,9%)	
▶ Material / Waren- & Personalintensität			42,7%	
▶ Material / Waren- & Fremdleistungsintensität			25,2%	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Darüber hinaus finden Sie (ebenfalls auf dem Blatt „**Kennzahlen**“) die verwendete Berechnungslogik sowie die Berechnung jeder einzelnen Kennzahl im Detail dokumentiert. Selbstverständlich können Sie bei Bedarf weitere eigene Kennzahlen ergänzen oder sofern gewünscht, die Berechnungslogik vorhandener Kennzahlen anpassen.

Ermittlung / Dokumentation der Kennzahlen	2019	2020	2021
2. Liquidität 2. Grades (Quick Ratio)			
Liquide Mittel (inkl. Wertpapiere)	-	-	374.790
+ Kundenforderungen	-	-	500
+ Forderungen gg. verbund. Unternehmen	-	-	-
+ Forderungen gg. Unt. mit Beteiligungsverhältnis	-	-	-
+ Sonstige Forderungen	-	-	16.425
+ Aktive RAP	-	-	15.927
= Zwischensumme	-	-	407.642
: kurzfristiges Fremdkapital (Berechnung s.o. bei 1. Grades)	-	-	11.688
= Liquidität 2. Grades			3.487,7%
3. Liquidität 3. Grades (Current Ratio)			
Umlaufvermögen	-	-	566.893
: kurzfristiges Fremdkapital (Berechnung s.o. bei 1. Grades)	-	-	11.688
= Liquidität 3. Grades			4.850,3%
4. Schuldentilgungsdauer			
Rückstellungen	-	-	33.231

Zum Vergrößern Bild anklicken

Return on Investment (ROI)

Der Return on Investment (ROI) drückt den Erfolg des Unternehmens im Verhältnis zum eingesetzten Vermögen ("Investment") aus. Da dem eingesetzten Vermögen ein ebenso hohes Kapital gegenübersteht, entspricht diese Kennzahl auch der Verzinsung des gesamten eingesetzten Kapitals, der Gesamtkapitalrentabilität. Man kann also auch von der Ertragsrate des eingesetzten Kapitals sprechen. Oberstes Ziel der Unternehmensführung ist somit nicht unbedingt die Gewinnmaximierung, sondern die Maximierung des Ergebnisses pro eingesetzter Kapitaleinheit. Damit wird letztlich die Frage beantwortet: Wie viel bleibt für das eingesetzte bzw. investierte Kapital?

Um die Entstehung des ROI bzw. der Gesamtkapitalrentabilität besser nachvollziehen zu können, wird die Kennzahl in zwei weitere, ihr zu Grunde liegende Kennzahlen, zerlegt, die Umsatzrentabilität und die Umschlagshäufigkeit des Kapitals. Eine detaillierte Darstellung und Ableitung dieser Kennzahl finden Sie im Excel BWA-Tool auf dem Blatt „**ROI Analyse**“ und zwar in Form des sog. „Du-Pont-Kennzahlensystems“ und zwar für das aktuelle Geschäftsjahr sowie für die beiden vorangegangenen Jahre. Weiter unten auf dem Blatt „**ROI Analyse**“ ist für ihre Unternehmenszahlen auch ein Branchenvergleich bzw. Benchmarking für die drei Werte 1. Umsatzrentabilität, 2. Umschlagshäufigkeit sowie 3. ROI möglich, der jeweils grafisch illustriert ist.



Hintergrund

Das Du-Pont-Schema oder Du-Pont-Kennzahlensystem (im Original: DuPont System of Financial Control) ist das älteste Kennzahlensystem der Welt und bis heute eines der bekanntesten. Das an rein monetären Größen orientierte System von Unternehmenskennzahlen zur Bilanzanalyse und der Unternehmenssteuerung wurde bereits 1919 von

dem amerikanischen Chemie-Konzern Du Pont de Nemours and Co. entwickelt und wird dort noch heute verwendet. Das System ist in vielen Unternehmen in verschiedenen Versionen und Ergänzungen als Steuerungs-, Planungs- und Kontrollinstrument weit verbreitet.

Die ursprüngliche Motivation zur Entwicklung des Kennzahlensystems war der Wunsch nach einem geschlossenen Modell von sich gegenseitig bedingenden Zielgrößen. Damit sollen Abhängigkeiten und Wechselwirkungen analysierbar gemacht werden. Mit dem formalen System wendete man sich von bloßen Sammlungen isolierter Kennzahlen ab, da diese bezüglich der Analyseergebnisse häufig zu Inkonsistenzen führen.

Wichtige allgemeine Hinweise zu den Kennzahlen

Eine wesentliche Einschränkung bei der vergleichenden Kennzahlenanalyse liegt in der fehlenden allgemein gültigen Definition der verwendeten Kennzahlen. Für eine laut Bezeichnung identische Kennzahl gibt es in der Praxis oft viele verschiedene Berechnungsweisen, die i.d.R. auch noch zu verschiedenen Ergebnissen führen.

Aus diesem Grund ist es empfehlenswert, die Berechnung und den Aussagewert möglichst aller Kennzahlen kritisch zu hinterfragen.

Berichtet jemand bspw. von einer „bestechenden“ Umsatzrendite i.H.v. 15%, klingt das zunächst sehr positiv. Allerdings sollte man sich auch bei dieser scheinbar einfachen Kennzahl (ein Quotient, der sich im Zähler durch eine Ergebnisgröße und im Nenner durch den Gesamtumsatz berechnet) fragen:

- Wie ist die Ergebnisgröße genau definiert?
- Geht es um das Betriebsergebnis, das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit (EGT), das Ergebnis vor Steuern oder um den Jahresüberschuss, also das Ergebnis nach Steuern?
- Wurden ggf. sogar Bereinigungen vorgenommen, bspw. Einmaleffekte herausgerechnet?

Außerdem ist es für eine vergleichende Analyse wichtig zu wissen, in welcher Branche das Unternehmen arbeitet (produzierendes, Handels- oder Dienstleistungsunternehmen?). Auch erhöht eine vergleichende Analyse mit bspw. Vorjahreswerten die Aussagekraft erheblich

Es wird also schnell klar, dass ohne weitergehende Informationen und Analysen die 15% nicht sehr aussagekräftig sind.

Fazit und Empfehlung

Kennzahlenanalysen haben immer auch einen subjektiven Charakter. Da es viele verschiedene Definitionen für bestimmte Kennzahlen gibt, wird häufig der für das Unternehmen günstigste Berechnungsansatz herangezogen. So wirkt das Ergebnis optisch besser.

Hinterfragen Sie also jede Kennzahl und beantworten zum besseren Verständnis die folgenden Fragen:

- Was ist die Bedeutung dieser Kennzahl?
- Wie berechnet sich diese Kennzahl?
- Was genau geht in den Zähler ein?
- Was genau geht in den Nenner ein?
- Wie lautet die mathematische Formel?
- Was lässt sich aus dem Ergebnis allgemein ableiten?

Im Excel BWA-Tool werden nicht nur alle Kennzahlen übersichtsartig im Jahresvergleich präsentiert, sondern auf separaten (ebenfalls ausdrückbaren) Seiten auch dokumentiert. D.h. die verwendete Berechnungslogik sowie die Berechnung selber, sind für jede einzelne Kennzahl schnell und einfach nachvollziehbar (auch für externe Betrachter wie Banken oder Gesellschafter).



Wichtig

Vertrauen Sie also keiner Kennzahlenanalyse, die Sie nicht selbst im Detail nachgerechnet haben oder bei der Sie die Definition der eingehenden Berechnungsparameter nicht genau kennen.

Ergebnisse und Präsentation

Teil



fimovi

7 Ergebnisse und Präsentation

Am Ende ihrer Analyse- bzw. Planungsaktivitäten, bevor die wesentlichen Ergebnisse dann ggf. ausgedruckt bzw. in andere Dokumente wie Investorenberichte oder -präsentationen kopiert werden, sollten Sie nochmals einige Dinge prüfen bzw. den Export vorbereiten.

Prüfung der Modellintegrität

Prüfen Sie zuerst, ob noch Fehler angezeigt werden. Dies sehen Sie auf einen Blick, wenn oben (auf jedem Tabellenblatt) die Hauptfehlerkontrolle "OK" oder "Fehler" anzeigt. Im letzteren Fall klicken Sie auf den Button "Zur Fehleranalyse" und gehen zur Fehleridentifizierung und -beseitigung so vor, wie im [Kapitel Fehleranalyse](#)^{D54} beschrieben. Vor einem Ausdruck bzw. Export sollten keine Fehlermeldungen mehr angezeigt werden.

