

Excel-Finanzplan-Tool

EÜR Version



fimovi

Mit zusätzlichen Video-Tutorial-Anleitungen

Einfache Erstellung einer integrierten Finanzplanung

Ein Produkt der Fimovi GmbH

EÜR - Einnahmen-Überschuss-Rechnung

Version: 4.05.1002

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung: 12.04.2024

Excel-Finanzplan-Tool

Banken- und investorenkonforme Finanzplanung leicht gemacht !

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-Finanzplan-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 und 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 Blattschutzkennworte	35
Teil IV Allgemeiner Überblick	36
4.1 Schnellstart	37
4.2 Planungsdaten löschen	38
4.3 Planungsdaten exportieren	39
4.4 Wichtige Formate	40
4.5 Finanzplanungsgrundsätze	46
4.6 Aufbau des Excel-Finanzplan-Tools	48
4.7 Empfohlene Vorgehensweise	51
Teil V Planung	53
5.1 Grundannahmen	54
5.2 Umsatz- und Absatzplanung	64
5.3 Ausgabenplanung	67
5.4 Personalplanung	71
5.5 Investitionen und Abschreibungen	75
5.6 Steuern	80
5.6.1 Gewerbesteuer	80
5.6.2 Einkommensteuer	82
5.6.3 Umsatzsteuer (= Mehrwertsteuer)	85
5.7 Finanzierung	88

5.7.1	Finanzierungskaskade	88
5.7.2	Annahmen zur Finanzierung	89
5.7.3	Ermittlung und Deckung des Kapitalbedarfes	93
5.7.4	Automatischer Darlehensrechner	100
Teil VI Kontrollen, Ergebnisse und Präsentation		103
Teil VII FAQ - Häufige Fragen		108
7.1	Allgemeine Fragen	109
7.2	Aktivierung und Lizenzschlüssel	111
7.3	Fehlermeldungen von Excel	117
7.4	Eigene inhaltliche Anpassungen	118
Teil VIII Versionshistorie		121
Index		132

Nutzung dieser Anleitung

Teil



fimovi

1 Nutzung dieser Anleitung

Excel-Finanzplan-Tool EÜR

Diese Anleitung vermittelt Ihnen einen schnellen und einfachen Einstieg in die Nutzung des Excel-Finanzplan-Tools. 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-Finanzplan-Tool EÜR

in der Version:

4.05.1002

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung am 12.04.2024

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 Finanzplan-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 Kommentare (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 des Excel-Finanzplan-Tools 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
	Tipp Hinweise welche Ihnen Arbeit und Zeit sparen helfen. Dabei kann es sich um grundlegende Arbeitsweisen aber auch Tastenkombinationen oder Ähnliches handeln.
	Achtung / Wichtig Diese Hinweise sind wichtig und sollten von Ihnen unbedingt beachtet werden. In der Regel hilft die Befolgung dieser Kommentare Fehler zu vermeiden.

Symbol	Bezeichnung und Bedeutung
	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 Finanzplanung 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 Excel-Finanzplan-Tools sowie Informationen über das Unternehmen Fimovi. Außerdem finden Sie in diesem Abschnitt auch die Kontaktdaten und Hinweise, wie Sie weitere Hilfe erhalten.

2.1 Das Excel-Finanzplan-Tool

Das praxiserprobte Excel-Finanzplan-Tool (EFT)

Die Entwicklung des Excel-Finanzplan-Tools von www.fimovi.de wurde bereits vor mehreren Jahren im Rahmen von Finanzierungsberatungen gestartet und hat sich seitdem bereits vielfach in der Praxis bewährt. Ein wesentlicher Vorteil des Finanzplan-Tools liegt in der Möglichkeit alle Excel-Funktionalitäten und Ressourcen nutzen zu können und das grundlegende Planungsmodell bei Bedarf konstruktiv verändern und fortentwickeln zu können. Auf einen Schutz, versteckte Zeilen, Spalten und Zellen sowie funktionale Makros (VBA) wurde daher bewusst verzichtet.

Leistungsumfang und Zielgruppe für die Finanzplanung

Es sind bereits alle wichtigen betriebswirtschaftlichen Grundlagen abgebildet, die zu einer kompetenten und erfolgreichen integrierten Unternehmensplanung erforderlich sind.

Bevor Hausbanken, Förderbanken oder sonstige Kreditgeber die Finanzierung betrieblicher Vorhaben befürworten, sind sie insbesondere bei unzureichenden Sicherheiten verpflichtet, die Erfolgsaussichten des Projekts zu prüfen. In der Regel sind dazu Umsatz-, Kosten-, Erfolgs-, Rentabilitäts- sowie Liquiditätsplanungen über mehrere Jahre erforderlich. Dies trifft sowohl für Existenzgründungs-, Erweiterungs- und Konsolidierungsvorhaben, aber auch für viele andere betriebliche Situationen zu.

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 Liquiditätsengpässe, 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 500.000 € und einem Gewinn von weniger als €50.000 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 500.000 € oder Gewinn über € 50.000 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 PRO-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 des Haftungsausschlusses 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 in-stallieren 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
- Online-Video-Workshops und Videokurse
- 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-Finanzplan-Tool EÜR und wie Sie an Updates kommen.

Systemvoraussetzungen

Beachten Sie die erforderlichen Minimalanforderungen. Für eine ordnungsgemäße Funktionsweise des Planungswerkzeuges «**Excel-Finanzplan-Tool EÜR**» ist mindestens Microsoft Excel 2010 (v14.0) für Windows erforderlich. Diese Excel-Datei ist nicht kompatibel mit Excel für Mac oder anderen Tabellenkalkulationsprogrammen wie bspw. Google Sheets, Numbers für Mac oder Open Office.

Stellen Sie sicher, dass Sie innerhalb der verwendeten Excel-Version (also bspw. Excel 2010, 2013, 2016 oder 2019) die jeweils aktuellste Version installiert haben.

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](#)¹²⁸.

Datei / Ordner	Erläuterung
EFT_EUER_v4.xx.xlsb	Planungswerkzeug Excel-Finanzplan-Tool EÜR (kann 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_EFT_EUER.pdf	Dieses Handbuch
Ordner „Lizenz“	Enthält alle Lizenzdateien. Nicht umbenennen oder in anderes Verzeichnis verschieben. Details zum Inhalt hier ¹¹³ .

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).

Finanzplan-Tool v4.0 (EÜR)

Zur Erstellung einer 5-Jahres Finanzplanung

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

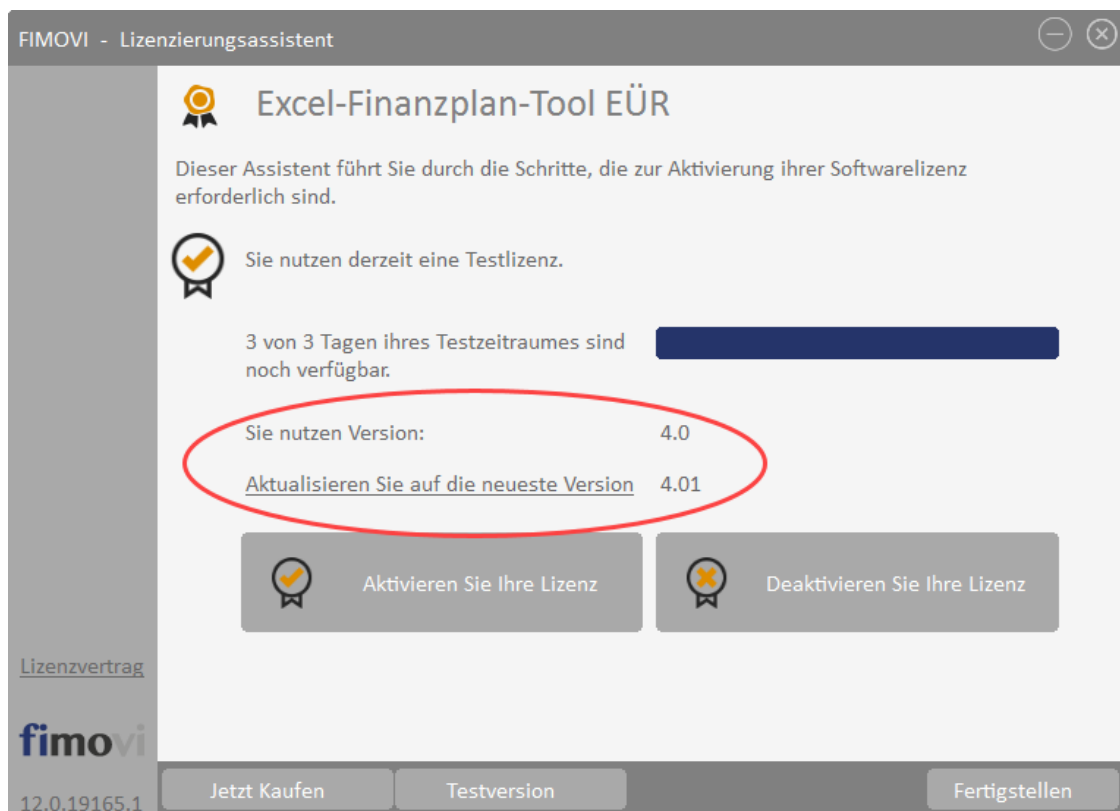
Lizenzmanager ...



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 (unten im Screenshot 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 QLM](#)³¹".

2.5 Kontakt und Hilfe

Hilfe und Support

Bevor Sie unseren Support kontaktieren prüfen Sie bitte, ob sich ihre Frage mittels dieser Anleitung sowie der enthaltenen [FAQ](#)¹⁰⁹ 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 Excel-Finanzplan-Tools Sie genau arbeiten und geben Sie bitte ebenfalls an, welche Excel-Version Sie nutzen ([So ermitteln Sie ihre Excel-Version¹¹⁶](#)). Das erspart uns erneute Rückfragen und beschleunigt so den gesamten Support-Prozess.

Kontakt

Fimovi GmbH
Sandstraße 104
40789 Monheim am Rhein

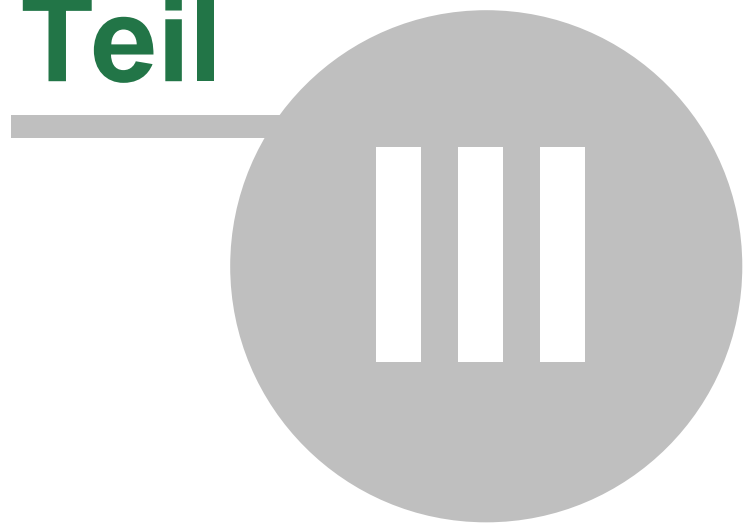
Gesellschaftssitz: Monheim am Rhein
Registergericht: Amtsgericht Düsseldorf, HRB 89004
Geschäftsführer: Dirk Gostomski

Email: support@fimovi.de

Internet: www.fimovi.de

Installation, Lizenzierung und Passworte

Teil



fimovi

3 Installation, Lizenzierung und Passworte

Diesen Abschnitt sollten Sie vor Beginn auf jeden Fall lesen (bzw. sich unsere kurze 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.

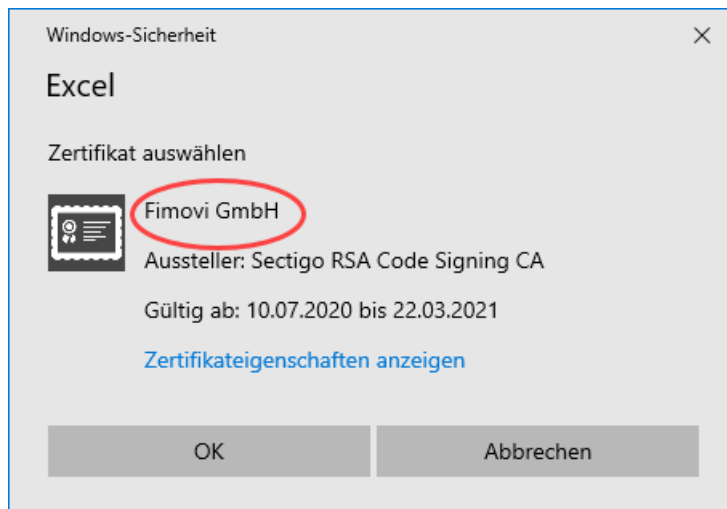
3.1 Makrosicherheit (Excel-Einstellungen)

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.

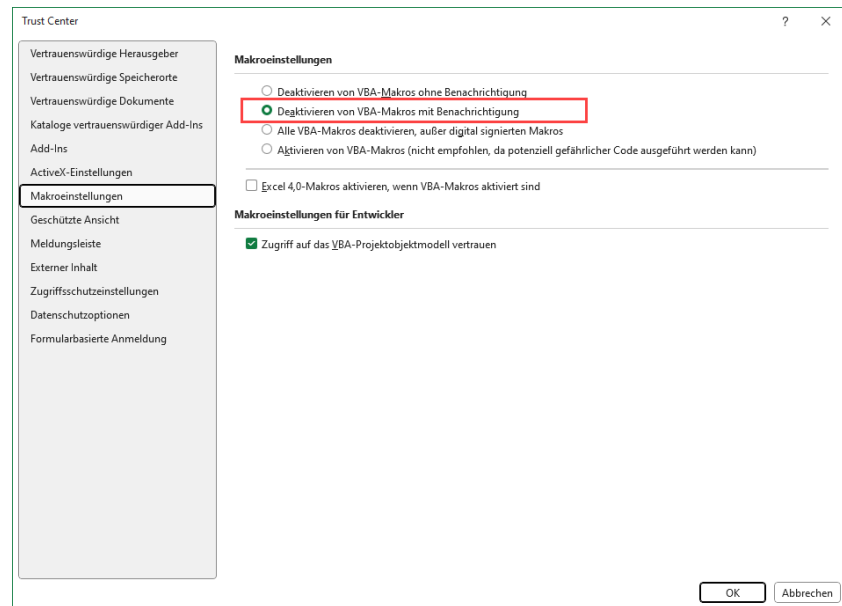


Auf diese Weise bekommen Sie eine Warnmeldung, sobald der Code von fremden Dritten verändert wurde. Wir empfehlen ihnen, in Excel im Trust Center bei den Einstellungen für Makros die Option „*Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung*“ auszuwählen (siehe Tipp).

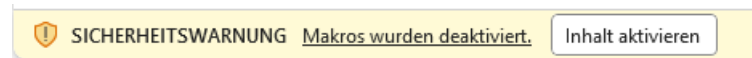


Hinweise: Makrosicherheit und Blockierung von Dateien durch Windows

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.



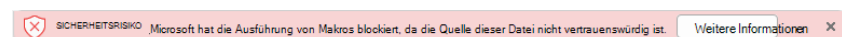
Auf diese Weise erhalten Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code in Excel eine gelbe Sicherheitswarnung (siehe Screenshot unten). Erst wenn Sie dort auf **"Inhalt aktivieren"** klicken, werden die enthaltenen Makros in der Datei aktiviert. So sind Sie gegen etwaigen schadhafte Code geschützt,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



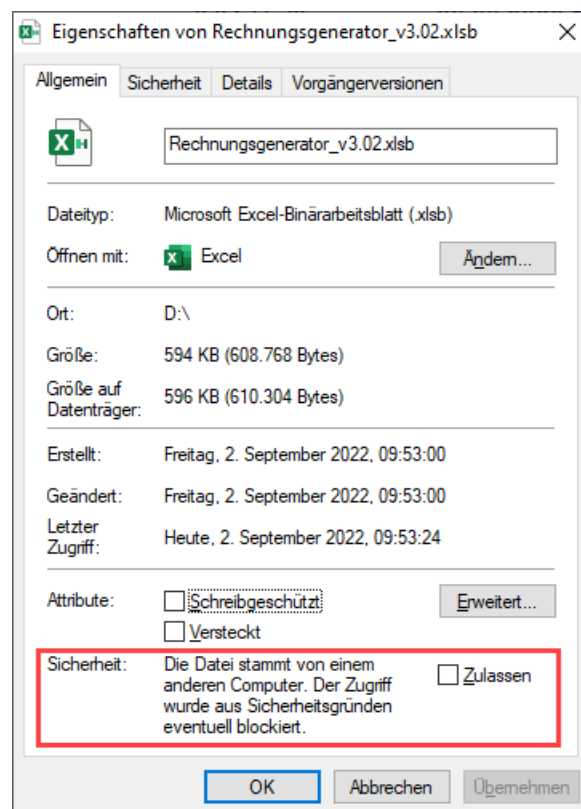
In einigen Fällen wird Benutzern diese Meldung ebenfalls angezeigt, wenn sich die Datei an einem Speicherort (lokal oder im Intranet) befindet, der nicht als vertrauenswürdig identifiziert wird.

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 Eigenschaftfenster 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“ anhaken, 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?

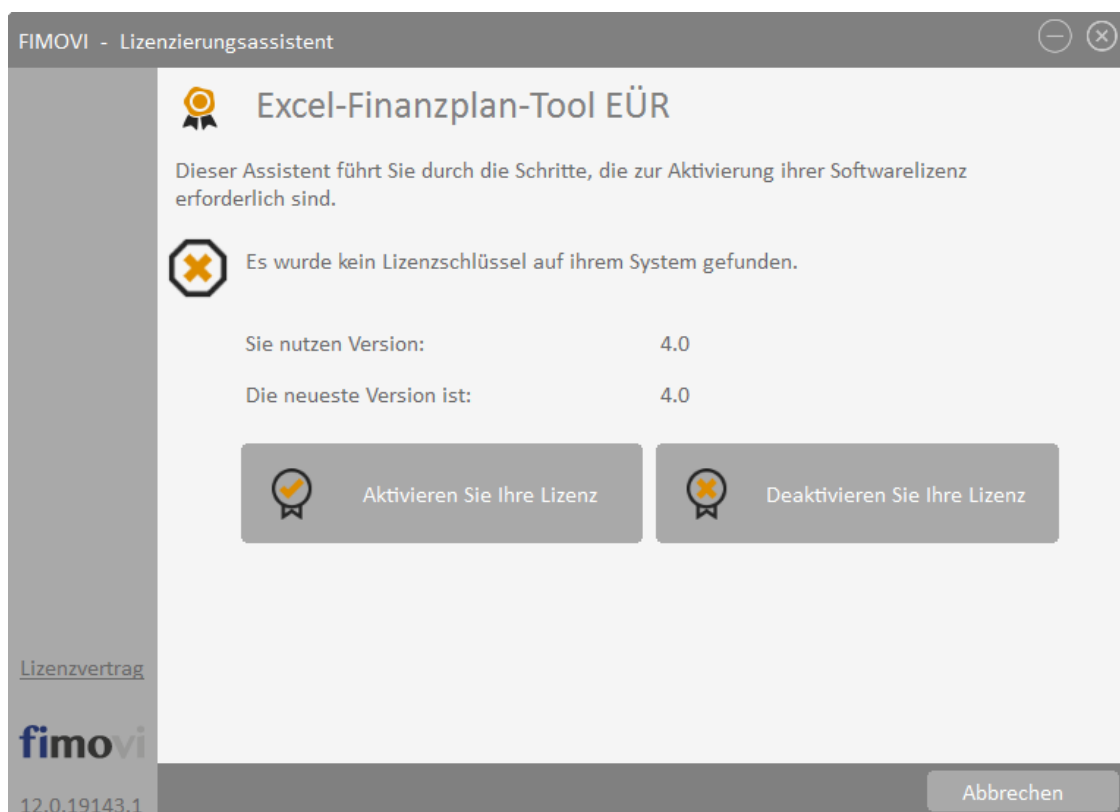
NEIN. Fimovi hat die enthaltenen Makros (VBA-Code) mit einem speziellen Zertifikat eines vertrauenswürdigen externen Anbieters (=> Sectigo/Comodo) digital signiert. Auf diese Weise bekommen

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

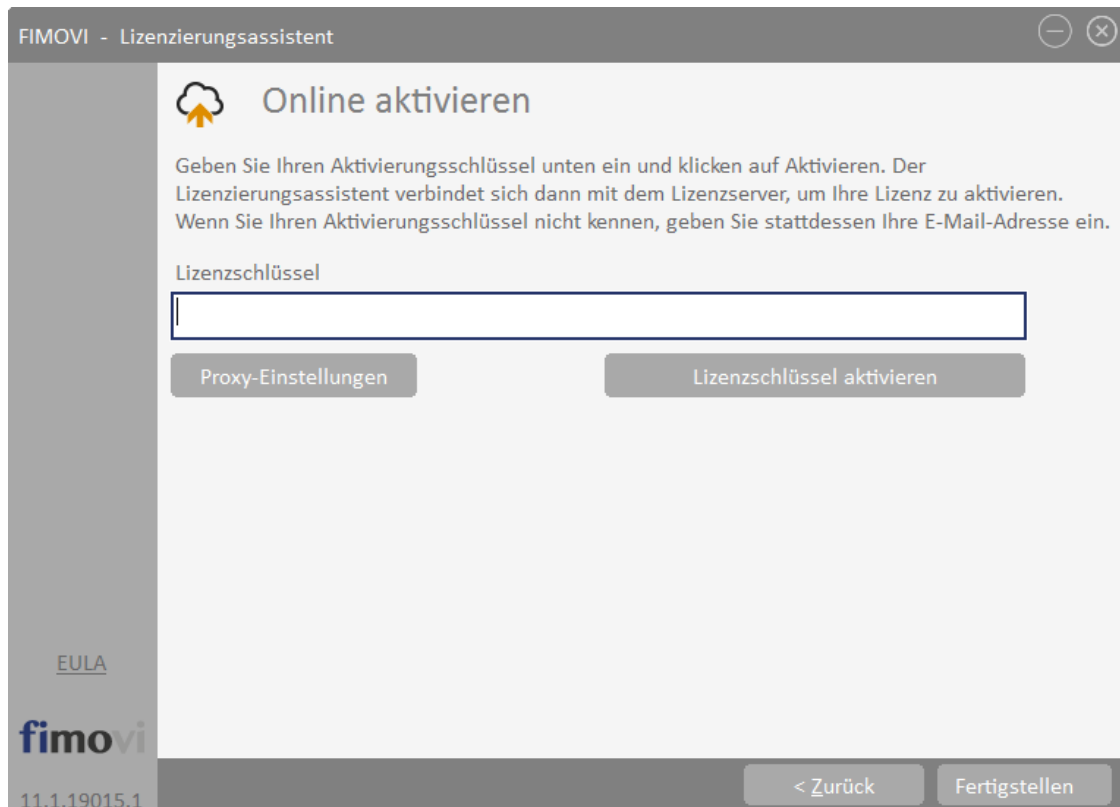
12.0.19101.4

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: <https://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-Finanzplan-Tool EÜR» 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, a title, 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 containing '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'.

SORACO Offline-Lizenzaktivierung

Geben Sie Ihren Aktivierungsschlüssel und Ihre Computer-ID ein

BBGE0-R1Y00-11213-B8R8B-3J9E8- [redacted] 1

Excel-Reisekostenabrechnung 2019 19.0 2

Computer-ID 3

Generiere eine Lizenzdatei

Computerschlüssel

aktivieren Sie

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 Blattschutzkennworte

Passworte zur Entfernung des Blattschutzes

Im Auslieferungszustand sind alle Tabellenblätter der Excel-Datei mit einem Blattschutz versehen. In diesem „Airbag-Modus“ sind Sie vor dem unbeabsichtigten 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.

Sofern Sie eigene Erweiterungen oder Änderungen vornehmen wollen, 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](#)¹⁰⁹), klicken in der Gruppe "Code" auf Makros und wählen das Makro "**Modus_Bearbeitung**". In der sich öffnenden Dialogbox geben Sie das Passwort "**0815**" ein und klicken auf OK.

Es sollten keine eigenen (dem Programm unbekannt) Blattschutzkennworte verwendet werden, da ansonsten das oben genannte Makro "**Modus_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. Auch empfehlen wir nach Abschluss ihrer Modelländerungen wieder alle Blätter zu schützen (Nutzen Sie dazu einfach das Makro: "Modus_Auslieferung").



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.

Allgemeiner Überblick

Teil

IV

fimovi

4 Allgemeiner Überblick

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

4.1 Schnellstart

So gelingt der Schnellstart

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

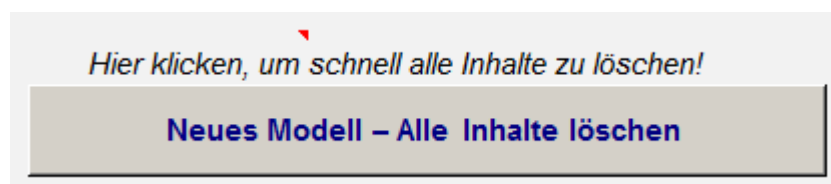
1. Excel-Datei des EFT öffnen (vorher bzw. bei der ersten Nutzung muss die Datei einmalig lizenziert bzw. aktiviert werden => siehe [Hinweise zur Aktivierung](#)^{□28})
2. Auf das Blatt "**Annahmen**" gehen und dort ganz oben auf den Makro-Button "**Neues Modell - Alle Inhalte löschen**" klicken. Dadurch werden alle [Musterdaten der fiktiven Firma gelöscht](#)^{□38}.
3. Anschließend 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. Mit der Eingabe der "Allgemeine Modellannahmen" (oben auf dem Blatt "**Annahmen**") beginnen. Wichtig sind vor allem die beiden Punkte Währung und Werteeinheit, da diese nachträglich nicht mehr verändert werden können (**Hinweis:** Diese Eingabewerte können zwar verändert werden, aber im Modell erfolgt keine Umrechnung der Währungen bzw. auch nicht der Werteeinheit, d.h. ihre übrigen Eingaben stimmen nicht mehr, weil vorher eine andere Währung bzw. Einheit zugrunde gelegen hat)
5. Weitere Annahmen auf dem Blatt "**Annahmen**" vorgeben (soweit diese bereits bekannt, können aber später auch noch problemlos verändert werden.). Achten Sie auch auf die erläuternden Kommentare in Zellen, die ein rotes Dreieck oben rechts besitzen.
6. Fortfahren mit der Eingabe der eigentlichen Planannahmen auf allen gelben Blättern und zwar von links nach rechts, d.h. mit "**Einnahmen**" beginnen, dann "**Ausgaben**" etc. (Eingaben auf dem Blatt "**Finanzierung**" erst als letztes, dazu empfiehlt es sich aber vorher die Erläuterungen zum Thema [Finanzierungskaskade](#)^{□93} zu lesen)

4.2 Planungsdaten löschen

Automatisch alle Plandaten löschen

Die von ihnen erworbene Excel-Datei enthält bereits zu Illustrationszwecken eine mehrjährige Beispielplanung. Bitte beachten Sie, dass **alle Annahmen und Zahlenwerte rein fiktiv** sind und nur die Möglichkeiten und Funktionsweise des Finanzplan-Tools verdeutlichen sollen. Achten Sie aus diesem Grund darauf, dass Sie im Rahmen der Entwicklung ihrer eigenen Planung nicht aus Versehen Inhalte des Beispiels übernehmen. Vor Beginn empfiehlt sich die Löschung der fiktiven Daten.

Um ihnen die Arbeit zu erleichtern und Zeit zu sparen können Sie für eine neue Planung auf den Button „**Neues Modell - Alle Inhalte löschen**“ oben auf dem Tabellenblatt „**Annahmen**“ klicken.



Anschließend werden, nach einer Sicherheitsabfrage, alle Inputdaten gelöscht. Außerdem werden das „Darlehen 1“ und die automatische Planung von Bestandsveränderungen deaktiviert (d.h. die entsprechenden Inputwerte werden auf 0 gesetzt). Diese können Sie selbstverständlich jederzeit wieder mit einem Klick aktivieren.

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 Excel-Finanzplan-Tool 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 (auch dauerhaft) entfernt werden.



Achtung

Die Löschkaktion kann bis zu 20 Sekunden dauern und nicht rückgängig gemacht werden. Sie haben vor der Ausführung nochmals die Möglichkeit den Vorgang abubrechen und können dann das Modell ggf. unter einem anderen Dateinamen speichern. Die Inputzellen auf dem Tabellenblatt „**Darlehensrechner**“ werden bewusst nicht gelöscht, weil sie nicht direkt in das Modell verlinkt sind.

4.3 Planungsdaten exportieren

Sie können das gesamte Planungsmodell (alle Tabellenblätter) automatisch in eine neue Standard-Excel-Datei (*.xlsx) exportieren, um diese Datei dann bspw. Dritten (Kapitalgebern etc.) zur Verfügung zu stellen. Wie Sie dazu vorgehen, erfahren Sie in diesem Abschnitt.

Was genau exportiert wird

Die Exportfunktionalität bietet ihnen die Möglichkeit, sämtliche Daten, Übersichten und Grafiken ihres aktuellen Planungsstandes komplett in eine neue Datei zu übertragen. Dabei werden (aus lizenztechnischen Gründen) jeweils nur die Werte übertragen (keine Formeln). Sie können diese Datei dann im Standard-Excel-Format (*.xlsx) frei an Dritte weitergeben, auch wenn diese keine Lizenz für das EFT Tool besitzen.

Durch den Export als Werte, sind natürlich in der neuen Datei keine Änderungen der Eingabezellen mehr wirksam. Änderungen müssen immer in der vollständigen (lizenzierten) Version des Tools vorgenommen und ggf. anschließend erneut exportiert werden.

Wollen Sie Dritten eine voll funktionsfähige Excel-Datei ihrer Planung (also inkl. aller Formeln) zur Verfügung stellen, müssen diese entweder ebenfalls eine Lizenz erwerben oder Sie beziehen bei uns eine sog. "**Due Diligence Lizenz**" mit einer Laufzeit von 90 Tagen (mehr dazu finden Sie [hier bei den FAQ](#)¹¹⁰).

Datenexport durchführen

Der Datenexport läuft automatisiert über ein Makro ab und kann von ihnen über den Button **„Daten exportieren“** oben auf dem Tabellenblatt **„Annahmen“** gestartet werden. Anschließend öffnet sich ein Dialogfenster in dem Sie nochmals die Möglichkeit haben, die Aktion abzubrechen.



Daten exportieren

Hier klicken, um Planung als Werte in neue Datei zu exportieren!

Da alle Blätter exportiert und in Werte konvertiert werden, kann der Vorgang - je nach Performance ihres Computers - u.U. ein bis zwei Minuten dauern.

Sobald der Export abgeschlossen ist, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung und können (bzw. sollten) die exportierte, neue Datei dann unter beliebigem Namen und Ort speichern.

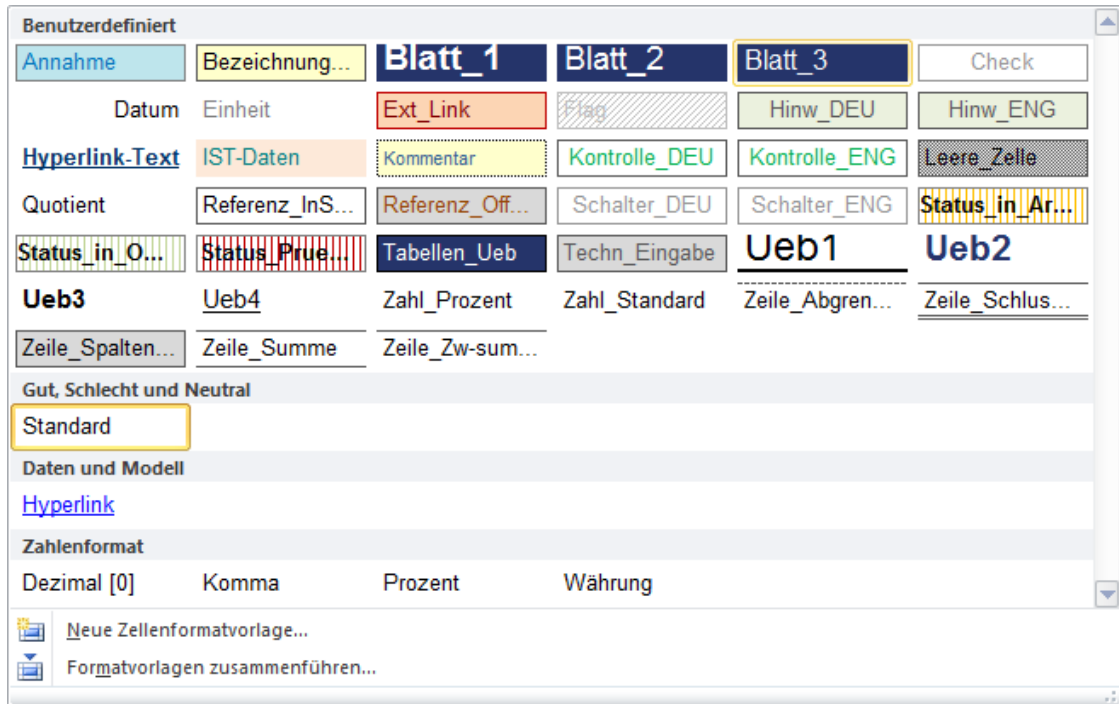
Die Exportfunktion kann beliebig oft verwendet werden. Für den Fall, dass Sie eine deutschsprachige und eine englischsprachige Version ihres Modells benötigen, müssen Sie zuerst in einer der Sprachen exportieren, dann die Sprachwahl-Annahme ändern und anschließend den Exportprozess ein zweites Mal anstoßen.