+ Dashboard-Übersichten

Die beiden enthaltenen Dashboards liefern schnell einen komprimierten Überblick der wichtigsten Ergebnisse und Kennzahlen und zwar nicht nur in Bezug auf den von ihnen ausgewählten letzten IST-Monat, sondern auch hinsichtlich einer neuen Vorschau für das aktuelle Geschäftsjahr sowie vergleichend in Bezug auf das vorangegangene Geschäftsjahr. Dazu ist es hilfreich, sich mit der Darstellungsform vorab vertraut zu machen, so dass bei der späteren Arbeit mit dem Tool die Analyse schnell und präzise mit einem Blick gelingt und die richtigen Rückschlüsse gezogen werden können.

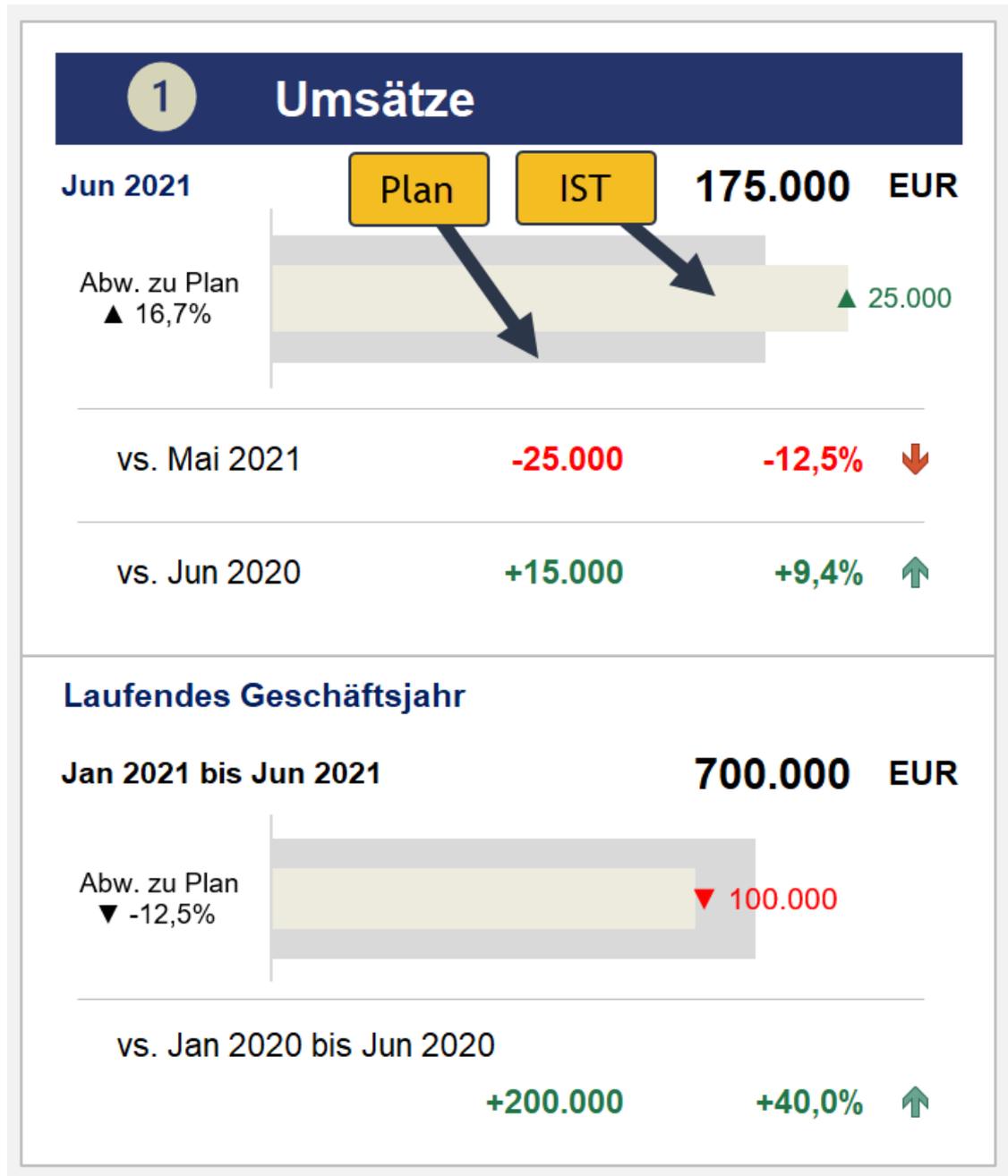
Im Folgenden ein kurzes (einfaches und fiktives) Beispiel, welches ihnen das Darstellungsprinzip erläutern soll. Dabei wurden bewusst eine Erlöspositionen und eine Kostenposition herausgesucht, da pos. und neg. Abweichungen und damit auch die Farben unterschiedlich sind. Während bspw. beim Umsatz mehr gleich besser und damit positiv (grün) ist, sind mehr Kosten i.d.R. schlechter, so dass eine positive Abweichung hier negativ und damit rot ist.

Gehen wir für unser Beispiel von den folgenden Rohdaten aus:

	Plan-Akt-Mon	IST-Akt-Mon	IST-Vormonat	IST-Mon-VJ	kumuliert		
					Plan-AJ	IST-AJ	IST-VJ
	01.06.2021	01.06.2021	01.05.2021	01.06.2020	01.01.2021	01.01.2021	01.01.2020
	30.06.2021	30.06.2021	31.05.2021	30.06.2020	30.06.2021	30.06.2021	30.06.2020
Umsätze (€)	150.000	175.000	200.000	160.000	800.000	700.000	500.000
Personalkosten (€)	25.000	30.000	32.500	20.000	160.000	140.000	150.000

Zum Vergrößern Bild anklicken

Damit ergibt sich im Dashboard 2 folgende Übersicht für die Umsätze mit dem IST-Monat Juni 2021:



Zum Vergrößern Bild anklicken

Im oberen Drittel lässt sich nicht nur schnell der IST-Umsatz des aktuellen Monats (175.000 EUR) schnell ablesen, sondern die Balkengrafik darunter zeigt auch die Abweichung zur Planung für diesen Monat. Dabei entspricht der graue Balken dem Plan-Wert, der hellere dem IST-Wert (siehe Beschriftung im Screenshot oben). Man

sieht ferner auf einen Blick, dass eine pos. abs. Abweichung (grün) i.H.v. 25.000 EUR vorliegt, dass entspricht (plus => Dreieckspfeil nach oben) 16,7% gegenüber dem Planwert. Die Abweichungen zum Vormonat sowie zum gleichen Monat des Vorjahres darunter sind selbsterklärend. In der unteren Hälfte eine analoge Darstellung für die kumulierten IST-Werte (d.h. im Bsp. Jan. bis Jun.). Hier ist die graue Säule (= Planwerte) länger, d.h. bezogen auf das 1. Halbjahr liegen wir unter Plan (deshalb rot) und zwar 100.000 EUR bzw. -12,5%.

Für die Personalkosten sieht die Karte mit dem IST-Monat Juni 2021 im Dashboard 2 folgendermaßen aus:



Zum Vergrößern Bild anklicken

Achten Sie auf die unterschiedlichen Farben und Vorzeichen. Da nur 25.000 EUR Personalkosten für diesen Monat geplant wurden, tatsächlich aber 30.000 EUR entstanden sind, ist der hellere IST-Balken länger als der graue Planbalken. Die positive Abweichung (= höhere Kosten) ist hier aber rot dargestellt, da höhere Kosten natürlich schlechter sind. Das Gegenteil sehen Sie in der unteren Hälfte für die kumulierten Personalkosten Jan. bis Jun. Hier liegt man mit den IST-Werten im ersten Halbjahr 20.000 EUR unter Plan, was positiv ist und somit grün dargestellt wird.



Fazit: Schnelle Einordnung möglich auf Basis Farbcodierung

Die Farbcodierung rot bzw. grün zeigt Ihnen auf einen Blick, ob es sich um eine für das Unternehmen negative oder positive Abweichung handelt. Die dreieckigen Pfeilspitzen zeigen die Richtung, d.h. mehr oder weniger. Dies ist aber nicht gleichbedeutend mit positiv bzw. negativ, sondern hängt davon ab, ob es sich bspw. um Erlöse, Rohertrag, Gewinn etc. oder eine Aufwands- bzw. Kostenposition handelt.

Das gleiche Prinzip kommt im Übrigen auf dem Blatt "**BWA Soll-IST**" bei der Berechnung und Darstellung der relativen, also prozentualen Abweichung der einzelnen Positionen zur Anwendung.

Ausdruck der zentralen Planungsergebnisse

Nach Fertigstellung ihrer Analysen und Planungen können Sie die wesentlichen Informationen bzw. Übersichten fertig formatiert mit wenigen Klicks ausdrucken, um die Ergebnisse z.B. ihren Gesellschaftern, Investoren, Banken etc. zu präsentieren oder um die Übersichten bspw. in eine Unternehmenspräsentation zu integrieren.

Dabei ist es nicht vorgesehen und auch nicht sinnvoll alle Blätter des Tools vollständig auszudrucken. Es sind fertig formatierte Zusammenfassungen mit allen wichtigen Daten und zusätzlichen Grafiken vorbereitet (alle roten Tabellenblätter). Auf dem Blatt "**Inhalt**" sehen Sie eine Übersicht aller dieser Blätter und können diese von dort auch direkt anspringen.

Sie können (nur) einzelne Blätter ausdrucken bzw. exportieren aber auch alle auf einmal mit durchgehender Seitennummerierung (siehe Tipp 2 in Box weiter unten).

Bevor Sie die genannten Blätter ausdrucken, sollten Sie noch folgende Dinge prüfen bzw. erledigen:

1. Bei einigen Übersichten können Sie teilweise noch zusätzliche Einstellungen für die Grafiken vornehmen (z.B. Blatt "**BWA AJ Monate**" oberhalb der Grafik) oder auch Zeiträume auswählen bzw. anpassen (z.B. Blatt "**Umsatz => Gewinn**" im unteren Teil Monat (von - bis) einstellbar). Nehmen Sie diese Einstellungen wie gewünscht vor bevor Sie drucken oder exportieren. Alle vorgenommenen Einstellungen werden natürlich auch mit abgespeichert.
2. Klappen Sie ggf. die Zeilen- und Spaltenbereiche auf, die gedruckt werden sollen (Die kleinen + und - Zeichen am Rand und oben; oder oben links auf die Zahlen: 1 schließt alle Untergruppen (höchste Ebene), die größte Zahl öffnet alles (tiefste

Ebene)). Häufig können bspw. Kontrollzellen, nicht genutzte Reservezeilen oder Modelllaufzeitflags ausgeblendet werden.

3. Gehen Sie auf das Seitenlayout und ändern bei Bedarf den Text in den Fußzeilen der Blätter (z.B. können Sie den Namen ihres Unternehmens dort einfügen). Wichtig: Dies muss für jedes Tabellenblatt welches gedruckt werden soll separat durchgeführt werden, weil ansonsten ggf. die Seitenformatierungen bzw. die Seitenumbrüche verloren gehen können.



Tipp 1: Qualitätssicherung

Prüfen Sie nach dem Druck nochmals, ob Sie mit dem Inhalt und dem Ergebnis zufrieden sind bevor Sie die Unterlagen (z.B. an Gesellschafter, Banken oder andere Kapitalgeber) weitergeben.



Tipp 2: Mehrere Tabellenblätter gleichzeitig drucken

Mit wenigen Klicks können Sie beliebige Ausgabeblätter mit durchgehender Seitennummerierung in einem Rutsch drucken bzw. als PDF-Dokument exportieren. Dazu müssen Sie zunächst alle Tabellenblätter die Sie gemeinsam ausdrucken wollen auswählen (= gruppieren).

Gruppierung herstellen:

1. Klicken Sie das Register des 1. Tabellenblattes an, das Sie zur Gruppe hinzufügen möchten.
2. Drücken und halten Sie die Strg-Taste und klicken nun alle weiteren Tabellenblätter an, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten. In der Titelleiste von Excel erscheint zusätzlich der Text/Hinweis [Gruppe].

Nachdem Sie alle Blätter zur Gruppe hinzugefügt haben, können Sie ganz normal drucken oder als PDF-Dokument exportieren. Ganz wichtig ist es, nach Abschluss ihres Drucks bzw. Exportes die Gruppierung wieder aufzuheben, ansonsten wirken sich alle weiteren Änderungen auf alle Blätter aus, die gurpiert sind. Dies kann z.B. bei Löschen von nur einer einzigen Zelle zur vollständigen Unbrauchbarkeit ihrer gesamten mühsam erstellten Planungsvorlage führen.

Gruppierung aufheben:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste das Register eines zur Gruppe gehörigen Tabellenblattes an.
2. Wählen Sie den Befehl „Gruppierung aufheben“.

Hinweis: Diese Methode empfiehlt sich insbesondere für zwei Anwendungsfälle. Zum einen die zeitsparende Formatierung von identischen Elementen auf Ausgabebölgern (i.d.R. aber nicht für die Seitenumbrüche, die sind für optimale Ergebnisse häufig spezifisch für jedes Blatt), zum anderen zum Ausdruck ausgewählter Blätter (wie oben erläutert). Der Vorteil dabei ist, dass etwaige Seitennummerierungen im Ausdruck durchgehend sind, auch wenn Sie vorher verschiedene Tabellenblätter gruppiert haben, die nicht nebeneinander liegen oder unterschiedlich viele Seiten haben. Bei sequenziellem Ausdruck einzelner Tabellenblätter beginnt die Seitennummerierung hingegen bei jedem Blatt immer wieder von vorne.

Teil



8 FAQ - Häufige Fragen

Im folgenden Abschnitt finden Sie Antworten und Lösungen auf Fragen und Probleme, die häufiger bei Nutzern des BWA-Tools aufgekommen sind. Die Fragen sind thematisch sortiert und enthalten, wo sinnvoll, Verweise auf zugehörige Kapitel in dieser Hilfe.

8.1 Allgemeine Fragen

Bei mir ist das Register "Entwicklertools" nicht vorhanden, so dass ich keine Makros starten kann

Die Registerkarte "*Entwicklertools*" wird standardmäßig nicht angezeigt. Sie können sie jedoch dem Menüband hinzufügen, z.B. wenn Sie aufgezeichnete Makros ausführen wollen:

Anzeigen der Registerkarte "*Entwicklertools*":

1. Klicken Sie auf die Registerkarte Datei.
2. Klicken Sie auf Optionen.
3. Klicken Sie auf Menüband anpassen.
4. Aktivieren Sie unter Menüband anpassen und unter Hauptregisterkarten das Kontrollkästchen *Entwicklertools*.

Alternativ erreichen Sie die Makros auch über die Gruppe "Ansicht" und einen Klick rechts auf den Button "Makros" oder einfach mittels der Tastenkombination **[Alt] + [F8]**.

Wie kann ich die Excel-Datei externen Dritten zur Verfügung stellen?

Neben einem Export als PDF-Dokument, gibt verschiedene weitere Möglichkeiten, wie Sie das auf Sie lizenzierte BWA-Tool anderen auch als Excel-Datei zur Verfügung stellen können:

1. Erwerb einer od. mehrerer Zusatzlizenzen

Sie können mit ihrem Lizenzschlüssel das Tool ja bereits gleichzeitig auf bis zu 3 Computern aktivieren bzw. nutzen. Sofern Sie aus welchen Gründen auch immer weitere Rechner freischalten möchten, können Sie bei uns weitere Computer freischalten lassen. Sofern Sie Interesse an derartigen Zusatzlizenzen für ihr Produkt haben, schreiben Sie eine Email an support@fimovi.de. Sofern Sie uns auch direkt die Anzahl der zusätzlich gewünschten Aktivierungen nennen, machen wir ihnen gerne ein entsprechendes Angebot.

2. Empfänger hat eine Voll-Lizenz

Sofern der/die Empfänger eine Voll-Lizenz für das gleiche Produkt besitzen, genügt der Austausch der eigentlichen Excel-Datei. Diese kann auf jedem Computer geöffnet und bearbeitet werden, auf dem das jeweilige Produkt zuvor aktiviert wurde.

3. Empfänger nutzt eine kostenlose Testlizenz des Tools

Für das Excel BWA-Tool kann auf unserer Webseite eine kostenlose Testversion angefordert werden. Sobald diese aktiviert wurde, kann während des Testzeitraumes jede Datei des BWA-Tools geöffnet werden. Der Nutzer hat dann Vollzugriff und kann sowohl alle Daten lesen, als auch (bei Bedarf) sämtliche Daten verändern.