4.4 Wichtige Formate

In diesem Abschnitt erfahren Sie mehr über wichtige Formate und Formatierungsoptionen

Zellenformatvorlagen und ihre Vorteile

Das Excel-Finanzplan-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 Zellenschattierungen 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 „**Formate**“ 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:

Individuelle Zellformatierungen

Tabellen_Ueb

Tabellenüberschrift

Annahme	100
Referenz_InSheet	100
Referenz_OffSheet	100
Bezeichnung_Eingabe	Bezeichnung
Technische_Eingabe	100
Leere_Zelle	
Externer_Link	100,0
Flag (Standard)	1
	1
	1
	1
	1
	1

Zum Vergrößern Bild anklicken

Übersicht der wichtigsten Zellenformatvorlagen aus dem Blatt Formate

Bei den Zahlenformaten hat es sich durchgesetzt, dass negative Werte (z.B. für Auszahlungen) in Klammern, also z.B. **(200)** anstatt **-200**, dargestellt werden. Das Format ist außerdem so gewählt, dass negative und positive Werte exakt untereinander ausgerichtet werden, trotz der Klammern.

Zellen mit dem Wert Null (0) erkennen Sie an einem **"-"** anstatt einer **"0"**. Dadurch wird die Planung viel übersichtlicher, weil bspw. bei verkürztem Planungshorizont im hinteren Bereich nicht überall Nullen auftauchen.

Bedeutung und Funktion wichtiger Zellenformatvorlagen

In der folgenden Tabelle finden Sie eine Erläuterung zur Bedeutung und Funktion der wichtigsten, im vorherigen Abschnitt erwähnten, Zellenformatvorlagen.

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 " 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.

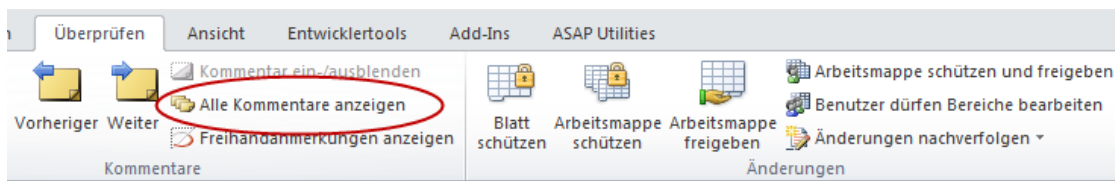
Die Verwendung von Zellnamen in Formeln erleichtert das Verständnis bei der Analyse von komplexen Funktionen. Auch Externe können schnell und einfach nachvollziehen, dass bspw. ein Monatswert abgeleitet wurde indem der Jahresausgangswert durch „**Monate_Jahr**“ geteilt wurde.

Regelmäßig in Finanzmodellen verwendete Konstanten (z.B. Quartale pro Jahr, Monate pro Jahr, Tausend, Millionen etc.) sind auf dem Blatt „**Formate**“ 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.

Kommentare - Hilfreiche Zusatzinformationen direkt im EFT

Das Excel-Tool enthält zahlreiche Erläuterungen und Hinweise in Form von so genannten Kommentaren. 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 Kommentare einzublenden. Dies lässt sich ganz einfach über eine entsprechende Schaltfläche in der Registerkarte „**Überprüfen**“ bewerkstelligen.



Beispiel eines Kommentarfeldes auf dem Blatt "**Invest+AfA**" am Eingabefeld für die Abschreibungsdauer:

Maschine	EUR	MWSt.-Satz 1	I	19,0%	-		
Abschreibungsbasis	EUR						
Abschreibungen	EUR	60 Monate	1,67%	A			
Davon aktivierte Eigenleistungen	EUR						
Summe Investitionen Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				34.500	11.500	-
Zu zahlende Umsatzsteuer Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				6.565	2.185	-
Summe Abschreibungen Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				11.392	83	83

Die Abschreibungsdauer bemisst sich bei beweglichen Wirtschaftsgütern gemäß § 7 Abs. 1 Einkommensteuergesetz grundsätzlich nach der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer. Die Nutzungsdauer ist unter Berücksichtigung der besonderen betrieblichen Verhältnisse zu schätzen. Sog. AfA-Tabellen sind ein Hilfsmittel, um die Nutzungsdauer von Anlagegütern zu schätzen. Die in ihnen festgehaltenen Werte beruhen auf Erfahrungswissen.

Entsprechende AfA-Tabellen vom Bundesfinanzministerium finden Sie unter dem Link AfA-Tabelle auf diesem Tabellenblatt.

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 Finanzplan-Tools signifikant zu erhöhen. Außerdem wird eine schnelle Orientierung und Navigation innerhalb des umfangreichen Finanzplan-Tools erleichtert.

Datenüberprüfungen

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

Startdatum für die Planung	Datum	03.04.2015
Planjahre: Rumpfgeschäftsjahr + x weitere Planjahre	weitere Jahre	4 Jahr(e)
Ende des Planungszeitraums	Datum	31.12.2019
IST-Daten berücksichtigen bis zum	Datum	30. Apr. 15

Zum Vergrößern Bild anklicken

Modellstartdatum (Blatt „**Annahmen**“): Eingabebegrenzung auf 1. Tag des Monats

Ein weiteres Beispiel ist die Vorgabe auf dem Blatt „**Finanzierung**“ die Tilgungsbeträge als negative Werte eingeben zu müssen

4. Darlehen 2: Sparkasse Oberhausen	Zi manuell?	Nein	Zi werden autom. berechnet	30.04.15	10.000	10.000
Darlehensaufnahme						
Tilgung					(2.500)	2500
Zwischensaldo						

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 Excel-Finanzplan-Tool seien die Eingabefelder genannt, die sofern der Modellzeitraum endet (siehe Screenshot), schraffiert dargestellt werden. Dadurch wird ihnen signalisiert, dass Eingaben in diesen Zellen nicht erforderlich sind.

Umsatzplanung						
Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung			Zum Inhaltsverzeichnis			
Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>			Zur Fehleranalyse			
Start der Periode	Ende	31. Mrz. 15	1. Okt. 19	1. Nov. 19	1. Dez. 19	1. Jan. 20
Planungszeitraum	1. Apr. 15	31. Dez. 19	31. Okt. 19	30. Nov. 19	31. Dez. 19	31. Jan. 20
		57				
Umsatzplanung						
<i>(alle Positionen netto, also ohne MwSt. planen)</i>						
1. Methode: Pauschale Umsatzeingabe			<i>Werte ohne Umsatzsteuer eingeben !</i>			
Umsatz Bezeichnung 1	EUR	MWST-Satz 2	7,0%	5.482.532	144.954	146.983
Umsatz Bezeichnung 2	EUR	MWST-Satz 2	7,0%	-		
Umsatz Bezeichnung 3	EUR	MWST-Satz 1	19,0%	250		
Umsatz Bezeichnung 4	EUR	Ohne MWST. (0%)	-	-		
Gesamtumsatz	EUR			5.482.782	144.954	146.983
					149.041	151.127
						153.243

Zum Vergrößern Bild anklicken

Darüber hinaus wurden die Formeln der Zeilensummen so angepasst, dass auch nur die Werte im Modellzeitraum, also die Werte der nicht schraffierten Zellen, berücksichtigt werden.



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>

4.5 Finanzplanungsgrundsätze

Grundprinzipien der ordnungsgemäßen Erstellung von Finanzplanungen

Das EFT 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: 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](#)^{□40}
- [Eingabezellen](#)^{□40} 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](#)^{□48} 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](#)^{□40} (z.B. Flags, Schalter, Fehlermeldungen)
- Alle [Tabellenblätter eindeutig benennen](#)^{□48}, 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)

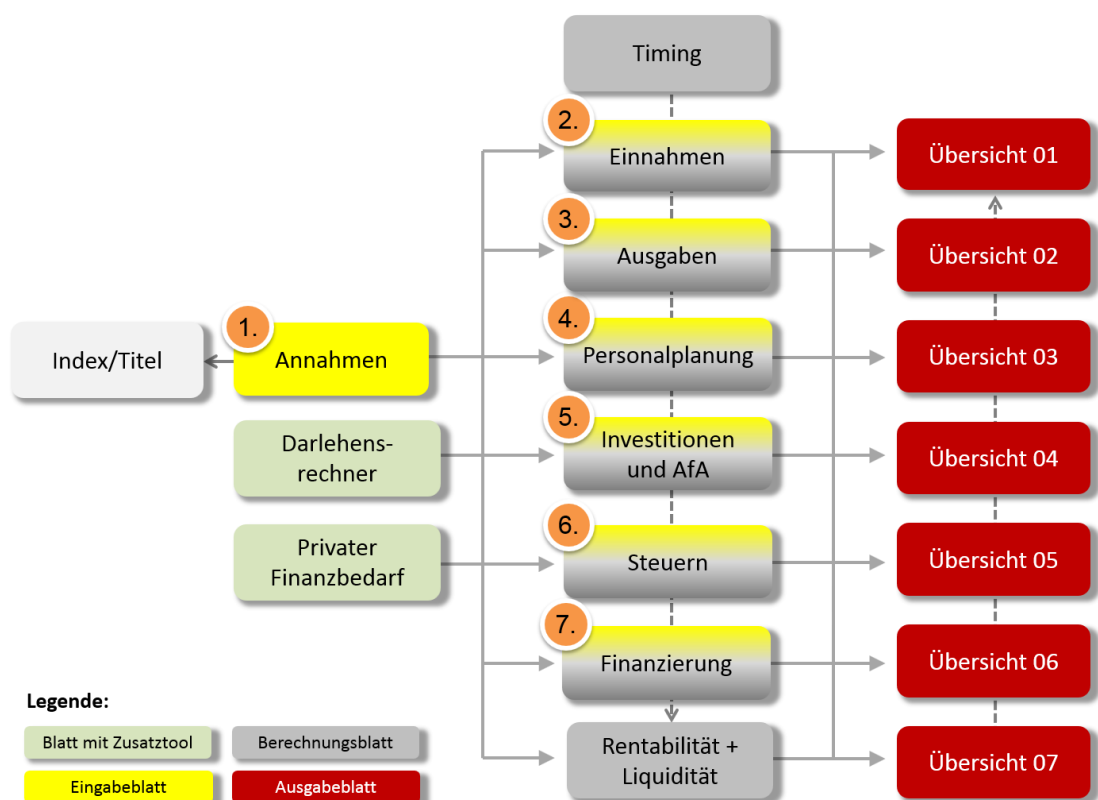
4.6 Aufbau des Excel-Finanzplan-Tools

Die Datei ist logisch aufgebaut und die Farben der einzelnen Tabellenblätter haben spezifische Bedeutungen. Wie genau das Excel-Finanzplan-Tool aufgebaut ist (Blattlogik) und wie Sie schnell durch das gesamte Modell navigieren können erfahren Sie in diesem Abschnitt.

Aufbau der Datei (Blätter und Logik)

Das Excel-Finanzplan-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.

Folgendes Schema kennzeichnet die Struktur des Excel-Finanzplan-Tools:



Zum Vergrößern Bild anklicken

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. „**Timing**“, hier werden alle Berechnungen automatisch durchgeführt) sowie auf den roten Ausgabeblättern.

Die grün gefärbten Blätter sind Zusatztools (= AddOns), die für zusätzliche Berechnungen genutzt werden können, aber nicht müssen. Die grün gefärbten Blätter sind nicht direkt in das Modell verknüpft. Im [Darlehensrechner](#)¹⁰⁰ gibt es aber Makros, die einen automatischen Übertrag der dort berechneten Daten in das Modell ermöglichen.

Die [Reihenfolge für die Eingaben](#)⁵¹ bzw. die Vorgehensweise bei der Erstellung ihrer Finanzplanung ist mit den orangefarbenen Nummern gekennzeichnet.

Die Blätter „**Timing**“ und „**Format**“ (letzteres ist nicht im Screenshot oben aufgeführt) können bei Bedarf auch ohne Informationsverlust ausgeblendet (**nicht gelöscht**) werden. Dies wird aber aus Gründen der Übersichtlichkeit, Vollständigkeit und Transparenz nicht empfohlen.

Navigation durch das Excel-Finanzplan-Tool

Auf dem Titelblatt „**Index**“ ist neben einer Übersicht aller Tabellenblätter des Excel-Planungs-Tools auch eine Navigation integriert.

Blatt Nr.	Blattname	Link zum Blatt
1	Link zum Lizenzmanager (QLM)	fimovi
2	Index (Dieses Blatt)	Index
3	Kapitalbedarf, Finanzierung u. Mittelverwendung	Ueb_01
4	Übersicht Darlehen 1 bis 4	Ueb_02
5	Gewinn- und Verlustrechnung (Übersicht)	Ueb_03
6	Kapitalflussrechnung (Liquidität indirekt)	Ueb_04
7	Bilanz (Übersicht)	Ueb_05
8	Kennzahlen (Finanz, Rentabilität u. Erfolg)	Ueb_06

Hinweise zu den Blättern:
 Blatt nicht löschen !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !
 Blatt zum Ausdruck vorbereitet !

Ausschnitt aus dem Blatt "Index" (hier aus der PRO-Version) mit den Links zu den einzelnen Blättern

Durch Anklicken des jeweiligen Links gelangen Sie direkt zum gewünschten Blatt. Auf allen anderen Blättern können Sie ganz oben auf „**Zum Inhaltsverzeichnis**“ klicken um wieder zurück zur Blatt-Übersicht, also zum Blatt "**Index**", zu gelangen.



Tip

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.

Schnelle Übersicht und Navigation innerhalb eines Blattes

Die Tabellenblätter des Excel-Finanzplan-Tools sind durchgängig mit Hilfe der Excel-Funktion „**gruppieren**“ nach inhaltlichen Zusammenhängen gegliedert.

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G
1	Annahmen für die Finanzplanung der Mustergründungs GmbH								
2	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung				Zum Inhaltsverzeichnis				
3	Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>				Zur Fehleranalyse				
4									
5	Allgemeine Modellannahmen								
6	Namen und Modellinformationen								
20	Planungshorizont für die Finanzplanung								
26	Personalaufwand u. -kosten								
27	Löhne & Gehälter								
62	Soziale Abgaben (Lohnnebenkosten)								
79	Sonstige Personalkosten								
87									
88	Finanzierung								
89	Eigenkapital								
98	Fremdkapital								
137									
138	Weitere Annahmen								
39	Zahlungsziele Debitoren / Kreditoren								
52	Steuern								
199	Eröffnungsbilanz								
226	Sonstige Annahmen								
243									
244									
245	Integritäts- & Fehlerprüfungen								
246	Fehlerkontrollen								
283									
284									

Zum Vergrößern Bild anklicken

Beispiel der Gruppieren-Funktionalität auf dem Blatt "Annahmen"

Um sich einen Überblick zu verschaffen ist es daher insbesondere zu Beginn ratsam, zunächst alle Unterebenen auszublenden bzw. zu zuklappen. 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)** oben links (siehe Pfeil im Screenshot). Dabei kommen

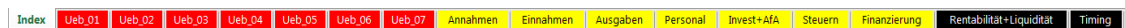
Sie nach Klick auf die 1 zur obersten Ebene (d.h. alles eingeklappt) für einen schnellen Überblick.

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

4.7 Empfohlene Vorgehensweise

Reihenfolge für die Bearbeitung

Da die unterschiedlichen Daten der Blätter miteinander verlinkt sind und viele wechselseitige Abhängigkeiten bestehen sollten Sie unbedingt die folgende Reihenfolge bei der Erstellung ihres Finanzplans einhalten.



* AfA steht Absetzung für Abnutzungen oder kurz "Abschreibungen"

Wir haben bereits erwähnt, dass Eingaben nur in den gelb gefärbten Blättern vorgenommen werden müssen dabei arbeiten Sie von links nach rechts:

Inhalt des Tabellenblatts	Name des Tabellenblatts
1. Allgemeine Annahmen	"Annahmen"
2. Einnahmen-Planung	"Einnahmen"
3. Ausgaben-Planung	"Ausgaben"
4. Personalplanung	"Personal"
5. Investitions- Abschreibungsplanung	und "Invest+AfA"
6. GewSt- und ESt-Berechnung	"Steuern"
7. Finanzierung	"Finanzierung"

Nicht erwähnt in obiger Tabelle wurde das Blatt "**Index**". Auf diesem können Sie bei Bedarf ihr Logo sowie entsprechende eigene Texte für einen rechtlichen Hinweis und

ihre Kontaktdaten eingeben. Dies muss allerdings nur einmalig gemacht werden und hat mit den Berechnungen im eigentlichen Planungsmodell nichts zu tun.