Hier könnte ihre Frage stehen

Antwort

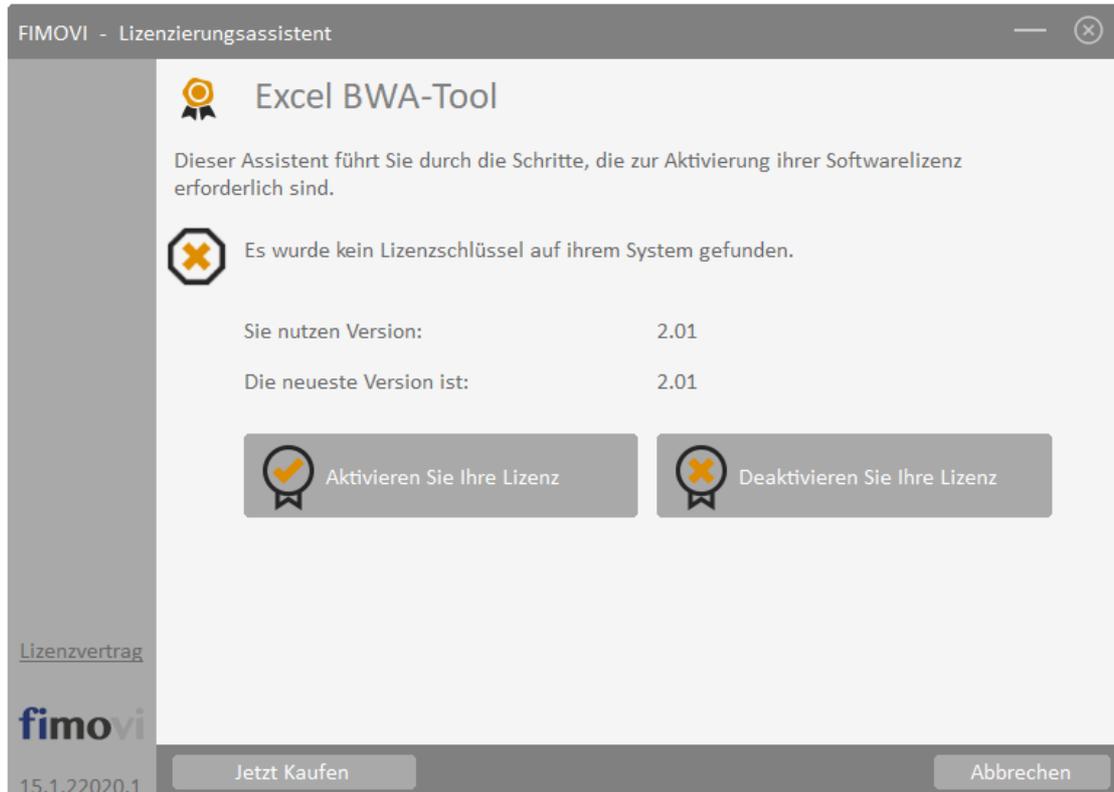
Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

8.2 Aktivierung und Lizenzschlüssel

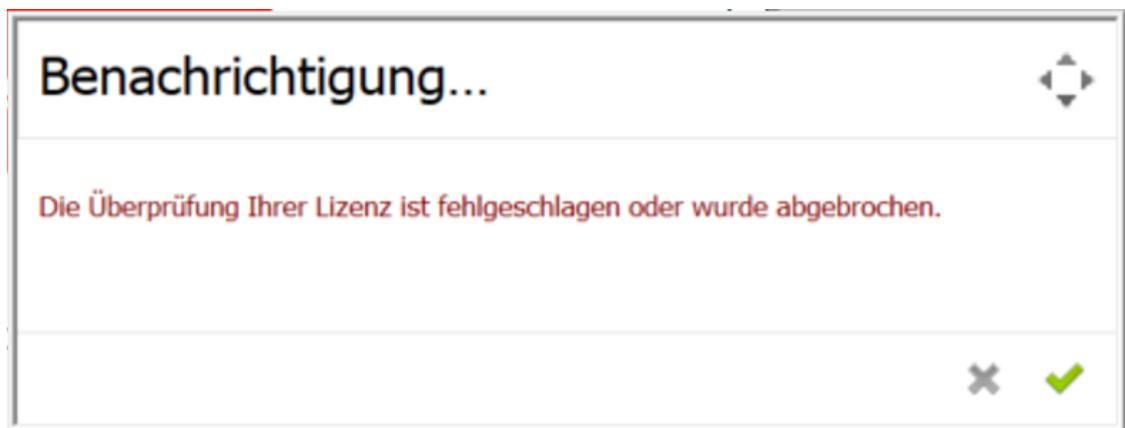
Der Lizenzmanager startet nicht beim erstmaligen Ausführen der Excel-Datei oder Sie erhalten eine Fehlermeldung

A - Problem

Beim erstmaligen Starten der Excel-Datei erscheint nicht der Lizenzierungsassistent (nächster Screenshot) oder Sie erhalten eine Fehlermeldung (übernächster Screenshot).



Zum Vergrößern Bild anklicken



Zum Vergrößern Bild anklicken

Mögliche Fehlermeldungen

Sofern bei ihnen eine der folgenden Fehlermeldungen erscheint, sollten Sie die Punkte im Abschnitt B (unter der Tabelle) durchgehen.

Fehlermeldung

1.	<i>Der Lizenzordner oder mindestens einer seiner Unterordner konnte nicht gefunden werden. Stellen Sie sicher, dass sich der Lizenzordner und dessen Unterordner in demselben Ordner befinden, wo diese Anwendung abgelegt ist.</i>
2.	<i>Mindestens eine Datei zur Lizenzüberprüfung konnte nicht gefunden werden. Stellen Sie sicher, dass in dem Lizenzordner alle Ordner und Dateien vorhanden sind, die Sie beim Erwerb der Software erhalten haben.</i>
3.	<i>Ihre Lizenzdatei wurde umbenannt oder konnte nicht gefunden werden. Stellen Sie sicher, dass in dem Lizenzordner die XML-Lizenzdatei enthalten ist und diese den Namen '(=> siehe Auslieferungspaket)' trägt.</i>
4.	<i>Ihre lokalisierte Lizenzdatei wurde umbenannt oder konnte nicht gefunden werden. Stellen Sie sicher, dass in dem Unterordner 'de' zum Lizenzordner die XML-Lizenzdatei enthalten ist und diese den Namen '(=> siehe Auslieferungspaket)' trägt.</i>
5.	<i>Die Überprüfung Ihrer Lizenz ist fehlgeschlagen oder wurde abgebrochen.</i>

B - Mögliche Ursachen und Lösungsansätze

Dieses Verhalten bzw. die Fehlermeldung können verschiedene Ursachen haben. Gehen Sie die folgenden 6 Punkte der Reihe nach durch und starten anschließend die Excel-Datei erneut. Unsere Erfahrung im Support hat gezeigt, dass in den meisten Fällen Punkt 5 ursächlich für das Problem ist, da Windows häufig eigenständig die DLL-Dateien beim Entpacken blockt. Sie können also gerne mit diesem Punkt starten, es müssen aber alle Voraussetzungen erfüllt sein, damit der Lizenzmanager korrekt startet.

Prüfen Sie die folgenden Punkte:

1. Dateien lokal (nicht in Standard Download Ordner) gespeichert
2. Lizenzordner mit allen erforderlichen Dateien im gleichen Ordner
3. Aktuellste Excel-Version installiert
4. Makros/VBA aktiviert
5. Erforderliche DLL-Dateien nicht von Windows geblockt

Ad 1) Dateien lokal (nicht in Standard Download Ordner) gespeichert

Die eigentliche Excel-Datei inklusive aller Lizenzdateien muss lokal, d.h. auf ihrem Computer gespeichert werden. Die Nutzung von Netzwerklaufwerken bzw. externen Cloudspeichern ist nur für Sicherungszwecke (Backup) möglich.

Windows selbst erstellt für jedes Benutzerkonto einen Ordner namens «**Downloads**». Dort landen standardmäßig alle Downloads (sofern Sie nicht vor dem eigentlichen Download einen individuellen Pfad angeben), die Sie aus ihrem Webbrowser tätigen.

Sollten sich ihre Dateien dort befinden verschieben Sie diese bitte in einen anderen Ordner wie bspw. in einen ggf. neu erstellten Unterordner im ihrem Ordner „**Eigene Dateien**“ oder einen beliebigen anderen Pfad bzw. Ordner auf ihrem lokalen Rechner.

Ad 2) Lizenzordner mit allen erforderlichen Dateien im gleichen Ordner

Die im Download-Paket (als *.zip File oder als *.exe, d.h. als selbstentpackende ZIP-File) enthaltenen Lizenzdateien müssen sich immer im gleichen Ordner befinden, wie die eigentlichen xlsb-Excel-Dateien. Die folgende Auflistung zeigt, welche Dateien im Ordner „**Lizenz**“ und welche in dem darin befindlichen Unterordner „**de**“ sein müssen. Der Platzhalter „**meinprodukt**“ steht dabei für das von ihnen erworbene Fimovi Tool.

Ordner „Lizenz“:

de\

QlmLicenseLib.dll

QlmLicenseWizard.exe

QlmCLRHost_x86.dll

QlmCLRHost_x64.dll

meinprodukt.xml

Unterordner „de“

QlmLicenseLib.resources.dll

QlmControls.resources.dll

QlmLicenseWizard.resources.dll

meinprodukt.de.xml

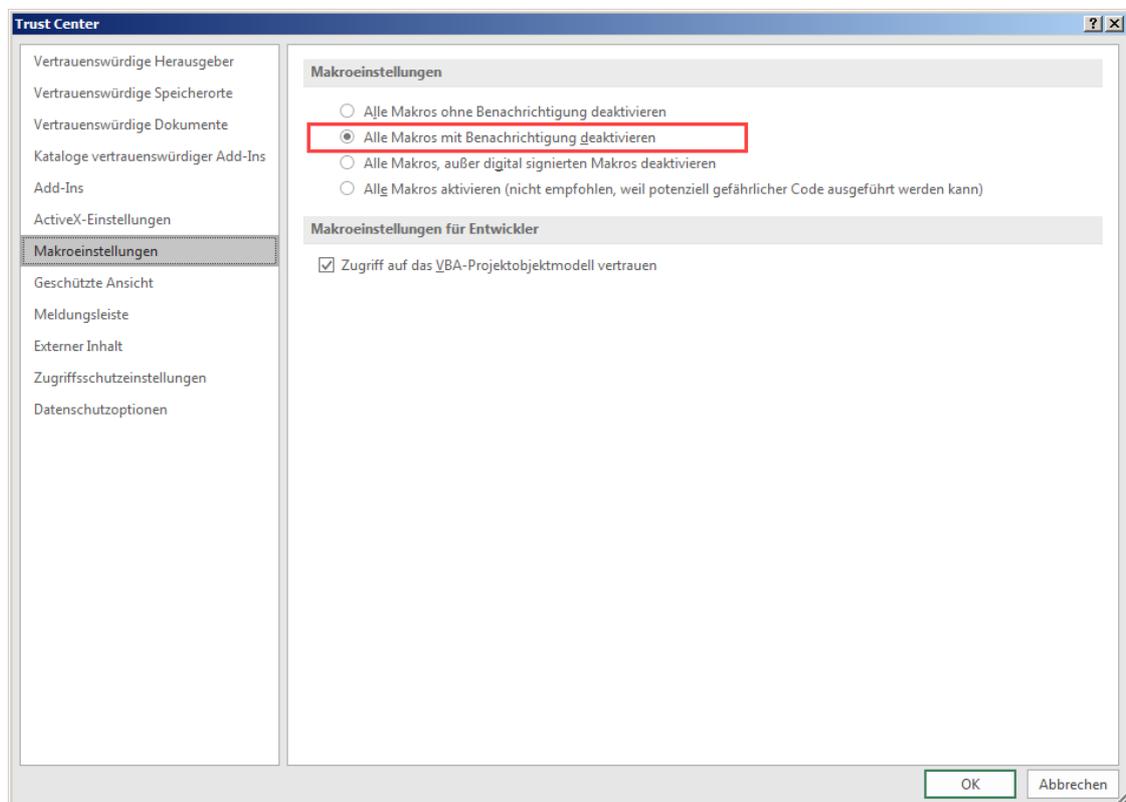
Ad 3) Aktuellste Excel-Version installiert

Beachten Sie die erforderliche Minimalanforderung. Für eine ordnungsgemäße Funktionsweise unserer Tools ist Microsoft Excel für Windows erforderlich (Die Nutzung bzw. Lizenzierung funktioniert nicht unter Excel für Mac). Stellen Sie sicher, dass Sie innerhalb der verwendeten Excel-Version (also bspw. 2016, 2019, 2021 oder 365) die jeweils aktuellste Version installiert haben.

Bei aktuellen Excel-Versionen klicken Sie für ein Update bspw. auf "Datei" => "Konto" => "2Update Optionen" => "Jetzt aktualisieren"

Ad 4) Makros/VBA aktiviert

Wichtig für die Nutzung unserer Excel-Tools ist, dass Makros (VBA) immer aktiviert sein müssen. Wir empfehlen unter Datei => Optionen => Trust Center => Einstellungen für das Trust Center => Makroeinstellungen die Auswahl von „**Alle Makros mit Benachrichtigung deaktivieren**“ (vgl. Screenshot: Empfohlene Makroeinstellung).



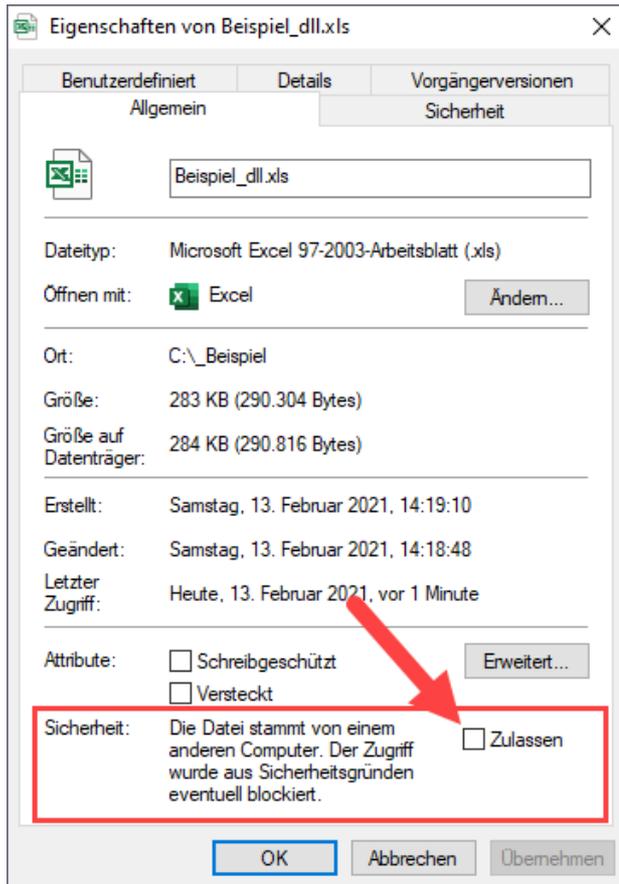
Mit dieser Einstellung können Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code jeweils selbst bestimmen, ob Sie diesen aktivieren wollen oder nicht. Dies ist ein guter Kompromiss im Hinblick auf ihre Sicherheit bei fremden Dateien die ggf. schädlichen Makrocode enthalten. Bei den Fimovi Tools müssen Sie diesen aktivieren, sonst können die Excel-Dateien nicht genutzt werden.

Ad 5) Erforderliche DLL-Dateien und Excel-Datei nicht von Windows geblockt

Je nach Schutz- bzw. Berechtigungseinstellungen blockiert Windows alle systemfremden Dateien beim Kopieren bzw. Verschieben. Dies ist auch der Fall, wenn Dateien aus dem Internet (z.B. unsere Updates) heruntergeladen werden. Sind bspw. die oben genannten DLL-Dateien oder die Excel-Datei selber blockiert, scheitert der Start des Lizenzierungsassistenten.

So können Sie eine evt. Blockierung feststellen bzw. aufheben:

1. Starten Sie den Windows-Explorer und klicken (nacheinander für **alle Dateien** im Verzeichnis „Lizenz“ und „de“, also auch QlmLicenseWizard.exe und die xlm-Dateien prüfen) mit der rechten Maustaste (Kontextmenü) auf eine der Dateien und klicken dann auf den Eintrag namens Eigenschaften (meistens der unterste/letzte Eintrag).
2. Es erscheint ein Dialogfenster (siehe Screenshot unten). Falls die Datei geblockt wurde, ist unten im Dialogfenster (siehe rote Markierung) ein Kästchen/Button "**Zulassen**" zu sehen, welches nicht angehakt ist. In diesem Fall klicken Sie bitte einmal auf das Kästchen und setzen den Haken bei "Zulassen".
3. Bitte wiederholen Sie den Vorgang für alle Dateien im Verzeichnis „Lizenz“ und „de“.