Wichtig

Insbesondere die Eingaben auf dem Blatt "**Finanzierung**" sind als Letztes durchzuführen, da die Eingaben auf den anderen Blättern i.d.R. alle Auswirkungen auf den Kapitalbedarf und damit dessen Finanzierung haben.

Das „GIGO-Prinzip“

Auch für einen gut strukturierten, übersichtlichen und fehlerfreien Finanzplan gilt das GIGO-Prinzip, d.h. **Garbage In, Garbage Out**.

Auf die Bedeutung und Wichtigkeit ihrer Inputdaten wird an dieser Stelle nochmal explizit hingewiesen, da selbst ein fehlerfreies Modell nur dann brauchbare Ergebnisse liefert, wenn auch die Inputdaten valide ab- bzw. hergeleitet wurden. Bitte nehmen Sie sich für die Ermittlung der Eingabedaten (insbesondere im Rahmen der Einnahmen und Ausgaben) unbedingt die nötige Zeit für Recherchen und ggf. Gespräche mit verschiedenen Experten.

Außerdem sollten ihre Eingabedaten im Finanzplan konsistent in Bezug auf die Aussagen in ihrem Businessplan sein (beispielsweise zu Produkten/Dienstleistungen, Mengen, Preisen, Kosten etc.).

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 Grundannahmen

Die im Folgenden beschriebenen Grundannahmen und Einstellmöglichkeiten finden Sie im Excel-Finanzplan-Tool auf dem Blatt „**Annahmen**“. An dieser Stelle gehen wir zunächst lediglich auf die Annahmen ein, die für das gesamte Finanzmodell relevant sind und zu denen später keine weiteren Angaben auf anderen Blättern gemacht werden müssen. Individuelle Vorgaben (z.B. zu den Personalkosten, Gewerbesteuer oder auch zur Finanzierung) werden bei den jeweiligen thematischen Abschnitten später im Rahmen dieser Anleitung erläutert. Zu ihrer Orientierung sind direkte Links zu den entsprechenden Kapiteln eingefügt, so dass Sie bei Bedarf bequem zu den relevanten Abschnitten springen können.

Allgemeine Modellannahmen

Hier werden allgemeine Daten und Informationen für die Planung vorgegeben. Viele dieser Eingaben sind auf andere Blätter verknüpft und dienen dort der Übersicht und Information. Selbsterklärende Eingabefelder, wie bspw. "**Unternehmensname (Firma)**", "**Datum der letzten Aktualisierung**" etc., werden an dieser Stelle nicht explizit erwähnt bzw. erläutert, sollten aber dennoch von Ihnen ausgefüllt werden.

Sprachwahl

Mit Hilfe des Dropdown-Feldes "Sprache" kann aktuell zwischen Deutsch und Englisch gewählt werden. Sofern hier Englisch ausgewählt wird, wirkt sich dies auf alle Ausgabeblätter aus (also die Blätter mit rot gefärbtem Reiter unten) sowie auf einige Vorgängerzellen dieser Blätter, da dorthin referenziert wird. Die Modellsprache bleibt somit zwar grundsätzlich Deutsch, jedoch werden alle Blätter die für einen Ausdruck bzw. eine Weitergabe bestimmt sind vollständig, d.h. einschließlich der Grafiken und Abbildungen in Englisch dargestellt.

Diese Einstellung kann jederzeit, also auch nach Fertigstellung eines Modells, geändert werden und hat keinen Einfluss auf die Berechnungen selber, sondern lediglich auf die Bezeichnungen auf den beschriebenen Blättern.

Hintergrund: Sie können selbstverständlich die Übersetzung weiterer Blätter oder Anpassungen einzelner Übersetzungen jederzeit selber durchführen. Auch können weitere Sprachen bei Bedarf eigenständig integriert werden. Die verwendete Excel-

Funktion (Formel) zur Umsetzung dieses Features lautet WAHL. Der Syntax der Formel lautet beispielhaft:

```
=WAHL(Language.Fimovi;"Deutsche Bezeichnung";"English Label")
```

Dabei ist „Language.Fimovi“ ein Namensfeld bei dem bei Auswahl „Deutsch“ automatisch eine 1 steht und bei Auswahl „English“ eine 2, womit entsprechend entweder das erste Argument „Deutsche Bezeichnung“ oder das zweite verwendet werden. Bitte beachten Sie, dass reiner Text im Gegensatz zu Zellverlinkungen oder Formeln immer in Anführungszeichen zu setzen ist. Es ist auch möglich Text und variable Bestandteile zu verketteten. Schauen Sie sich einfach die Formeln in verschiedenen Zellen - insbesondere auf den Übersichtsblättern - an, um das Prinzip und die vielfältigen Möglichkeiten noch besser nachvollziehen zu können.

Trennzeichen für Tausende oder Dezimalstellen

In angelsächsischen Ländern wird häufig bei Finanzplanungen, abweichend von den Gepflogenheiten im deutschsprachigen Raum, ein anderes Zahlenformat verwendet. Dabei wird als Trennzeichen für Tausende das Komma und für Dezimalstellen der Punkt verwendet (Bsp. 9,999.00). Sollten Sie zusätzlich zur englischen Ausgabesprache dieses Zahlenformat wünschen, nutzen Sie einfach eine der beiden Makroschaltflächen auf dem Blatt "**Annahmen**" (siehe Screenshot). Unterhalb der Makroschaltflächen sehen Sie ein Beispiel, welches Zahlenformat aktuell in ihrem Excel eingestellt ist.

Trennzeichen für Tausende oder Dezimalstellen	
Deutsch Bsp. 9.999,99	
Englisch Bsp. 9,999.99	
Derzeit eingestellt:	9.999,99 nur Beispielwert

Dadurch lässt sich schnell und einfach die Excel-Einstellung zur Darstellung der Trennzeichen für Tausende oder Dezimalstellen im gesamten Excel-Finanzplan-Tool anpassen. Da es sich um eine globale Excel-Einstellung handelt, beachten Sie bitte den Hinweis in der folgenden Box.



Hinweis


Dies ist eine globale Einstellung von Excel, d.h. Sie wirkt sich auf alle Dateien der geöffneten Excel-Sitzung aus. Beim Schließen des Excel-Finanzplan-Tools wird die Einstellung immer auf die Standardeinstellung "Trennzeichen vom Betriebssystem

übernehmen" zurückgesetzt. Sie finden die Einstellung (falls Sie manuell etwas ändern wollen) bei Excel unter: Datei => Optionen => Erweitert => Bearbeitungsoptionen => Trennzeichen vom Betriebssystem übernehmen

Auswahl der Währung

Planen Sie in einer beliebigen Währung. Dazu 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



Wichtig

Bei (nachträglicher) Veränderung der Währung findet keine Umrechnung im Modell statt, sondern es werden lediglich alle Bezeichnungen und Beschriftungen entsprechend angepasst. Aus diesem Grunde ist die Währungsauswahl unbedingt vor Beginn der Planung festzulegen und sollte nachdem die ersten Plandaten eingegeben wurden nicht mehr verändert werden.

Kleinunternehmer (§ 19 UStG)

Es besteht die Möglichkeit vorzugeben, ob Sie ihre Kalkulation unter Inanspruchnahme der Kleinunternehmerregelung (gem. § 19 UStG), eine Vereinfachungsregelung im Umsatzsteuerrecht, bei der keine Umsatzsteuer vom Unternehmer abgeführt werden muss, allerdings auch der Vorsteuerabzug ausgeschlossen ist, durchführen wollen (siehe Hintergrund in Box unten).

Sofern Sie hier „**Ja**“ wählen, entfällt die Eingabe bzw. Vorgabe der Mehrwertsteuersätze für ihre Produkte bzw. Dienstleistungen. Die entsprechenden Felder sind in diesem Fall schraffiert dargestellt (z.B. im Abschnitt Steuern => Umsatzsteuer auf dem Blatt "**Annahmen**") und brauchen (dürfen) nicht bearbeitet werden (etwaiger Inhalt muss aber nicht extra gelöscht werden).

Wichtig ist, dass Sie als Kleinunternehmer bei den Umsätzen, wie auch bei den Kosten und Investitionen Bruttobeträge, also einschließlich der „enthaltenen“ Mehrwertsteuer einsetzen. Im Tool werden entsprechende Hinweise angezeigt, ob Sie Brutto- oder bei Auswahl "Nein" Netto-Beträge planen müssen.

Die Entscheidung "Kleinunternehmer Ja/Nein" sollte ganz zu Beginn getroffen werden und darf nach Eingabe ihrer Plandaten nicht mehr verändert werden, da Sie ja entweder Brutto- oder Nettowerte (je nach Auswahl) im Planungstool eingetragen haben. Es ist nicht möglich, den Status während der Planungsdauer im Modell zu wechseln, also die bspw. die ersten beiden Jahre als Kleinunternehmer und dann vorsteuerabzugsberechtigt weiter zu planen.

Im Abschnitt Steuern => Umsatzsteuer auf dem Blatt "**Annahmen**" gibt es eine Kontrollzelle, die dann einen Fehler meldet, wenn die Kleinunternehmerregelung in Anspruch genommen wurde und in mindestens einem Jahr der Umsatz größer als 22.000 Euro (bis zum 31.12.2019 noch 17.500 Euro) ist. Sie sollten auf jeden Fall vorher genau überlegen, ob die Inanspruchnahme für Sie in Frage kommt um hier viel Planungsarbeit (nachträgliche Änderung der Eingaben von Brutto zu Netto) zu sparen.

Die genauen Voraussetzungen zur Nutzung der Kleinunternehmerregelung und ob diese Option für Sie sinnvoll ist, klären Sie bitte mit ihrem Steuerberater.

Sofern Sie ganz normal vorsteuerabzugsberechtigt sind (d.h. Auswahl „**Nein**“ => Kein Kleinunternehmer) können Sie die für ihre Produkte (bzw. Dienstleistungen) zutreffenden Mehrwertsteuersätze jeweils auswählen (Felder sind dann nicht schraffiert). In diesem Fall wird, wie bereits oben erläutert, alles Netto (also ohne USt) geplant. Alle Berechnungen zur Umsatzsteuer erfolgen durch das Tool automatisch und werden in den Übersichten entsprechend ausgewiesen.



Hintergrund: Wer ist Kleinunternehmer?

Die Kleinunternehmerregelung (gem. § 19 UStG) ist eine Vereinfachungsregelung im Umsatzsteuerrecht, die Unternehmern mit niedrigen Umsätzen ein Wahlrecht gewährt, weitgehend wie Nichtunternehmer behandelt zu werden. Im Wesentlichen können (müssen) Kleinunternehmer daher auf den Ausweis und die Abführung von Umsatzsteuer verzichten, sind dann aber auch vom Vorsteuerabzug aus Rechnungen anderer Unternehmer ausgeschlossen.

Die Kleinunternehmerregelung sieht eine zweifache Umsatzgrenze vor. Sie kann von Unternehmern beantragt werden, deren maßgebender Umsatz zuzüglich der darauf entfallenden Steuer

im vorangegangenen Kalenderjahr 22.000 Euro nicht überstiegen hat

und

im laufenden Kalenderjahr voraussichtlich 50.000 Euro nicht übersteigen wird.

Wichtig: Das hervorgehobene „und“ bedeutet, dass beide Bedingungen erfüllt sein müssen. Und: Bei den genannten Grenzen handelt es sich um den Umsatz und nicht etwa um den Gewinn! Der Gewinn ist in der Regel deutlich niedriger, weil von den Einnahmen ja noch die Ausgaben abgezogen werden. Einziges Kriterium für die Kleinunternehmerregelung ist damit der Umsatz des laufenden und des vorausgegangenen Kalenderjahres. Die Kleinunternehmerregelung gilt unabhängig von der Rechtsform in der Sie ihr Unternehmen betreiben,

Wird die Kleinunternehmerregelung in Anspruch genommen, darf in den Ausgangsrechnungen nur der Bruttowert ohne Angabe von Umsatzsteuersätzen und Umsatzsteuer aufgeführt werden. Dadurch wird verhindert, dass ein vorsteuerabzugsberechtigter Leistungsempfänger Vorsteuer aus den Rechnungen des Kleinunternehmers ziehen kann. Umsatzsteuer-Voranmeldungen müssen nicht abgegeben werden.

Bei der Kleinunternehmerregelung handelt es sich, sofern die oben genannten umsatzmäßigen Bedingungen erfüllt sind, um ein Wahlrecht für den Unternehmer. Ob eine Inanspruchnahme im individuellen Fall sinnvoll ist, sollte mit einem Steuerberater besprochen werden und hängt grundsätzlich von verschiedenen Faktoren ab. Dazu zählt bspw. an welche Kundengruppe überwiegend geliefert oder geleistet wird (Privatkunden oder vorsteuerabzugsberechtigzte Unternehmen), ob die voraussichtlichen Betriebsausgaben Vorsteuerabzug beinhalten oder nicht usw.

Startdatum und Modelllaufzeit

Das Startdatum kann frei gewählt werden, muss aber der 1. Tag eines Monats sein (**Hinweis:** Andere Eingaben sind nicht möglich => Fehlermeldung aufgrund einer [Gültigkeitsprüfung](#)⁴⁵).

Die Zeitplanung des gesamten Modells arbeitet relativ, d.h. Sie können auch im Nachhinein z.B. das Startdatum verändern. Dabei passen sich nicht nur die Datums-/Monatsangaben auf jedem Blatt oben entsprechend an, auch die geplanten

Einnahmen, Ausgaben etc. werden entsprechend zeitlich verschoben, da diese ja in den gleichen Zellen bleiben. Somit bleiben Sie relativ flexibel auch wenn sich ihr Projekt z.B. um einen oder zwei Monate verzögert. Bedenken Sie aber, dass ihre Eingaben dann nicht mehr zwangsläufig stimmen müssen, da ja nur die Daten verändert wurden. Beginnt ihr Modell bspw. im Januar und Sie haben einen bestimmten Mitarbeiter erstmalig für Mai vorgesehen, steht bei einer zweimonatigen Verzögerung dieser anschließend in der Spalte Juli.

Das Ende des Geschäftsjahres ist immer auch das Ende eines Kalenderjahres. Im Excel-Finanzplan-Tool EÜR ist es nicht möglich ein vom Kalenderjahr abweichendes Geschäftsjahr vorzugeben. Allerdings müssen das Startdatum der Planung und der Beginn des Geschäftsjahres nicht identisch sein. Sofern die Planung nicht im ersten Monat des Geschäftsjahres beginnt, erfolgt im ersten Jahr die Darstellung eines Rumpfgeschäftsjahres (= weniger als 12 Monate). Für die Zeit danach können zusätzliche volle Jahre geplant werden (bis zu 4 weitere zusätzlich zum Rumpfgeschäftsjahr, d.h. bei Modellbeginn zum ersten Monat des Geschäftsjahres sind max. 5 volle Jahre planbar). Die Länge ihres Planungsmodells können Sie auch im Nachhinein noch verkürzen ohne dass andere Eingaben gelöscht werden müssen. Über das Modell-Laufzeitflag (siehe Zeile 6 auf dem Blatt "**Timing**") werden nur die relevanten Werte berechnet bzw. dargestellt.



Hinweis

Alle Steuerberechnungen (inklusive etwaiger Freibeträge) beziehen sich **immer** auf Kalenderjahre. Die Ermittlung erfolgt automatisch für diesen Zeitraum. Die Finanzverwaltungen bestehen in der Regel darauf, dass das Geschäftsjahr eines Unternehmens mit dem Kalenderjahr identisch ist (In Gründungsfällen ggf. mit einem ersten verkürzten Rumpfgeschäftsjahr). Ausnahmen werden nur noch in Einzelfällen zugelassen (z.B. historisch bedingt, oder Teil eines Konzerns mit abweichendem Geschäftsjahr etc.).

Personalaufwand und Personalkosten

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Personalplanung](#)⁷¹ erläutert.

Finanzierung

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Finanzierung](#)⁸⁸ erläutert.

Zahlungsziele

Grundsätzlich sind bei der Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR) die Geschäftsvorfälle gemäß dem Zufluss- bzw. Abflussprinzip (also im Hinblick auf Zahlungen) zu berücksichtigen. Bei diesem Prinzip spricht man auch von sog. "vereinnahmten Entgelten" (im Gegensatz zu "vereinbarten Entgelten" bei Bilanzierern).

Entsprechend diesem Prinzip erfolgt auch die Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben beim Excel-Finanzplan-Tool EÜR in der Rentabilitätsübersicht. Dennoch können Zahlungsziele geplant werden, da ja auch in der Realität nicht immer alle Kunden sofort zahlen bzw. nicht alle Rechnungen immer gleich bezahlt werden. D.h. die bei den Einnahmen geplanten Erlöse tauchen dann erst entsprechend zeitverzögert in der Rentabilitätsübersicht auf (analog für die Ausgaben).