Screenshot: Zugriff auf blockierte Dateien zulassen

C - Weitere Hilfe

Sofern Sie alle oben genannten 6 Punkte durchgegangen sind und der Lizenzierungsassistent immer noch nicht startet, setzen Sie sich bitte mit unserem Support-Team in Verbindung (support@fimovi.de).

Senden Sie uns ggf. einen Screenshot der Fehlermeldung und teilen uns unbedingt mit, welche genauen Versionen von Windows bzw. Excel Sie installiert haben. Ohne diese Informationen können wir ihnen nicht weiterhelfen.

1. Windows-Version

Für Windows 10 + 11 ermitteln Sie die genaue Version folgendermaßen:

1. Drücken Sie die Tastenkombination [Win + R]
2. Geben Sie winver ein

3. Drücken Sie die Taste [Return]

2. Excel-Version (Build und 32 oder 64-Bit)

Dazu gehen Sie auf Datei => Konto => Infos zu Excel und bekommen sowohl die genaue Versionsnummer angezeigt und ob es sich um eine 32-Bit oder 64-Bit Installation handelt (siehe Screenshot).

Info zu Microsoft® Excel® 2016

Microsoft® Excel® 2016 MSO (16.0.11231.20122) 32-Bit
 Produkt-ID: 00333-59001-82778-AA007
 Sitzungs-ID: 4BF99101-D960-41F1-8CE1-3D3037596AD5

[Hinweise von Drittanbietern](#)

Microsoft-Software-Lizenzbedingungen
 MICROSOFT-SOFTWARE-LIZENZBESTIMMUNGEN
 OFFICE 2016 DFSKTOP Letzte Aktualisierung: September 2017

oder

Info zu Excel
 Weitere Informationen zu Excel, Support, Produkt-ID und Copyrightinformationen.
 Version 1907 (Build 11901.20080 Klick-und-Los)
 Monatlicher Kanal (gezielt)

Info zu Microsoft® Excel® für Office 365
Microsoft® Excel® für Office 365 MSO (16.0.11901.20070) 32-Bit
 Product ID: 00202-50632-33656-AA193
 Sitzungs-ID: FAE58F33-C41F-45CA-BD5C-CD824D6B64BD

[Hinweise von Drittanbietern](#)

Screenshots: Genaue Excel-Version ermitteln

Hier könnte ihre Frage stehen

Antwort

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

8.3 Fehlermeldungen

Die Methode „unprotect“ für das Objekt „worksheet“ ist fehlgeschlagen

Erhalten Sie nach dem Öffnen die Fehlermeldung „Die Methode „unprotect“ für das Objekt „worksheet“ ist fehlgeschlagen“ können die Blätter des Tools nicht ordnungsgemäß eingeblendet werden. Dies kann zwei Ursachen haben:

1. Prüfen Sie, ob die Arbeitsmappe ggf. von jemandem freigegeben wurde (dies muss rückgängig gemacht werden). Klicken Sie im Register „Überprüfen“ in der Gruppe „Änderungen“ auf „Arbeitsmappe freigeben“. Entfernen Sie ggf. den Haken bei „Bearbeitung von mehreren Benutzern zur selben Zeit zulassen“.
2. Prüfen Sie, ob evt. die Arbeitsmappe geschützt wurde (auch dies muss aufgehoben werden). Klicken Sie im Register „Überprüfen“ in der Gruppe „Änderungen“ auf „Arbeitsmappe schützen“. Geben Sie dann ggf. das Kennwort ein, um den Schutz aufzuheben (nur wenn die Arbeitsmappe geschützt ist, sonst auf „Abbrechen“ klicken).

Ich erhalte die Fehlermeldung „Objekte können nicht über das Blatt hinaus verschoben werden“

Nicht benutzte Spalten (rechts) sowie Zeilen (unten) auf den Tabellenblättern sind i.d.R. aus Übersichtlichkeitsgründen ausgeblendet. Befinden sich nun Objekte (z.B. Textfelder, Schaltflächen, Grafiken oder Notizen/Kommentare) am Rand dieser Blätter, führt der Versuch Zeilen/Spalten einzufügen zu der beschriebenen Fehlermeldung. Im BWA-Tool liegt dies in der Regel an den Notizen (früher in Excel Kommentare genannt => erkennbar an den roten Ecken oben rechts in der Zelle).

a.) Manuelle Lösungsmöglichkeiten:

1. Markieren Sie alles (oben links in der Ecke des Tabellenblattes auf das Kästchen (zw. Sp A u. Zeile 1) klicken oder die Tastenkombination Strg+A drücken)
2. Alle ausgeblendete Zeilen und Spalten wieder einblenden indem Sie entweder jeweils mit Maus rechts auf eine beliebige Zeile/Spalte klicken und den Befehl „Einblenden“ wählen oder im Register „Start“ in der Gruppe „Zellen“ unter „Format“ unter „Ausblenden & Einblenden“ den entsprechenden Punkt auswählen.

Falls es danach immer noch nicht klappt versuchen Sie das Objekt zu finden indem Sie den „Gehe zu“ Dialog mit [F5] öffnen. Anschließend auf „...Inhalte“ klicken, dort Objekte anhaken und mit OK das Menu verlassen. Anschließend werden alle Objekte selektiert. Wird auch auf diese Weise nichts gefunden, sind häufig die Notizen/Kommentare ursächlich für das Fehlverhalten. Blenden Sie kurzfristig alle Notizen ein (Register „Überprüfen“ => Gruppe „Notizen“ => Notizen => Alle Notizen anzeigen), und prüfen, ob sich ggf. eine der Notizboxen am Blattrand befindet. Falls dies der Fall ist, verschieben Sie die Notizbox weg vom Rand (mit der Maus auf den Rand klicken und bei gedrückter linker Maustaste verschieben). Diese Prozedur müssen Sie ggf. für alle Notizen die sich in Blattrandnähe befinden wiederholen. Anschließend sollte das Einfügen klappen.

b.) Automatischer Versuch:

Zur Reformatierung aller Notizen/Kommentare (Positionierung direkt neber der Zelle und Größeneinstellung auf Autosize) in der gesamten Datei haben wir zu ihrer Arbeitserleichterung ein Makro vorbereitet. Dazu gehen Sie bitte auf das Register "Entwicklungstools" ([Register "Entwicklungstools" einblenden](#)⁹⁷), klicken in der Gruppe

"Code" auf Makros und wählen das Makro "**Kommentare**". Gegebenenfalls sollten Sie vorher die Gruppierungen auf den Blättern aufklappen, also alle Zeilen und Spalten einblenden.

Saldo der Vortragskonten (Kontenklasse 9) ist ungleich Null

Wenn die Saldovortragskonten für die Eröffnungsbilanzbuchungen (z.B. Konten 9000, 9008 und 9009 bei SKR 03/04) in Summe nicht den Saldo 0 (Null) ergeben, werden sie im Bilanzposten "Saldo Vortragskonten (Korrekturen)" je nach Wert entweder auf der Aktiv- oder der Passiv-Seite ausgewiesen. Auf dem Blatt "**Annahmen**" wird zusätzlich eine Meldung angezeigt (siehe folgender Screenshot).

Welche SuSa-Daten wurden bereits in DB importiert bzw. sind vorhanden? →

HINWEIS: Aktuell weisen die Vortragskonten innerhalb der Kontenklasse 9 mit 1.403.449 EUR im AJ einen Saldo ungleich null auf.
Die Bilanz bzw. Bilanzkennzahlen sind deshalb nur bedingt aussagekräftig!

	WJ	VJ	AJ
	2019	2020	2021
Daten vorhanden bzw. bereits importiert ?			
Jan			
Feb			
Mrz			
Apr			
Mai			
Jun			
Jul			
Aug			
Sep			
Okt			
Nov			
Dez			

Die Bilanz geht dadurch zwar wieder auf, allerdings ist zu beachten, dass - wie in der Hinweismeldung angezeigt - die Bilanz und auch die Bilanzkennzahlen nur bedingt aussagekräftig sind. Es wird daher empfohlen, Abhilfe zu schaffen.

Die Werte der Schlussbilanz zum Wirtschaftsjahresbeginn wurden nicht als Eröffnungsbilanzwerte vorgetragen. Der Gruppensaldo der EB-Wert-Konten (z.B. Kontenbereich 9000 - 9009) ergibt nicht 0. Abhilfe: Kontenklasse 9 prüfen.