Bei den Zahlungszielen werden dazu die Vorgaben eingestellt, d.h. wann Zahlen die Kunden (Debitoren) ihre Rechnungen tatsächlich und wann zahlt das Unternehmen die Rechnung seiner Lieferanten (Kreditoren). Das Planungsmodell kann Zahlungsziele bis zu maximal 90 Tagen (ca. 3 Monate) automatisch berücksichtigen. Dabei können selbstverständlich für Kreditoren und Debitoren unterschiedliche durchschnittliche Zahlungsziele vorgegeben werden.

Zahlungsziele Debitoren / Kreditoren		Hilfszellen zur Berechnung =>		Monat				
				Verteilung				
				0	1	2	3	
Zahlungsziel der Debitoren (Durchschnitt) wird angewendet auf: Umsatzerlöse	Tage	Durchschnittlich 21 Tag(e)	Komplette Monate	-	30,0%	70,0%	0,0%	0,0%
			Teilmonate	70,0%	100%	Ok		
Zahlungsziel gegenüber Kreditoren (Durchschnitt) wird angewendet auf: Materialkosten/Wareneinsatz, Fremdleistungen + Sonst. Betriebskosten	Tage	Durchschnittlich 7 Tag(e)	Komplette Monate	-	76,7%	23,3%	0,0%	0,0%
			Teilmonate	23,3%	100%	Ok		

Zum Vergrößern Bild anklicken

Steuern

Die Grundannahmen und Vorgaben zu den Steuern vom Einkommen und Ertrag werden im Abschnitt [Gewerbesteuer](#)⁸⁰ bzw. [Einkommensteuer](#)⁸² erläutert. Hintergrundinformationen zur Mehrwertsteuer finden Sie im Kapitel [Umsatzsteuer](#)⁸⁵.

Sonstige Annahmen

Hierunter fallen verschiedene Einstellmöglichkeiten und Vorgaben, die thematisch nicht zu den anderen bereits erläuterten Bereiche auf dem Blatt "**Annahmen**" passen.

Relative Darstellung der Rentabilität auf Ueb_02 (100% Bezug)

Auf dem Blatt „**Ueb_02**“ werden in der Rentabilitätsübersicht die einzelnen Positionen in absoluten und auch relativ (in %) ausgewiesen. Dadurch wird z.B. auch ein Branchenvergleich oder Benchmarking mit anderen Unternehmen einfach möglich bzw. die relativen Größenordnungen können intuitiver eingeschätzt werden.

Die Bezugsbasis (der Umsatz oder Betriebseinnahmen) kann auf dem Blatt "**Annahmen**" ausgewählt werden ([wie in diesem Screenshot sichtbar](#)⁶¹). Eine Änderung/Wechsel ist jederzeit möglich (auch nach Eingabe ihrer Planwerte). Der jeweilige Bezugswert (= 100%) wird in der GuV fett grün formatiert dargestellt und ist damit direkt sichtbar.

Darstellung Mittelherkunft- und -verwendung auf Ueb_01

Auf dem Blatt "**Ueb_01**" wird detailliert die Mittelverwendung sowie die Mittelherkunft dargestellt. Auf dem Blatt "**Annahmen**" ist frei einstellbar, wie viele Monate auf der "**Ueb_01**" aggregiert werden sollen. Zulässige Eingabewerte liegen zwischen minimal 6 und maximal 60 Monaten. Rechts neben der Eingabezelle wird ihnen angezeigt, welche Einstellung auf Basis ihrer Timingvorgaben maximal sinnvoll bzw. zulässig sind.

Sofern Sie hier eine Dauer vorgeben, die länger als die gewählte Modelllaufzeit ist, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Direkt rechts neben der Eingabezelle finden Sie einen Hinweis auf den zulässigen Maximalwert. Dieser ändert sich natürlich, sobald Sie das Modelltiming anpassen.

Bestandsveränderungen (Lagerauf- und -abbau)

Neben Einstellmöglichkeiten zur Darstellung der Rentabilitätsübersicht, der Monatsanzahl für die Übersicht Mittelherkunft und -verwendung sowie für den Guthabenzins für Geld auf ihrem Cash-Konto, gibt es unter den Sonstigen Annahmen auch die Möglichkeit Bestandsveränderungen (Lagerauf- und -abbau) an- bzw. auszuschalten sowie die entsprechenden Vorgaben dazu festzulegen (siehe Screenshot).

Sonstige Annahmen

Darstellung Rentabilität auf Blatt "Ueb_02"
 Basis für relative Darstellung der Rentabilitätsübersicht (100% Bezug)

Darstellung Mittelherkunft und -verwendung auf Blatt "Ueb_01"
 Anzahl der Monate die berücksichtigt werden Monate Maximal 56 Monate sinnvoll, basierend auf gewählten Timing-Vorgaben

Zinseinnahmen
 Zinssatz Guthabenkonto (Cash) % p.a. % pro Monat

Lageraufbau / Bestandsveränderungen
 Lageraufbau / Bestandsveränderungen berücksichtigen?

Ja	verwendet
----	-----------

 Zielgröße für fertige und unfertige Erzeugnisse/Waren im Lager % von Nettoumsatz
 Erstbestandsaufbau (in Monat 1) EUR

Zum Vergrößern Bild anklicken

Sofern aktiviert erfolgt eine automatisierte Planung über die Zielgröße „% vom Nettoumsatz“. Ein etwaiger Erstbestandsaufbau (wirksam in Monat 1 des Planungsmodells) kann als Euro-Betrag vorgegeben werden.



Überlegungen und Beispiele zur Reichweite ihres Lagerbestandes

Beispiel 1: 5% vom Nettoumsatz bedeuten bspw. bei einer Materialeinsatzquote von 50% \Rightarrow 10% ($100\%/50\%*5\%$) vom Materialgesamtbedarf. Also auf einen Monat bezogen z.B. eine Reichweite von ca. 3 Tagen ($30*10\%$).

Beispiel 2: 10% vom Nettoumsatz bedeuten bspw. bei einer Materialeinsatzquote von 40% \Rightarrow 25% ($100\%/40\%*10\%$) vom Materialgesamtbedarf. Also auf einen Monat bezogen z.B. eine Reichweite von ca. 7,5 Tagen ($30*25\%$).

Die eigentliche Berechnungslogik finden Sie im Excel-Finanzplan-Tool unten auf dem Blatt "**Ausgaben**". Die Berechnung erfolgt dabei über eine Zielgröße, d.h. den bei den Annahmen vorgegebenen Prozentwert multipliziert mit dem Umsatz (der Bezugsgröße). Die tatsächliche Bestandsveränderung (Zeile darunter) kann aber durchaus von dem Zielwert abweichen wenn z.B. in einem Monat kein Umsatz gemacht wird. Da in diesem Fall ja kein Material benötigt wird, kann der Bestand auch nicht abgebaut werden, um den Zielwert zu erreichen. Im Modell kann eine Bestandsverminderung also maximal so hoch sein, wie die tatsächlichen Materialkosten in dieser Periode.

Einen ausführlichen Beitrag zum Thema "**Bestandsveränderungen automatisch planen**" finden Sie im Blogbereich von unserer Webseite: <https://fimovi.de/blog>



Hintergrund

Im Gegensatz zur „Bilanzierung“ (=PRO-Version) wirken sich bei der Einnahmen-Überschuss-Rechnung Bestandsveränderungen

direkt auf den Gewinn aus. Demzufolge mindert eine Bestandserhöhung (= Lageraufbau) den Gewinn, da dies eine Ausgabe ist und umgekehrt im Fall von Bestandsminderungen.

Startwerte zu Planungsbeginn

Unter den Sonstigen Annahmen auf dem Blatt „**Annahmen**“ können darüber hinaus bei Bedarf Startwerte für ausgewählte Positionen vorgegeben werden. Dies sind der Barmittel- bzw. Kontostand (= vorhandene Liquidität) zu Planungsbeginn (in Summe eintragen, falls mehrere Konten und Kasse), die Nettobuchwerte (= Restbuchwerte) bei den 3 möglichen Anlageklassen sowie summarisch die Höhe der langfristigen Darlehen (Bankkredite).

Sonstige Annahmen			
Startwerte zu Planungsbeginn (optional)			
<u>Cash</u>	jeweils am =>	31. Mrz. 20	
Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	EUR	750	
<u>Anlagevermögen</u>			
Anlagen der Fertigung und F&E (NBW zum Modellstart)	EUR	7.500	=> Abschreibungsdauer/-höhe wird in Blatt Invest+Afa eingegeben (Zeile 15)
Betriebs- und Geschäftsausstattung (NBW zum Modellstart)	EUR	5.000	=> Abschreibungsdauer/-höhe wird in Blatt Invest+Afa eingegeben (Zeile 51)
Bauinvestitionen (NBW zum Modellstart)	EUR	2.500	=> Abschreibungsdauer/-höhe wird in Blatt Invest+Afa eingegeben (Zeile 87)
<u>Darlehen</u>			
Langfristige Verbindlichkeiten zu Modellbeginn	EUR	15.000	=> Tilgungsbeträge und Zinsen manuell eingeben in Blatt Finanzierung (Pkt. 7, Zeilen 176 ff.)

Zum Vergrößern Bild anklicken

Das zum Modellbeginn vorhandene Guthaben reduziert natürlich ihren Kapitalbedarf und wird auch im Rahmen der Liquiditätsübersicht entsprechend berücksichtigt.

Für das Anlagevermögen können Sie auf dem Blatt "**Invest+Afa**" für jede Position die Restnutzungsdauer festlegen, dann werden die resultierenden Abschreibungen kalkuliert und im Rahmen der Rentabilitätsübersicht korrekt berücksichtigt. In welcher Zeile die Eingabe jeweils erfolgen muss, ist bei den Annahmen hinter der Eingabezelle vermerkt (siehe Screenshot oben). Die jeweiligen Bezeichnungen in Spalte C korrespondieren mit den Bezeichnungen der Hauptgruppen. Diese können Sie ebenfalls auf dem Blatt "**Invest+Afa**" (nicht auf dem Blatt "**Annahmen**") individuell anpassen (=> A, B und C).

Für die/das bestehende(n) Darlehen (= langfr. Verbindlichkeiten) geben Sie die geplanten Zins- und Tilgungszahlungen auf dem Blatt "**Finanzierung**" vor.

Hinweis: Sofern Sie eine Planung für ein "neues" Unternehmen aufsetzen, lassen Sie diese Startwerte/Eingabezellen bitte alle leer bzw. tragen dort eine Null ein. Bei Nutzung des [Löschmakros](#)¹³⁸ erfolgt dies automatisch.

5.2 Umsatz- und Absatzplanung

Die Einstellungs- und Planungsoptionen zur Erstellung einer Absatz- und Umsatzplanung befinden sich im Excel-Finanzplan-Tool auf dem Blatt „**Einnahmen**“.

Brutto oder Netto?

Bitte beachten Sie, dass Sie die Umsatzerlöse ohne Berücksichtigung der Mehrwertsteuer, also netto, planen müssen. Die Berechnungen zur Mehrwertsteuer erfolgen automatisch in Abhängigkeit von den von ihnen zugeordneten Steuersätzen. Dabei können Sie für jede Umsatzposition den gewünschten Mehrwertsteuersatz über eine zugehörige Dropdown-Box auswählen.

Produkt A			
Absatzmenge	Stücke		
Verkaufspreis (netto pro Stück)	EUR		
Umsatz Produkt A	EUR	MwSt.-Satz 1	19,0%
		Ohne MwSt. (0%)	
		MwSt.-Satz 1	
		MwSt.-Satz 2	
		MwSt.-Satz 3	

Die Höhe der MwSt.-Sätze 1 bis 3 wird einmalig auf dem Blatt "**Annahmen**" definiert.



Kleinunternehmerregelung

Auch eine Planung unter Inanspruchnahme der Kleinunternehmerregelung (gem. § 19 UStG), eine Vereinfachungsregelung im Umsatzsteuerrecht, bei der keine Umsatzsteuer vom Unternehmer abgeführt werden muss, allerdings auch der Vorsteuerabzug ausgeschlossen ist, kann mit dem Excel-Finanzplan-Tool EÜR umgesetzt werden. In diesem Fall setzen Sie einfach beide Umsatzsteuersätze auf dem Blatt „**Annahmen**“ auf 0% und planen dann aber alle Einnahmen, Ausgaben und Investitionen als **Bruttobeträge**, also einschließlich der enthaltenen Mehrwertsteuer. Die genauen Voraussetzungen zur Nutzung der Kleinunternehmerregelung und ob diese Option für Sie sinnvoll ist, klären Sie bitte mit ihrem Steuerberater.

Sowohl die Planung der Umsatzerlöse, wie auch die der Materialkosten bzw. des Wareneinsatzes sind die variablesten Teile in Finanzplänen. Der Aufbau, Inhalt und Umfang dieser Teile hängt sehr stark vom jeweiligen Geschäftsmodell ab (klassischer Handwerksbetrieb vs. Dienstleistungsunternehmen vs. Forschungsunternehmen vs.

Handelsunternehmen vs. Internet-Unternehmen etc.). Aus diesem Grund sind bereits mehrere Methoden zur Umsatzplanung vorbereitet.

Methoden der Umsatzplanung

Das Excel-Finanzplan-Tool berücksichtigt 3 häufig vorkommende Methoden der Umsatz- bzw. Absatzplanung und deckt dadurch den Großteil der Anwendungsfälle bereits ab. Sie können selbstverständlich diesen Planungsteil auch vollständig selbst aufbauen, umgestalten oder erweitern (beachten Sie dazu aber unsere [Hinweise](#)⁶⁶).

Folgende drei Methoden sind bereits 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).

3. Tagesumsatz

In dieser Variante erfolgt die Ermittlung der Umsätze über einen vorzugebenen Umsatz pro Tag multipliziert mit der Anzahl an Tagen pro Monat, an denen dieser Umsatz erzielt werden soll (**Achtung:** Nur die Arbeitstage, es sei denn Sie planen auch an Wochenenden und Feiertagen Umsätze). Zur Berücksichtigung einer Startphase oder einer Anlaufphase im Fall von Neuheiten können Sie wahlweise noch einen prozentualen Anteil definieren (Wert muss zwischen 0 und 100% liegen, wobei 0% kein Umsatz bedeutet).



Wichtig

Bezug zum Businessplan: Die Eingaben in der Umsatzplanung müssen konsistent in Bezug auf die Aussagen in ihrem

Businessplan zu Produkten und/oder Dienstleistungen sein. Sie können dabei auch auf die Ausführungen im Businessplan verweisen, besser aber Erläuterungen kurz in der Finanzplanung zusammenfassen.

Wahl der verwendeten Methode

Die von ihnen gewünschte(n) Methode(n) wählen Sie jeweils über ein zugehöriges Dropdownfeld weiter unten auf dem Blatt **"Einnahmen"** aus (siehe Screenshot). Die vorgeschlagenen Namen entsprechen den Bezeichnungen der Methoden. Es muss mindestens eine Methode ausgewählt werden, ansonsten erhalten Sie eine Fehlermeldung mit einem entsprechenden Hinweis.

Es ist aber auch möglich mehrere (auch alle) Methoden auszuwählen. Für die Methoden, die sie hier nicht anwählen, müssen oben auf dem Blatt auch keine Eingaben getätigt werden. Falls bereits Eingaben enthalten sind, hat dies aber auch keinen Einfluss, d.h. diese brauchen nicht unbedingt gelöscht zu werden. So lassen sich schnell "An/Aus"-Szenarien einstellen und ausprobieren.

Methodenwahl + MwSt.-Berechnung							
Methodenwahl - Umsatzerlöse							
<i>Bitte mindestens eine Methode auswählen</i>							
An	Methode: Pauschale Umsatzeingabe	EUR	Methode wird berücksichtigt	5.482.782	5.000	35.050	10.050
An	Methode: Produkte (Preis x Menge)	EUR	Methode wird berücksichtigt	1.124.775	18.775	19.750	19.750
Aus	Methode: Tagesumsatz	EUR	nicht ausgewählt	892.800	11.200	11.200	11.200
Umsatzerlöse gesamt verwendet				6.607.557	23.775	54.800	29.800
Ermittlung MwSt. auf Umsatzerlöse							
	MwSt.-Methode: Pauschale Umsatzeingabe	EUR	wird berücksichtigt	383.825	350	2.460	710
	MwSt.-Methode: Produkte (Preis x Menge)	EUR	wird berücksichtigt	213.707	3.567	3.753	3.753
	MwSt.-Methode: Tagesumsatz	EUR	nicht ausgewählt	169.632			
In Rechnung gestellte MwSt. (Einnahme)				597.532	3.917	6.212	4.462

Zum Vergrößern Bild anklicken

Wie bereits erwähnt lässt sich der Mehrwertsteuersatz bei den Umsätzen für jede Umsatzposition individuell einstellen. Die Berechnung sowie die Zuordnung in Abhängigkeit von der ausgewählten Planungsmethode erfolgt automatisch ebenfalls auf dem Blatt **"Einnahmen"** (siehe Screenshot).

Eigene Planungen umsetzen und integrieren

Oftmals ist es erforderlich umfangreiche Berechnungen durchzuführen, um schließlich zu den geplanten Umsätzen zu gelangen. Im Internetbereich sieht man teilweise aufwendige Kalkulationen von z.B. Besuchen/Klicks pro Seite x „Conversion Rate“ x Wachstumsrate pro Monat x Durchschnittsumsatz ggf. noch abzüglich eines Rabattes von x% etc. und dies für verschiedene Produkte und Dienstleistungen.

Sie können selbstverständlich völlig eigene Planungen aufsetzen. Es sind lediglich zwei Dinge bei der Integration zu beachten:

1. Die Zeile „**Umsatzerlöse gesamt verwendet**“ (siehe Screenshot oben) darf nicht gelöscht werden (da diese auf zahlreiche andere Blätter weiterverlinkt ist). Sie können dort aber eine neue Formel oder einen anderen Bezug einfügen. Eleganter ist es eine der nicht benötigten Methoden durch ihre eigene zu ersetzen und ggf. umzubenennen.
2. Die Zeile „**In Rechnung gestellte MwSt. (Einnahme)**“ weiter unten darf ebenfalls nicht gelöscht werden (da auch diese auf zahlreiche andere Blätter weiterverlinkt ist). Die MwSt.-Berechnung wird korrekt durchgeführt, wenn Sie sich an Punkt 1. oben halten. Auf jeden Falls dürfen in der Spalte F jeweils nur die MwSt.-Sätze auftauchen und zwar immer in der gleichen Zeile wie die zugehörigen Umsätze, da für die MwSt.-Berechnung eine Summenprodukt-Funktion von Excel genutzt wird. Schauen Sie sich einfach eine Formel bei der MwSt.-Ermittlung an und das einfache aber effektive Prinzip wird schnell klar.



Tipp

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

5.3 Ausgabenplanung

Die zugehörigen Einstellungen und Berechnungen finden Sie im Excel-Finanzplan-Tool auf dem Blatt „**Ausgaben**“. Auch hier gilt wie für die Umsatzplanung, dass die Eingaben konsistent in Bezug auf die Aussagen im Businessplan sein sollten. Auch die Eingabe der Kosten erfolgt jeweils ohne Berücksichtigung der Mehrwertsteuer, also Netto.

Materialkosten / Wareneinsatz

Das Finanzplan-Tool berücksichtigt auch für die Materialkosten- bzw. Wareneinsatzplanung (im Handel) 3 häufig vorkommende Methoden und deckt auch hier, ähnlich wie bei der Umsatzplanung, wieder den Großteil der Anwendungsfälle ab. Auch in diesem Planungsteil können Sie wieder komplett eigene Berechnungen aufbauen und einfügen.

Folgende drei Methoden sind bereits integriert:

1. Pauschale Eingabe der Materialkosten

Hier können Sie einfach Bezeichnungen für ihre Materialkostenpositionen eingeben und anschließend pauschal die Netto-Plankosten einfügen. Sie können problemlos weitere Zeilen einfügen, achten Sie aber darauf, dass diese in der Summe (Gesamte Materialkosten => letzte Zeile) enthalten sind.

2. Materialeinzelkosten x Menge (Stückzahl)

Hier definieren Sie einfach für ihre in der Umsatzplanung (Methode 2) definierten Produkte den Wareneinsatz pro Stück (Netto!) für jeden Monat. Dieser wird mit den automatisch verlinkten Stückzahlen multipliziert und führt zu den Materialkosten. **Achtung:** Wegen der Verlinkung zur Methode 2 der Umsatzplanung ist bei Änderungen in diesem Bereich auf beiden Blättern Vorsicht geboten (nur für erfahrene Excel-Anwender).

3. Prozentualer Anteil vom Gesamtumsatz

In dieser Variante erfolgt die Ermittlung der Materialkosten über eine sog. Materialeinsatzquote, d.h. als prozentualer Anteil vom Gesamtumsatz (der aus der Umsatzplanung verlinkt ist). Sie können für jedes Jahr unterschiedliche Materialeinsatzquoten definieren. In der Regel werden diese im Laufe der Zeit geringer, da z.B. Produktionsverluste geringer werden, Einkaufspreise mit steigenden Stückzahlen sinken etc.

Wahl der verwendeten Methode

Die von ihnen gewünschte(n) Methode(n) wählen Sie jeweils über ein zugehöriges Dropdownfeld weiter unten auf dem Blatt „**Ausgaben**“ aus (analog wie bei den Umsätzen). Die vorgeschlagenen Namen entsprechen den Bezeichnungen der Methoden. Es muss mindestens eine Methode ausgewählt werden, ansonsten erhalten Sie eine Fehlermeldung mit einem entsprechenden Hinweis.

Es ist aber auch möglich mehrere (auch alle) Methoden auszuwählen. Für die Methoden, die sie hier nicht anwählen, müssen oben auf dem Blatt auch keine Eingaben getätigt werden. Falls bereits Eingaben enthalten sind, hat dies aber auch keinen Einfluss, d.h. diese brauchen nicht unbedingt gelöscht zu werden. So lassen sich schnell "An/Aus"-Szenarien einstellen und ausprobieren.

Die Berechnung der Mehrwertsteuer für ihre geplanten Materialkosten/Wareneinsatz finden Sie unten auf dem Blatt „**Ausgaben**“.

Anteil MwSt an Einnahmen und Ausgaben					
	Info			Auswahl	
MwSt für Umsatzerlöse individuell planbar (Blatt "Einnahmen")					
Anteil MwSt: Sonstige Betriebseinnahmen	%	80%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt: Materialaufwand/Wareneinsatz	%	90%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt: Fremdleistungen	%	-	verwendet wird	Ohne MwSt. (0%)	0,0%
Anteil MwSt: Sonstige Betriebskosten	%	75%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt auf Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen	%	100%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
MwSt bei Investitionen individuell planbar (Blatt "InveSt+AfA")	Info				

Es wird für alle Positionen im Bereich Materialaufwand/Wareneinsatz ein einziger MwSt.-Satz verwendet. Falls Sie den MwSt.-Satz für ihre Materialkosten ändern wollen, so finden Sie die Eingabemöglichkeit dazu auf dem Blatt „**Annahmen**“ im Abschnitt Umsatzsteuer. Dort können Sie zusätzlich einstellen, wie viel Prozent ihrer Materialkosten mehrwertsteuerpflichtig sind (siehe Screenshot), z.B. wenn einige Positionen keine Vorsteuer enthalten.

Eigene Planung umsetzen und integrieren

Auch hier können Sie selbstverständlich völlig eigene Planungen aufsetzen. Zu beachten ist dabei:

1. Die Zeile „**Materialkosten gesamt verwendet**“ (unterhalb der Methoden-Auswahl) darf nicht gelöscht werden (da diese auf zahlreiche andere Blätter weiterverlinkt ist). Sie können dort aber eine neue Formel oder einen anderen Bezug einfügen. Eleganter ist es eine der nicht benötigten Methoden durch ihre eigene zu ersetzen und ggf. umzubenennen.
2. Die Berechnungszeile für die Mehrwertsteuer für die Materialkosten (unten auf dem Blatt „**Ausgaben**“) darf ebenfalls nicht gelöscht werden (da auch diese auf zahlreiche andere Blätter weiterverlinkt ist). Die MwSt.-Berechnung wird korrekt sein, wenn Sie sich an Punkt 1. oben halten. Falls der MwSt.-Satz geändert werden soll, finden Sie die Eingabemöglichkeit dazu auf dem Blatt „**Annahmen**“ (siehe Ausführungen oben)

Fremdleistungen

Fremdleistungen können separat geplant werden. Dazu enthält das Excel-Finanzplan-Tool eine eigene Eingabezeile in der Sie die Ausgaben für Fremdleistungen für jeden Monat direkt eingeben können.

Die zugehörige Umsatzsteuer wird automatisch kalkuliert. Vorgaben zum mehrwertsteuerpflichtigen Anteil sowie anzuwendenden MwSt-Satz sind auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt Umsatzsteuer unter "**Fremdleistungen**" zu machen (vgl. [Screenshot bei den Materialkosten](#)^[68]).

Sonstige Kosten

Auch die „**Sonstigen Kosten**“ werden ohne Berücksichtigung der Mehrwertsteuer, also netto, geplant. Die Berechnungen zur Mehrwertsteuer erfolgen automatisch. MwSt.-Satz und Anteil der umsatzsteuerpflichtigen Ausgaben können wie gewohnt auf dem Blatt „**Annahmen**“ im Abschnitt Umsatzsteuer unter „**Sonstige Betriebskosten**“ vorgegeben werden.

Grundsätzlich sind die einzelnen Positionen bei den „**Sonstigen Betriebskosten**“ weitgehend selbsterklärend, daher bedarf es hier nur weniger Hinweise.

Die Spalten F bis H können (nach Entfernung des Blattschutzes!) bei Bedarf für eigene Hinweise und Kommentare zu den einzelnen Positionen genutzt werden. Neben den häufig vorkommenden Standard Einträgen sind bereits 5 weitere, frei benennbare Felder/Zeilen vorbereitet (siehe N.N.). Die dort von ihnen eingetragenen Bezeichnungen werden automatisch im gesamten Finanzmodell übernommen.

Einige Beispiele für weitere Kostenarten (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- Werkzeuge, Kleingeräte, Verschleißteile
- Prüfungskosten Produktion / Qualitätssicherung
- Abfallbeseitigung
- Garantieleistungen
- Betreuung und Wartung EDV- und IT-Systeme
- Kosten für Kooperationen
- Sonstige Verwaltungskosten etc.

Wichtig: Die Kostenarten, die für die [gewerbesteuerliche Hinzurechnung](#)⁸² relevant sind, wurden (in Spalte E) entsprechend gekennzeichnet. Diese sollten nicht verändert werden, da ansonsten nicht mehr sichergestellt ist, dass die [GewSt-Berechnung](#)⁸⁰ korrekt ist.



Tipp

Im Rahmen der Kostenplanung sollte stets im Vorfeld geprüft werden, inwieweit die Kosten umsatzabhängig (d.h. variabel) sind. In diesen Fällen kann eine Verknüpfung an den Umsatz oder die Absatzmenge (z.B. Stücke) sinnvoll sein, so dass sich die Kosten

automatisch bei Änderung der Umsatz- und Absatzplanung anpassen.

Die meisten Kostenarten im Bereich der „**Sonstigen Betriebskosten**“ sind fix, d.h. unabhängig vom Umsatz. Schließlich gibt es auch noch sog. sprungfixe Kosten. Ein Beispiel sind Personalkosten, da bspw. ab einer bestimmten Produktions- bzw. Absatzmenge ein weiterer Mitarbeiter eingestellt werden muss und ab diesem Zeitpunkt die Kosten sprunghaft steigen, um dann auf dem neuen Niveau wieder konstant (fix) zu bleiben.

5.4 Personalplanung

Das Excel-Finanzplan-Tool beinhaltet eine umfangreiche und flexible Stellenplanung in Tabellenform. Zunächst werden einige allgemeine Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" gemacht (die später aber jederzeit angepasst und geändert werden können). Anschließend erfolgt die eigentliche Planung, d.h. wann welcher Mitarbeiter eingesetzt bzw. wann welche Stelle besetzt werden soll auf dem Blatt "**Personal**".



Wichtig: Personal meint nicht Gesellschafter bzw. Inhaber

Die Gesellschafter von Personengesellschaften bzw. der Inhaber eines Einzelunternehmens erhalten kein Lohn oder Gehalt (anders als der häufig verwendete umgangssprachliche Begriff „Unternehmerlohn“ suggeriert). Ihre Vergütung ist Bestandteil des Gewinns. D.h. sofern von Einzelunternehmen bzw. Personengesellschaften eine Vergütung an die Gesellschafter gezahlt wird, ist dieser Zahlungsmittelabfluss keine Ausgabe, sondern eine Privatentnahme. Sie erscheint damit nicht in der Rentabilitätsübersicht und mindert dementsprechend auch nicht den Gewinn (= Einnahmen minus Ausgaben). Berücksichtigt werden muss diese Privatentnahme aber auf jeden Fall in der Liquiditätsübersicht.

Aus diesem Grunde dürfen im Abschnitt Personal etwaige Vergütungen an Gesellschafter nicht berücksichtigt und geplant werden, sondern ausschließlich die Personalaufwendungen für Angestellte/Mitarbeiter des Unternehmens. Mehr über Privatentnahmen der Gesellschafter finden Sie [in diesem Abschnitt](#)⁹⁶.

Vorgaben auf dem Blatt Annahmen

Diese Vorgaben wurden auf dem Blatt **"Annahmen"** platziert, da es sich um übergreifende Vorgaben handelt, die nicht wie die Personaleinsatzplanung auf monatlicher Basis erfolgen. Es ist daher später einfach, z.B. durch Ausdruck des Blattes **"Annahmen"** alle Vorgaben (und damit auch die für die Personalplanung) auch für externe transparent zu dokumentieren. Das Blatt **"Personal"** ist nicht für einen Ausdruck bestimmt. Die wesentlichen Informationen, die auf diesem Blatt berechnet werden (wie bspw. Headcount, Personal- und Lohnnebenkosten etc.) werden aber auf den verschiedenen Ausgabeblättern zusammengefasst dargestellt.

Löhne und Gehälter

Es sind bereits 10 unterschiedliche Positionen für Mitarbeiter bzw. Stellen- od. Tätigkeitsbezeichnung vorbereitet. Die bereits eingetragenen Bezeichnungen sind lediglich Vorschläge, die von ihnen individuell angepasst werden können. Sofern bereits konkrete Personen/Mitarbeiter bekannt sind, können Sie auch deren Namen statt der Stellenbezeichnung einfügen.



Hinweis

Bei Ausführung des [Löschmakros](#)³⁸ oben auf dem Blatt **"Annahmen"** werden die Bezeichnungen im Bereich Personal durch neutrale Bezeichnungen ersetzt. Falls Sie evt. bestehende, eigene Bezeichnungen/Mitarbeiter übernehmen wollen, speichern Sie vorher die Datei unter einem anderen Namen ab. Sie können dann anschließend aus der alten Datei die Bezeichnungen z.B. per copy&paste wieder schnell übertragen.

Vorgegeben werden können neben den Mitarbeiter- bzw. Stellenbezeichnungen die Brutto-Jahresgehälter und ggf. eine jährliche Steigerungsrate. Basisjahr ist dabei jeweils das Jahr ihres eingegebenen Modellstartzeitpunktes. Die Brutto-Jahresgehälter beziehen sich auf 12 (Monats-)Zahlungen. Es besteht die Möglichkeit durch entsprechende Auswahl in Spalte D für jede Personalstelle individuell eine 13. Lohn- bzw. Gehaltszahlung vorzusehen. Diese wird jeweils im Dezember (z.B. als Weihnachtsgeldzahlung) liquiditätswirksam und wirkt sich auch auf die Lohnnebenkosten aus.

Personalaufwand u. -kosten			Löhne & Gehälter					Lohn/Gehalt				
Nur für Angestellte, nicht Unternehmer (= Privatentnahme)			13. Zahlung ?	Steigerung p. a.	2020	2021	2022	2023	2024			
Ingenieure	Nein	EUR		1,0%	50.000	50.500	51.005	51.515	52.030			
Techniker/innen	Nein	EUR		1,0%	49.000	49.490	49.985	50.485	50.990			
Assistent(inn)en	Nein	EUR		1,0%	35.000	35.350	35.704	36.061	36.421			
Beschaffung	Nein	EUR		1,0%	40.000	40.400	40.804	41.212	41.624			
Fertigung/Produktion	Ja	EUR		1,0%	25.000	25.250	25.503	25.758	26.015			
Logistik	Ja	EUR		1,0%	30.000	30.300	30.603	30.909	31.218			
Buchhaltung	Nein	EUR		1,0%	25.000	25.250	25.503	25.758	26.015			
Sekretariat	Nein	EUR		1,0%	20.000	20.200	20.402	20.606	20.812			
N.N.	Nein	EUR				-	-	-	-			
N.N.	Nein	EUR				-	-	-	-			

Zum Vergrößern Bild anklicken

Die Jahresbruttogehälter in den Folgejahren werden (in Abhängigkeit der jährlichen Steigerungsrate) automatisch berechnet (weiß gefärbte Zellen im Screenshot). Sie können aber bei Bedarf hier auch andere Jahreswerte eintragen. In diesem Fall geht allerdings die Steigerungsfunktionalität (Spalte F) verloren. Die entsprechende Zelle in Spalte F kann dann gelöscht werden. Außerdem sollten Sie um die Logik des Modells beizubehalten den so geänderten Zellen die Zellenformatvorlage Annahme zuweisen, da es sich ja dann nicht mehr um automatisch berechnete Zellen handelt. Diese Änderung macht keine Anpassungen auf dem Blatt "**Personal**" erforderlich.