Mögliche Gründe bzw. Lösungsansätze können sein:

1. Arbeiten Sie (bzw. ihr Steuerberater) mit mehreren Bereichen, stellen Sie sicher, dass Sie Konten und Jahresabschluss im selben Bereich prüfen.
2. Prüfen Sie die EB-Werte und achten Sie dabei auf folgende Besonderheiten:
 - a.) Bei Kapitalkonten sind die EB-Werte nicht zwingend die Schlussbilanzwerte des Vorjahres. Es sind gegebenenfalls Korrekturen um Einlagen/Entnahmen und Gewinn/Verlust des Vorjahres vorzunehmen.
 - b.) Bei den Konten Gewinn-/Verlustvortrag sind die EB-Werte nicht zwingend die Schlussbilanzwerte des Vorjahres. Es sind gegebenenfalls Korrekturen um den Gewinn/Verlust des Vorjahres vorzunehmen.

3. Prüfen Sie bei Buchungen auf statistische Konten im Bereich der Kontenklasse 9, ob das entsprechende Gegenkonto verwendet wurde.

Nach entsprechender Korrektur in der Buchhaltung müssen die Monatswerte (SuSa-Liste) erneut exportiert und anschließend neu das Excel BWA-Tool geladen werden. Überschreiben Sie dabei die alten, bestehenden Daten bei der Abfrage bzw. falls Sie manuell importieren, löschen Sie zuerst die alten Daten auf dem Blatt "SuSa" manuell. Nach dem neuen Import sollte die Fehlermeldung nicht mehr angezeigt werden.

Bilanzabweichungen (Summe Aktiva nicht gleich Summe Passiva) nach Import der SuSa-Daten

Auch wenn der Saldo der Vortragskonten (Kontenklasse 9) ist gleich Null ist (s.o.) können ggf. Bilanzabweichungen auftreten, d.h. die Summe der Aktiva entspricht in einem oder mehreren Monaten nicht der Summe der Passiva (= Bilanzidentität).

Mögliche Ursache

Im Rahmen der Jahresübernahme in DATEV werden üblicherweise nur ausgewählte Salden vorgetragen. Erst mit Erstellung des (endgültigen) Jahresabschlusses erfolgt dann die Übernahme der restlichen Konten. Ob Salden gebucht wurden, sieht man selbstverständlich auf den ersten Blick, da sich auf den Konten 9000 bis 9009 Buchungen befinden. Ob es sich jedoch um die endgültigen Werte handelt, sieht man nicht auf den ersten Blick. Dazu muss man bei jeder Prüfung die drei Konten 9000, 9008 und 9009 saldieren.

Es kommt daher häufig vor, dass solange der Jahresabschluss der Vorjahre bzw. des Vorjahres nicht abgeschlossen ist, nicht alle Salden auf das aktuelle Geschäftsjahr übertragen werden können. In diesen Fällen ist dann die "aktuelle" Bilanz bis zur endgültigen Übertragung der Salden nicht ausgeglichen. In diesem Zuge kann es darüber hinaus bis zu diesem Zeitpunkt auch zu Änderungen der Monatsergebnisse (GuV bzw. BWA) kommen.

Bewertung und Maßnahmen

Häufig verschwinden die Bilanzfehler im Dezember, weil im letzten Monat des Geschäftsjahres (sofern identisch mit Kalenderjahr) entsprechende Buchungen in der Fibu durchgeführt werden. Unterjährige Bilanzabweichungen führen im Tool zwar zu Fehler- bzw. Hinweismeldungen, diese sind aber (nur nach Prüfung und eigener Entscheidung) selektiv abschaltbar (auf dem Blatt "Annahmen" bei den Integritäts- und Fehlerprüfungen).

Das BWA-Tool erfüllt in diesen Fällen nach wie vor seine Controlling- und Reporting-Zwecke, da GuV (bzw. BWA) und Liquidität korrekt sind. Die unterjährige Bilanz kann insofern vernachlässigt werden, sollte aber spätestens nach endgültigem Jahresabschluss und erneutem Import der SuSa-Daten in das BWA-Tool korrekt sein, d.h. aufgehen (Aktiva = Passiva).

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

Teil

IX

9 Versionshistorie

In dieser Übersicht finden Sie wesentliche Neuerungen, Verbesserungen und Korrekturen im Rahmen der Versionshistorie (= Changelog) für das Excel BWA-Tool.

Version 2.06 (veröffentlicht 23.08.2024)

- Neu: Zwei neue Schalter auf Blatt "Annahmen" bzgl. "Bilanz-IST / Saldierung". a.) Saldierung: Neg. Guthaben-Konten nach Verbindlichk. ggüber Kreditinst. (einseitig); b.) Saldierung: Sonst. Vermögensgegenstände mit Sonst. Verbindlichkeiten (zweiseitig). Bei Aktivierung werden bspw. "negative Umsatzsteuerforderungen" in der Bilanz bei den Verbindlichkeiten ausgewiesen, d.h. mit dortigen Umsatzsteuer-Verbindlichkeiten saldiert. Die Saldierung erfolgt nur für die angegebenen Positionen. Ansonsten gilt nach HGB selbstverständlich ein Verrechnungsverbot (= Saldierungsverbot) von Aktiv- und Passivpositionen.
- Neu: Bei den Integritäts- & Fehlerkontrollen auf dem Blatt "Annahmen" besteht ab sofort die Möglichkeit, jede einzelne Fehler- bzw. Hinweismeldung an-/ bzw. abzuschalten (Spalte: Anzeigen? => Ja/Nein). Hiermit können bei Bedarf ausgewählte Meldungen unterdrückt werden. Diese sind dann nicht mehr Teil der Master-Fehlerkontrolle und erscheinen somit auch nicht mehr im Hinweisfeld oben auf jedem Blatt. WICHTIG: Die Fehler werden lediglich unterdrückt, d.h. nicht mehr angezeigt. Der eigentliche "Fehler" bleibt aber bestehen. Deshalb sollte diese Funktion nur mit Bedacht verwendet werden!
- Überarbeitet: Kontroll-Formeln auf Blatt "Basics" bzgl. Startwert Liquidität => Kein #NV-Fehler mehr im AJ, auch wenn noch keine SuSa-Daten für das AJ importiert wurden.
- Überarbeitet: Auf dem Blatt "Tools" wurden die Auswertungstools umsortiert und um zusätzliche Informationen ergänzt. So werden neben den Kto-Nummern jetzt auch die Bezeichnungen aus dem jeweiligen SKR- und die Bezeichnung in der unternehmensspezifischen SuSa direkt nebeneinander angezeigt. Dafür wurden zahlreiche Formeln überarbeitet bzw. ergänzt. Außerdem gibt es zusätzliche Hinweise für die Anwender. Die Übersicht und Nutzbarkeit der Tools wurde so erheblich verbessert.
- Überarbeitet: Auf Blatt "Dashboard 2" wurde die Grafik 8 (Entwicklung im Jahresverlauf) optimiert. Die gelb unterlegten Zeiträume/Monate mit Plandaten werden jetzt auch bei Negativwerten (z.B. Verluste bzw. neg. Betriebsergebnisse) korrekt angezeigt (vorher wurden lediglich die pos. Werte, d.h. oberhalb der Nulllinie, gelb eingefärbt).
- Überarbeitet: Auf dem Blatt "Rohdaten" wurde für zwei Grafiken eine Formel korrigiert, so dass nun die korrekten Vorjahreswerte ermittelt (und in den Abbildungen auf den anderen Blättern dargestellt) werden.

- Sonstiges: Optimierung einiger Formeln und Formate

Version 2.05 (veröffentlicht 08.12.2023)

- Neu: Im Rahmen der Dauerfristverlängerung (DFV) wird ab sofort auch eine damit zusammenhängende sog. „Sondervorauszahlung“ berücksichtigt. Dabei handelt es sich um 1/11 der Vorauszahlungen des Vorjahres (bzw. bei Gründern: 1/11 der geschätzten jährlichen Vorauszahlung). Die Sondervorauszahlung ist nur bei monatlicher USt.-Vor Anmeldung bzw. USt.-Vorauszahlung und gleichzeitiger Beantragung von DFV zu entrichten. Für das erste Planjahr (= AJ) kann ein Wert vorgegeben werden, für die Folgejahre wird der Wert automatisch basierend auf allen Planannahmen ermittelt.
- Neu: Die Auflösung von erhaltenen Anzahlungen (auf Bestellungen) führt jetzt automatisch zu Umsatz in gleicher Höhe, der aber nicht mehr liquiditätswirksam ist. Analoges gilt für etwaige geleistete Anzahlungen (bei den Vorräten). Diese werden automatisch den Materialkosten (MAK) zugeordnet und sind ebenfalls nicht mehr liquiditätswirksam.
- Neu: Sowohl für erhaltenen wie auch für geleistete Anzahlungen wird nun auch die zugehörige Umsatzsteuer berücksichtigt. Dabei kann ein beliebiger USt.-Prozentsatz aus den Dropdowns ausgewählt werden.
- Sonstiges: Optimierung einiger Formeln und Formate
- Sonstiges: Optimierung einiger Formeln (z.B. bei den Schlussbilanzwerten in Bilanzkonten) und Formate