Im vorliegenden Excel-Finanzplan-Tool EÜR wird davon ausgegangen, dass die Personalkosten sämtlich im Monat ihrer Planung liquiditätswirksam werden. In der Praxis muss zumindest die Lohnsteuer erst zum 10. des folgenden Monats gezahlt werden.



Hintergrund - Zusätzliche Zeilen für Personal ins Modell einfügen

Sie können die Anzahl der Zeilen für Mitarbeiter bei Bedarf einfach erweitern. Gegen Sie dazu einfach in die letzte Zeile des Blocks und fügen darüber beliebig viele Zeilen ein. Anschließend können Sie von oben aus diesem Block einfach die Formeln und Formate mit *copy&paste* einfach übertragen. Im zweiten Schritt müssen Sie allerdings noch auf dem Blatt "**Personal**" ebenfalls die neuen Zeilen einfügen. Dies ist jeweils an insgesamt 5 Stellen erforderlich und zwar 1. bei der Anzahl der Mitarbeiter, 2. Gehalt Mitarbeiter, 3. Bruttolöhne u. Gehälter, 4. bei 13. Lohn-/Gehaltszahlung sowie 5. bei den Sozialen Abgaben. Obwohl dies ggf. aufwendig klingt ist die Umsetzung einfach und immer identisch. Gehen Sie immer auf die letzte Zeile eines Blockes und fügen genau so viele Zeilen darüber ein, wie sie zuvor bei diesem Block auf dem Blatt "**Annahmen**" ergänzt haben. Auf diese Weise bleiben später die Summenformeln unter den Blöcken korrekt (sicherheitshalber nach Erweiterung nochmal prüfen!). Im zweiten Schritt können Sie einfach die

gesamte Zeile darüber auf die neuen Zeilen per copy&paste übertragen. Dadurch werden sowohl die Formeln als auch die Formate schnell und korrekt angepasst.

Soziale Abgaben (Lohnnebenkosten)

Die Berechnung der Lohnnebenkosten erfolgt im Excel-Finanzplan-Tool EÜR, sofern für eine Stelle aktiviert, über einen vordefinierbaren pauschalen %-satz auf die Bruttolöhne.

Auf dem Blatt "**Annahmen**" können 3 verschiedene Prozentsätze für die pauschalierte Berechnung vordefiniert werden. Ob für eine bestimmte Stelle bzw. für einen bestimmten Mitarbeiter Lohnnebenkosten kalkuliert werden sollen bzw. welcher der 3 Sätze für die Berechnung angewendet werden soll, wird auf dem Blatt „**Personal**“ individuell für jeden Mitarbeiter bzw. für jede Stelle ausgewählt.

Eingaben auf dem Blatt Personal

Hier erfolgt die eigentliche Personaleinsatzplanung und die Zuweisung für jede Stelle/Mitarbeiter, welche Methode zur Berechnung der Lohnnebenkosten verwendet werden soll.

Personaleinsatzplanung

Für die einzelnen Stellen/Mitarbeiter (Bezeichnungen werden automatisch vom Blatt "**Annahmen**" übernommen) geben Sie zunächst vor, auf welche Weise die Berechnung der Lohnnebenkosten erfolgen soll (Dropdown-Menü in Spalte E bzw. F). Neben der Option "Keine LNK" können Sie einen von 3 Prozentsätzen auswählen (die %-Werte für diese Sätze können auf Blatt "**Annahmen**" angepasst werden)

Im zweiten Schritt müssen Sie für jede Stelle/Mitarbeiter für die einzelnen Monate eintragen, ob (und ggf. mit wie vielen Personen) diese Stelle besetzt ist. Auf diese Weise können Sie äußerst flexibel planen. Bei Stellen mit dem gleichen Lohn können auch mehrere in einer Zeile geplant werden, außerdem können Sie auch Personalrückgänge (z.B. saisonal bedingte) korrekt planen. Im Grunde sind sogar auch z.B. halbe Stellen (0,5) möglich. Alle weiteren Berechnungen bleiben korrekt. Allerdings sollten Sie in einem solchen Fall die Formatierung (Anzahl der Dezimalstellen die angezeigt werden) anpassen. Ansonsten sehen Sie trotz der Eingabe von 0,5 nur 1 (obwohl korrekt gerechnet wird).

Alle Berechnungen zu Personalaufwand, Lohnnebenkosten und ggf. 13. Lohn- bzw. Gehaltszahlung erfolgen automatisch gemäß ihrer Vorgaben. Im vorliegenden Excel-Finanzplan-Tool wird davon ausgegangen, dass die Personalkosten sämtlich im Monat ihrer Planung liquiditätswirksam werden.



Produktivitätstipp - Schnelles Füllen der zahlreichen Spalten mit Eingabewerten

Mit folgenden Tastenbefehlen können Sie sich viel Arbeit und Zeit sparen (dies gilt im Übrigen für alle Eingabezeilen, also auch bei der Umsatz- oder Ausgabenplanung): Startzelle mit gewünschtem Wert füllen. Zelle auswählen und **[Strg + C]** drücken. Dann Zeile **[Shift + Strg + Pfeil rechts]** bis zur letzten Zelle markieren und schließlich nach rechts mit **[Strg + R]** oder mit **[Strg + V]** kopieren/einfügen. Falls der Wert nicht über die ganze Zeile gleich bleiben soll, gehen Sie an die Stelle, wo eine Änderung geplant werden soll und wiederholen Sie die beschriebene Prozedur. Probieren Sie es aus!

5.5 Investitionen und Abschreibungen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Investitionen und Abschreibungen einfach mit dem Excel-Finanzplan-Tool geplant werden können. Die zugehörigen Einstellungen und Berechnungen finden Sie im Excel-Finanzplan-Tool auf dem Tabellenblatt „**Invest+AfA**“.

Hintergrundinformationen zu Investitionen und Abschreibungen

Mit Investitionen sind an dieser Stelle Anschaffungen für das Anlagevermögen gemeint, also Ausgaben für Wirtschaftsgüter/Vermögensgegenstände, die länger als ein Jahr im Unternehmen genutzt werden.

In der Liquiditätsrechnung werden die Zahlungen für Investitionen voll (im jeweiligen Planmonat) berücksichtigt. In der Rentabilitätsrechnung werden nur die zugehörigen Abschreibungen berücksichtigt. Mit den Abschreibungen erfasst man dabei planmäßige oder außerplanmäßige Wertminderungen der Wirtschaftsgüter/Vermögensgegenstände (AfA = Absetzung für Abnutzung). Die lineare Verteilung bzw. Abschreibung ist dabei der häufigste Fall in der Praxis. Dazu werden die (Netto-)Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten anteilig auf die voraussichtliche Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes verteilt.

Die Abschreibungsdauer bemisst sich bei beweglichen Wirtschaftsgütern (gem § 7 Abs. 1 Einkommensteuergesetz) grundsätzlich nach der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer. Die Nutzungsdauer ist unter Berücksichtigung der besonderen betrieblichen Verhältnisse zu schätzen. So genannte AfA-Tabellen sind ein Hilfsmittel, um die Nutzungsdauer von Anlagegütern zu ermitteln. Die in ihnen festgehaltenen Werte beruhen auf Erfahrungswissen.

Entsprechende AfA-Tabellen mit den Nutzungsdauern finden Sie auf den Seiten des Bundesfinanzministeriums (BMF):

 <http://www.bundesfinanzministerium.de>

Im Excel-Finanzplan-Tool ist auf dem Blatt „**Invest+AfA**“ an mehreren Stellen obiger Link direkt eingebaut ([AfA-Tabelle](#)), so dass Sie mit einem Klick von dort direkt die Tabellen bzw. die Webseite aufrufen können. Der Link kann sich in Zukunft ggf. ändern, das liegt nicht in unserem Einflussbereich. In diesem Fall suchen Sie einfach auf der Startseite des BMF im Suchfeld nach dem Begriff "AfA Tabellen"



Hintergrund: Abschreibungsmöglichkeiten und Wahlrechte für GWG

Für geringwertige Wirtschaftsgüter (= GWG) gelten die folgenden Grenzen und Regelungen:

1.) GWG mit Netto-Anschaffungskosten über €250

... können entweder sofort oder wahlweise über die Nutzungsdauer verteilt abgeschrieben werden. Ein Wahlrecht zur Poolabschreibung (Bildung eines Sammelpostens) besteht nicht. Ein Eintrag in ein Anlagenverzeichnis ist nicht notwendig.

2.) Geringwertige Wirtschaftsgüter von mehr als €250,- bis zu €800,-

... können sofort oder wahlweise über die Nutzungsdauer verteilt abgeschrieben werden. Der Eintrag in ein Anlagenverzeichnis ist notwendig. Darin müssen sowohl Tag der Anschaffung, Herstellung oder Einlage ersichtlich sein sowie die Anschaffungs- oder Herstellungskosten.

3.) Sammelposten und Poolabschreibung

GWG, deren Netto-Anschaffungskosten € 250,- aber nicht € 1.000,- übersteigen, können alternativ in einen Sammelposten zusammengefasst und linear über fünf Jahre abgeschrieben werden. Dieses Wahlrecht kann allerdings nur einheitlich für alle

geringwertigen Wirtschaftsgüter eines Wirtschaftsjahres in Anspruch genommen werden. Nachträgliche Anschaffungs- oder Herstellungskosten, die nicht mehr im Wirtschaftsjahr der Anschaffung oder Herstellung des Wirtschaftsguts anfallen, erhöhen den Sammelposten des Wirtschaftsjahres, in dem die Aufwendungen entstehen (R 6.13 Abs. 5 Satz 2 EStR 2012).

4.) Wirtschaftsgüter über €1.000,-

Für alle übrigen Wirtschaftsgüter (mit Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten von mehr als € 1.000,-) gilt wie bislang auch der Grundsatz der Abschreibung nach der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer.

Empfehlung:

Aus Vereinfachungsgründen empfehle wir Ihnen im Hinblick auf Ihre Planung mit dem Excel-Finanzplan-Tool folgendermaßen zu verfahren:

Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungskosten bis € 250,- behandeln Sie als Aufwand (nicht als Investition), d.h. diese werden bei den „**Sonstigen Kosten**“ geplant. Für Wirtschaftsgüter mit Netto-Anschaffungskosten > € 250,- geben Sie Nutzungsdauer gemäß AfA-Tabellen an und schreiben diese entsprechend linear ab. Nach Gründung, aber auf jeden Fall vor Ende ihres ersten Geschäftsjahres, sollten Sie dann mit Ihrem Steuerberater nochmals die Thematik Abschreibungen angehen und diese ggf. optimieren.

Degressive Abschreibungen

Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass mit dem Wachstumschancengesetz (= **WtChancenG**) als steuerlicher Investitionsanreiz auch wieder eine degressive Abschreibung für Abnutzung (AfA) in Höhe von bis zum 2,0-fachen der linearen Abschreibung – maximal aber 20% – für bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens eingeführt wurde. Die dafür in Frage kommenden Wirtschaftsgüter müssen allerdings nach dem 30.9.2023 und vor dem 1.1.2025 angeschafft oder hergestellt worden sind. Diese Abschreibungsmethode beschränkt sich aber auf bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens (z.B. Maschinen, Fahrzeuge, Betriebsvorrichtungen etc.). Nicht darunter fallen immaterielle Wirtschaftsgüter sowie unbewegliche Wirtschaftsgüter des betrieblichen Anlagevermögens (z.B. Grund und Boden, Gebäude etc.).

Wegen der inhaltlichen und zeitlichen Begrenzung enthalten unsere Excel-Planungstools nur lineare Abschreibungsmöglichkeiten. Sie können bei Bedarf aber eigene Kalkulationen/Formeln ergänzen und auf unseren kostenlosen Blogbeitrag "[Degressive Abschreibungen auch bei unterjähriger Anschaffung automatisch in Excel modellieren](#)" rückgreifen. In diesem Beitrag haben wir das Berechnungsprinzip und die Umsetzung in Excel ausführlich erläutert.

Abschreibungen vorhandener Wirtschaftsgüter bzw. Vermögensgegenstände

Diese Methode bezieht sich immer nur auf das bereits zu Planungsbeginn vorhandene Anlagevermögen (der jeweiligen Gruppe A bis C). Dieses wird auf dem Blatt "**Annahmen**" unter dem Punkt "Anlagevermögen" eingegeben. D.h. bei Neuplanungen bzw. Neugründungen (kein vorhandenes AV) braucht dieser Typ gar nicht beachtet bzw. genutzt werden.

Investitionen + AfA												
A Anlagen der Fertigung und F&E				AfA Tabelle								
Anlagen der Fertigung und F&E (NBW zum Modellstart)				Restnutzungsd.	% p.m.	EUR p.m.						
Eröffnungsbilanz	EUR			24 Monate	4,17%	416,7	10.000	9.583	9.167	8.750	8.333	7.917
Abschreibungen (planmäßig) automatisch	EUR			Manuell planen?	Nein		10.000	417	417	417	417	417
Abschreibungen (planmäßig) manuell	EUR											
Abschreibungen (planmäßig) verwendet	EUR						10.000	417	417	417	417	417
Schlussbilanz	EUR			Ok			10.000	9.583	9.167	8.750	8.333	7.917

Zum Vergrößern Bild anklicken

Der obige Screenshot zeigt beispielhaft einen solchen Block. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die zukünftigen Abschreibungen automatisch oder manuell zu planen. Im ersten Fall muss - sofern keine Anlagenverkäufe geplant sind - lediglich eine einzige Vorgabe gemacht werden und zwar die Restnutzungsdauer des Anlagevermögens zu Modellstart in Monaten. Der Anfangsbestand wird automatisch vom Blatt "**Annahmen**" übernommen (im Bsp.-Screenshot 10.000 EUR), die Abschreibungen entsprechend ihrer Eingabe über die Restnutzungsdauer (im Bsp. 24 Monate) automatisch korrekt berechnet.

Möchten Sie die Abschreibungen manuell planen, weil Sie bspw. ein detailliertes Anlageverzeichnis vorliegen haben oder an anderer Stelle eine umfangreiche Nebenrechnung durchgeführt haben, so wählen Sie bei "Manuell planen?" **JA** aus. Anschließend lassen sich die monatlichen AfA-Beträge in der zugehörigen Zeile ab Spalte J eintragen bzw. verlinken.

Planung von (neuen) Investitionen und deren Abschreibungen

Bitte beachten Sie, dass auch die Investitionen ohne Berücksichtigung der Mehrwertsteuer, also netto, geplant werden (ab Spalte J). Die Berechnungen zur Mehrwertsteuer erfolgen automatisch in Abhängigkeit von dem jeweils ausgewählten Steuersatz. Bitte beachten Sie ferner, dass die Nutzungsdauer in Monaten (nicht in Jahren) einzugeben ist.

Abschreibungen erfolgen immer *pro rata temporis*, d.h. zeitanteilig. Wird ein Wirtschaftsgut zum Beispiel erst im Juli angeschafft, so können nur die verbleibenden sechs Monate, also 6/12 (= die Hälfte) der Jahresabschreibung geltend gemacht werden. Das Excel-Finanzplan-Tool berücksichtigt dies automatisch, je nachdem in welchem Monat Sie die Investition planen.

Die Vorgehensweise bei der Planung von Investitionen und Abschreibungen ist für jedes Wirtschaftsgut/Vermögensgegenstand gleich und besteht immer aus den folgenden 4 Schritten:

1. Bezeichnung des Vermögensgegenstandes eingeben (evt. auch Bezeichnung der Gruppe ändern (nicht in Screenshot unten zu sehen))
2. MwSt.-Satz per Dropdown auswählen
3. Nutzungs-/Abschreibungsdauer in Monaten eingeben
4. Netto-Anschaffungswerte in den jeweiligen Monaten planen

Neue Investitionen		Nutzungsdauer	% p.m.	Typ	MwSt.-Satz						
B1	Büromöbel	MwSt.-Satz 1		I	19,0%	36.000	12.000		24.000		
	Abschreibungsbasis						12.000	12.000	36.000	36.000	36.000
	Abschreibungen	60 Monate	1,67%	A		33.400	200	200	600	600	600

Im Excel-Finanzplan-Tool sind drei unterschiedliche Gruppen von Investitionen vorbereitet (jeweils mit Planmöglichkeiten für mehrere Vermögensgegenstände). Die Bezeichnungen können bei Bedarf von ihnen angepasst werden. In der Übersicht 4 (Blatt "Ueb_04") finden Sie bei den Konten ihre individuellen Bezeichnungen dann wieder.