Version 2.04 (veröffentlicht 10.03.2023)

- Neu: In Bilanz-IST wird jetzt der Kassenbestand bzw. das Guthaben bei Kreditinstituten auch dann korrekt angezeigt, wenn Bankkonten in einigen Monaten im Haben sind (z.B. wg. Kontokorrent). Alle Konten dieser Bilanzposition mit negativem Saldo werden nun saldiert und auf der Passivseite unter "Verbindlichkeiten ggüber Kreditinstituten" (positiv) ausgewiesen.
- Neu: In Bilanz-IST wird jetzt bei der Position "Sonstige Vermögensgegenstände" ebenfalls geprüft, ob die Konten alle im Soll sind (dies ist häufig bei Umsatzsteuerkonten nicht der Fall). Alle Konten dieser Bilanzposition mit negativem Saldo werden nun saldiert und auf der Passivseite unter "Sonstige Verbindlichkeiten" (positiv) ausgewiesen.
- Neu: In Bilanz-IST wird jetzt bei der Position "Sonstige Verbindlichkeiten" ebenfalls geprüft, ob die Konten alle im Haben sind (dies ist häufig bei Umsatzsteuerkonten nicht der Fall). Alle Konten dieser Bilanzposition mit negativem Saldo werden nun

saldiert und auf der Passivseite unter "Sonstige Vermögensgegenstände" (positiv) ausgewiesen.

- Neu: Auf den Blättern "BWA IST" und "BWA Plan" gibt es bei der Überleitung vom Periodenergebnis zum Cashflow eine neue manuelle Korrekturposition namens "Nicht liquiditätswirksame Bilanzveränderungen". Damit lassen sich bei Bedarf positive oder negative Anpassungen vornehmen, so dass im Fall von nicht liquiditätswirksamen Bilanzänderungen (z.B. Gewinn/Verlust bei Abgang Anlagevermögen, Umbewertung von Vorräten etc.) der hier ermittelte Cashflow sowie die Liquidität am Periodenende dem/der tatsächlichen entspricht. Letztere Stände ergeben sich aus dem Import der SuSa-Daten.
- Neu: Zusätzliche Kontrollzellen für die Bilanzpositionen "Sonstige Vermögensgegenstände", "Kassenbestand u. Guthaben bei Kreditinstituten" sowie "Sonstige Verbindlichkeiten". Falls es mehr Konten in diesen Positionen gibt, als im Tool Berechnungszeilen vorbereitet sind erscheint eine Hinweismeldung.
- Überarbeitet: Formel korrigiert für Geschäftsjahresausweis (war fehlerhaft falls Geschäftsjahr abweichend von Kalenderjahr war): Auf Blatt "Bilanz Jahresvgl" sowie auf Blatt "Rohdaten" (Abschnitt: Grafik 2 für Blatt "BWA Soll-IST").
- Sonstiges: Optimierung einiger Formeln und Formate

Version 2.03 (veröffentlicht 05.11.2022)

- Neu: Ergänzung der Übersichtsblätter "BWA AJ Monate" und "CF AJ Monate" um die beiden Planjahre. Dort wird nunmehr nicht mehr wie bislang nur das aktuelle Jahr (AJ) dargestellt, sondern (sofern Plandaten eingegeben wurden) auch die beiden folgenden Jahre im gleichen, übersichtlichen und druckerfreundlichen Format (jeweils auf eigenen Seiten, fertig formatiert).
- Neu: Die Höhe der Kontokorrentlinie kann jetzt zweimal an bzw. ab frei einstellbaren Zeitpunkten angepasst werden. Damit können sowohl Erhöhungen wie auch Kürzungen der Linie abgebildet werden.
- Neu: Kostenloses Zusatztool zum einfachen Import von DATEV SuSa-Jahresübersichten. Bislang mussten historische Daten, insbesondere für die zurückliegenden Jahre VJ und VVJ, einzeln monatlich importiert werden. Ab sofort stellen wir ihnen ein separates Excel-Tool mit dem Auslieferungs- bzw. Updatepaket zur Verfügung, welches es ermöglicht eine aus DATEV exportierte Jahresübersicht schnell so zu transformieren, dass diese in einem Schritt mit allen enthaltenen 12 Monaten in das BWA-Tool eingefügt werden kann. Wie dazu vorzugehen ist, beschreibt ein neues Kapitel in diesem Handbuch.
- Überarbeitet: Bilanzposition "Aktiver Unterschiedsbetrag aus der Vermögensverrechnung": Kann jetzt auf dem Blatt "Bilanz Plan" auch aktiv beplant

werden. Außerdem neue (formelmäßige) Integration in Cashflow-Bridge (d.h. bei der indirekten Cashflow-Ermittlung, also vom Periodenergebnis zum Netto-CF) auf den Blättern "BWA Plan", "BWA IST" sowie "CF AJ Monate". Außerdem wurde das Blatt "Ergebnis => CF" entsprechend aktualisiert (inkl. der dortigen Grafik)

- Überarbeitet: Dashboard 1: Neue Verlinkung bzw. Verformelung der Rohdaten für die beiden Diagramme Jahresübersicht Erträge und Jahresübersicht Kosten.
- Sonstiges: Kleinere formel- und formattechnische Überarbeitungen an verschiedenen Stellen im Tool

Version 2.02 (veröffentlicht 06.08.2022)

- Neu: Umsatz- bzw. Mehrwertsteuerplanung vollständig integriert in BWA- und Bilanz-Planung (hier beim Anlagevermögen). Bei den Annahmen kann darüber hinaus das Intervall (monatlich, quartalsweise, halbjährlich und jährlich) für die USt.-Vorankündigungen ausgewählt sowie optional auch Dauerfristverlängerung eingestellt werden. Darauf basieren werden dann die jeweiligen USt.-Zahlungen bzw. -erstattungen an bzw. vom Finanzamt ermittelt und in allen Analysen berücksichtigt (inkl. Liquidität).
- Neu: Möglichkeit eines vom Kalenderjahr abweichenden Geschäftsjahres
- Neu: Integration einer neuen Hinweis-Sektion (oberhalb der Fehlermeldungen auf dem Blatt "Annahmen"). Dort werden wichtige Hinweise angezeigt bei denen sich es aber nicht um Fehler i.e.S. handelt, die der Nutzer aber dennoch prüfen sollte.
- Neu: Planungsmöglichkeit für Kontokorrent-Kredit (Linie). Die maximale Linie für alle Bankkonten kann vorgegeben werden so dass eine Unterfinanzierungsmeldung erst dann erscheint, wenn dieses Maximum überschritten wird, d.h. die Linie nicht ausreichend sein sollte.
- Überarbeitet: Bezüglich der neuen Kontokorrent-Möglichkeiten wurden die Blätter "CF AJ Monate" und "Dashboard 2" ergänzt. Auf ersterem Blatt kann in jedem Monat die in Anspruch genommene und die noch verfügbare Linie abgelesen werden, im "Dashboard 2" werden in der Grafik Kontostand und Cashflow (=> 7) die erforderliche Linie sowie das Maximum mit dargestellt (an-/abschaltbar).
- Überarbeitet: Dashboard 2 => Grafik Entwicklung im Jahresverlauf (=> 8) bietet jetzt auch die Möglichkeit neben den Plan- und IST-Werten auch die Werte für das Vorjahr mit anzuzeigen (an-/abschaltbar).
- Überarbeitet: Neue Zeile eingefügt bei indirekter Cashflow-Ermittlung: +/- Veränderungen latente Steuern, inkl. Folgeanpassungen auf anderen Blättern wie bspw. "CF AJ Monate" und "Ergebnis => CF"

- Überarbeitet: Umbenennung der letzten BWA-Position "Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit" in jetzt: Periodenergebnis bzw. Ergebnis nach Steuern (an allen Stellen im Tools)
- Optimiert: Überarbeitung des Importmakros zum automatisierten Einfügen neuer SuSa-Monatsdaten. Ab sofort werden Leerzeilen übersprungen und nicht mehr mit importiert.
- Außerdem: Optische Anpassungen und kleinere formel- und formattechnische Überarbeitungen an verschiedenen Stellen im Tool

Version 2.01 (veröffentlicht 30.06.2022)

- Erstversion (Markteinführung)