Für Investitionsgegenstände mit der gleichen Nutzungsdauer, können Sie auch nur einen einzigen Planungsblock (wie im Screenshot oben) nutzen. Tragen Sie einfach die entsprechenden Netto-Anschaffungskosten in den jeweiligen Monaten ein. Die Berechnungen der Abschreibungen erfolgen automatisch. Planen Sie z.B. für jeden neuen Mitarbeiter einen neuen Computer anzuschaffen, können Sie das für sämtliche Mitarbeiter in einem Block abbilden. Sie können sogar in die Eingabezeilen eine Formel einfügen und auf diese Weise die Planung an die Mitarbeiterentwicklung koppeln (z.B. EUR 1.500 x Anzahl neue Mitarbeiter im jeweiligen Monat).

5.6 Steuern

Im Rahmen einer Finanzplanung dürfen steuerliche Auswirkungen nicht vernachlässigt werden. Von zentraler Bedeutung sind dabei 1. [Steuern vom Einkommen und Ertrag](#)^{□80} (für Deutschland also Körperschaftsteuer (KSt) bzw. Einkommensteuer (ESt) sowie die [Gewerbsteuer](#)^{□80} (GewSt)) und 2. die [Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer](#)^{□85} (USt bzw. MwSt).

Alle anderen betrieblichen Steuern (also z.B. Kfz-Steuer für Firmenfahrzeuge, Versicherungssteuern etc.) gelten als Betriebsausgaben und sollten dementsprechend auf dem Blatt "[Ausgaben](#)"^{□67} z.B. in einer noch freien Zeile (N.N.) oder pauschal als Teil anderer Ausgabenpositionen geplant werden. Sie werden dann automatisch in den Liquiditätsplan sowie in die Rentabilitätsübersicht übernommen.

5.6.1 Gewerbesteuer

Zur Planung der Gewerbesteuer (als Teil der Steuern vom Einkommen und Ertrag) sind die wesentlichen Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" zu machen. Optional gibt es einige zusätzliche Eingabemöglichkeiten auf dem Blatt "**Steuern**".

Vorgaben für die Gewerbesteuer (GewSt)

Auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt Steuern können verschiedene Vorgaben bzgl. der Gewerbesteuer gemacht werden.

Es ist möglich, für den Fall einer freiberuflichen oder einer anderen nicht gewerblichen selbständigen Tätigkeit die Gewerbesteuerberechnung komplett zu deaktivieren. Dazu wählen Sie einfach in der Auswahlbox "Gewerbesteuerpflicht liegt vor" NEIN aus. Es wird dann keine GewSt-Berechnung durchgeführt, die anderen Eingabefelder im Abschnitt GewSt müssen nicht zusätzlich gelöscht werden, die Felder werden ausgegraut.

Für den Fall der Gewerbesteuerpflicht können Sie die Steuermesszahl (für Deutschland) unverändert bei 3,5% belassen und müssen den Hebesatz der Gemeinde eintragen, in dem sich der Sitz des Unternehmens befindet.

Steuern

1. Gewerbesteuer (GewSt)

Gewerbesteuerpflicht liegt vor? Auswahl Ja

Steuermesszahl %

Hebesatz der Stadt/Gemeinde des Unternehmenssitzes %

Vorauszahlungstermine GewSt

Monat

Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast

Kalenderjahr =>

Vorauszahlungsbeträge GewSt (eigene Schätzung/Vorgabe) EUR p. a.

Tatsächlich zu zahlen (wird automat. berechnet) EUR p. a.

Zum Vergrößern Bild anklicken

Für die einzelnen Planjahre können beliebige Vorauszahlungsbeträge vorgegeben werden. Die von ihnen geschätzten (oder von den Finanzbehörden festgelegten) Vorauszahlungsbeträge sollten möglichst erst ganz am Ende der Planung eingeben und dann in etwa mit der berechneten Steuerlast (diese wird in der Zeile darunter ausgewiesen) abstimmt werden. Falls Sie diese Felder leer lassen oder zu geringe Vorauszahlungen vorgeben, erfolgen ggf. hohe Nachzahlungen im folgenden Geschäftsjahr, so dass es zu starken Liquiditätsschwankungen oder sogar Zahlungsproblemen kommen kann. Die Vorauszahlungen erfolgen quartalsweise zu den angegebenen Monaten. In Deutschland sind die GewSt.-Vorauszahlungstermine (15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November) gesetzlich festgelegt (§ 19 GewStG).

Liquiditätsmäßig wird die (tatsächliche) Gewerbesteuerzahlung (oder GewSt-Erstattung, falls zu viel vorausbezahlt wurde) in Monat 4 des Folgejahres berücksichtigt.

Hinzurechnungen und Kürzungen bei der Gewerbesteuer

Sind Sie mit ihrem Unternehmen gewerbesteuerpflichtig, müssen Sie nach Ende eines jeden Jahres Ihren Gewerbeertrag ermitteln. Je höher Ihr Gewerbeertrag ist, desto mehr Gewerbesteuer zahlen Sie. Ausgangsbasis für Ihren Gewerbeertrag ist der Überschuss ("Gewinn") laut Ihrer Einnahmen-Überschussrechnung (EÜR). Bereits seit 2008 ist die Gewerbesteuer keine Betriebsausgabe mehr, d.h. Gewerbesteuer-Zahlungen mindern Ihren Gewinn nicht mehr und Gewerbesteuer-Erstattungen erhöhen diesen nicht mehr (**Hinweis:** Dies gilt nur für die Steuerbilanz, in der Handelsbilanz ist die Gewerbesteuerzahlung natürlich weiterhin eine Ausgabe). Im Excel-Finanzplan-Tool wird deshalb auch das Ergebnis vor Gewerbesteuern als Ausgangsgröße zur Ermittlung des Gewerbeertrages bzw. zur Berechnung der Gewerbesteuer verwendet.

Ausgangsbasis für die Bemessung der Gewerbesteuer ist also der Überschuss. Dieser wird ggf. um bestimmte Beträge erhöht (Hinzurechnungen => § 8 GewStG) oder vermindert (Kürzungen => § 9 GewStG). Es können und sollen an dieser Stelle keine gewerbesteuerlichen Details vertieft werden, aber die Vorschriften über

Hinzurechnungen und Kürzungen sind relativ umfangreich und komplex und haben sich in der Vergangenheit schon mehrfach geändert. Bei Unsicherheit empfehlen wir, einen Steuerberater diesbezüglich zu konsultieren.

Hinzurechnungen

Alle relevanten Kostenarten, die bereits im Modell auf dem Blatt "**Ausgaben**" geplant wurden und für die gewerbsteuerliche Hinzurechnung relevant sind, werden automatisch verlinkt und korrekt auf dem Blatt "**Gewerbsteuer**" im Abschnitt Hinzurechnungen berücksichtigt. Im Rahmen der Finanzierungsentgelte sind zwei weitere Zeilen für individuelle Vorgaben zu Hinzurechnungen vorbereitet ("**Renten u. dauernde Lasten**" sowie "**Gewinnanteile stiller Gesellschafter**").

Kürzungen

Schließlich gibt es eine Sammelzeile für etwaige Kürzungsbeträge. Diese sind mit negativem Vorzeichen einzutragen. Die eigentliche Ermittlung des Gewerbeertrages sowie der zu zahlenden Gewerbebesteuer erfolgt anschließend automatisch ohne weitere Eingaben.

5.6.2 Einkommensteuer

Mit Hilfe des Excel-Finanzplan-Tool EÜR kann auf Wunsch auch die Einkommensteuer im Rahmen der Planung der Steuern vom Einkommen und Ertrag abgebildet werden. Dazu sind - wie bei der GewSt - die wesentlichen Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" zu machen. Optional gibt es einige zusätzliche Eingabemöglichkeiten auf dem Blatt "**Steuern**".

Die Berechnung bzw. Berücksichtigung der ESt kann mit einem "Klick" bei den Annahmen ein- bzw. ausgeschaltet werden. Die Eingabezellen werden nach dem Ausschalten schraffiert dargestellt, etwaige Inputwerte müssen nicht extra gelöscht werden sondern werden bei dieser Auswahl automatisch ignoriert.

Vorgaben für die Einkommensteuer (ESt)

Auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt Steuern können verschiedene Vorgaben bzgl. der Einkommensteuer (= ESt) gemacht werden (siehe Screenshot unten).

Zunächst kann dort ausgewählt werden, ob Einkommensteuer überhaupt berechnet bzw. berücksichtigt werden soll. Wird hier "Nein" ausgewählt, werden alle zur ESt gehörigen Eingabezellen schraffiert dargestellt und die Berechnungen werden automatisch auf Null gesetzt (ohne dass irgendwelche Eingaben gelöscht werden müssen).

Sofern Sie die ESt-Funktionalität aktivieren (= Ja) können Sie einen pauschalen Steuersatz vorgeben (vergessen Sie den Solidaritätszuschlag (= Soli) nicht). Die Höhe hängt von ihrer individuellen persönlichen Situation und vielen weiteren Faktoren ab (z.B. Sonstige Einkünfte, Familienstand, Kinder, Konfession etc.). Zu weiteren Details diesbezüglich empfehlen wir ihnen, einen Steuerberater zu konsultieren.

Der "**Anteil des Gewinns, der dem Gründer zugerechnet werden soll**" wird berücksichtigt, bei der Anrechenbarkeit der GewSt auf die ESt ([Details zur Anrechenbarkeit](#)¹⁸² im nächsten Abschnitt). Tragen Sie hier 100% ein, falls es neben ihnen keine weiteren externen Eigenkapitalgeber gibt. Gibt es bspw. noch einen Business-Angel der 20% Unternehmensanteile hält bzw. halten soll, tragen Sie hier 80% (=> 100% minus 20%) ein. Dieser könnte dann seinerseits 20% der gezahlten GewSt auf seine ESt anrechnen.

Sofern Sie die Gewinnaufteilung im gleichen Verhältnis wie die Eigenkapital-Beiträge vereinbaren (was gängig ist), können Sie rechts neben der Eingabezelle den Anteil des Gründers "**gemäß Finanzierungsbeiträgen**" direkt ablesen und den Wert übernehmen. Voraussetzung ist allerdings, dass weiter oben bei den Annahmen der Abschnitt "**Finanzierung**" => "**Eigenkapital**" bereits entsprechend ausgefüllt wurde.

Steuern						
2. Einkommensteuer (ESt)						
Einkommensteuer soll berechnet bzw. berücksichtigt werden?	Auswahl	Ja				
EST-Satz (inkl. Solidaritätszuschlag)	%	30,0%				
Anteil des Gewinns, der dem Gründer zugerechnet werden soll	%	100,0%				
		gem. Finanzierungsbeiträgen 62,5%				
Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast						
Vorauszahlungsbeträge inkl. SoZ (eigene Schätzung/Vorgabe FA)	Kalenderjahr =>	2020	2021	2022	2023	2024
Tatsächlich zu zahlen (wird automat. berechnet)	EUR p. a.		10.000	15.000	12.000	15.000
	EUR p. a.	10.850	8.723	16.042	12.881	14.306
Vorauszahlungstermine (quartalsweise)	Monat	3	6	9	12	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Für die einzelnen Planjahre können beliebige Vorauszahlungsbeträge vorgegeben werden. Die von ihnen geschätzten (oder von den Finanzbehörden festgelegten) Vorauszahlungsbeträge sollten möglichst erst ganz am Ende der Planung eingeben und dann in etwa mit der berechneten Steuerlast (diese wird in der Zeile darunter ausgewiesen) abstimmt werden. Falls Sie diese Felder leer lassen oder zu geringe Vorauszahlungen vorgeben, erfolgen ggf. hohe Nachzahlungen im folgenden Geschäftsjahr, so dass es zu starken Liquiditätsschwankungen oder sogar Zahlungsproblemen kommen kann. Die Vorauszahlungen erfolgen quartalsweise zu den angegebenen Monaten. In Deutschland sind die ESt-Vorauszahlungstermine (10. März, 10. Juni, 10. September und 10. Dezember) gesetzlich festgelegt (§ 37 EStG).

Liquiditätsmäßig wird die (tatsächliche) Einkommensteuerzahlung (oder ESt-Erstattung, falls zu viel vorausbezahlt wurde) in Monat 4 des Folgejahres berücksichtigt.

Weitere Vorgaben zur Einkommensteuerberechnung

Neben den oben genannten Vorgaben zur ESt-Berechnung, die alle auf dem Blatt **"Annahmen"** gemacht werden, gibt es eine weitere (optionale) Eingabemöglichkeit auf dem Blatt **"Steuern"**. Hier kann, wie im Screenshot unten sichtbar, das Vorsteuerergebnis jedes Jahr individuell korrigiert, d.h. erhöht werden, um die ESt-Berechnung zu präzisieren. Dies ist allerdings nur erforderlich, sofern neben der gewerblichen bzw. freiberuflichen Tätigkeit die mit dem Planungstool abgebildet wird, weitere Einkünfte erzielt werden, die der ESt unterliegen. Sprechen Sie im Zweifel mit einem Steuerberater.

Einkommen (ESt)		2020	2021	2022	2023	2024
1. Einkommensteuer - Berechnung						
Ergebnis vor Ertragsteuern (EBT)	EUR	26.165	35.018	50.074	66.873	77.845
Weitere Einkünfte (neben der gewerblich. bzw. selbständigen Tätigkeit)	EUR	25.000	10.000	15.000		
Zu versteuern	EUR	36.165	35.018	65.074	66.873	77.845
Einkommensteuer	EUR	84.292	10.850	10.505	19.522	20.062
						23.354
Auf ESt anrechenbare GewSt						
Gewerbesteuermessbetrag	EUR		10.500	20.500	42.300	53.300

Zum Vergrößern Bild anklicken

Anrechnung der Gewerbesteuer auf die Einkommensteuer

Das Gewerbesteueranrechnungsverfahren wurde im Rahmen der Unternehmenssteuerreform eingeführt. Um eine gewerbesteuerliche Belastung von Einzelunternehmen bzw. Personengesellschaften zu kompensieren, wird eine pauschale Gewerbesteueranrechnung durchgeführt. Dabei wird die Einkommensteuer anteilmäßig auf die gewerblichen Einkünfte entfällt, um das 4,0-fache des Gewerbesteuermessbetrages (= Gewerbeertrag x Steuermesszahl) reduziert. Somit kann die Gewerbesteuer in der Regel bis zu einem Hebesatz von ca. 380% bzw. 400% inklusive Solidaritätszuschlag komplett auf die Einkommensteuer angerechnet werden.

Für die gewerbesteuerliche Anrechnung wird vorausgesetzt, dass für das Unternehmen tatsächlich Gewerbesteuer festgesetzt wurde. Damit kommt das Gewerbesteueranrechnungsverfahren erst zur Anwendung, wenn die gewerbesteuerliche Bemessungsgrundlage den Freibetrag von 24.500 Euro übersteigt. Dieser Freibetrag gilt nur für Personengesellschaften bzw. Einzelunternehmen.

Kapitalgesellschaften können die Gewerbesteuer nicht anrechnen. Vielmehr wird das Verfahren nur für Einkünfte aus gewerblichen Einzelunternehmen und für Einkünfte als Mitunternehmer an einer Personengesellschaft sowie als persönlich haftende Gesellschafter einer KG zugelassen.

Das Excel-Finanzplan-Tool ermittelt den jährlichen Gesamtanrechnungsbetrag unter Berücksichtigung der Begrenzung auf die tatsächlich gezahlte Gewerbesteuer und verteilt diesen anschließend auf die jeweiligen Gesellschafter und zwar in dem von

ihnen auf dem Blatt "**Annahmen**" vorgegebenen "**Anteil des Gewinns, der dem Gründer zugerechnet werden soll**".

Der vom Excel-Finanzplan-Tool ermittelte Anrechnungsbetrag ist nur als indikativ zu verstehen. Für eine genaue Berechnung unter Berücksichtigung ihrer einkommensteuerlichen Verhältnisse wenden Sie sich bitte an einen Steuerberater.

5.6.3 Umsatzsteuer (= Mehrwertsteuer)

Die wesentlichen Vorgaben bzgl. der Umsatzsteuer werden auf dem Blatt "**Annahmen**" gemacht. Innerhalb des Modelles wird dann allenfalls noch bei bestimmten Positionen (auf unterschiedlichen Blättern) der relevante MwSt.-Satz mittels eines entsprechenden Drop-Down Feldes ausgewählt (z.B. bei den Umsatzerlösen oder bei den Investitionen).

Hinweis: Sollten Sie sich auf dem Blatt "Annahmen" bei den allgemeinen Modellannahmen für die Inanspruchnahme der sog. **Kleinunternehmerregelung (gem. § 19 UStG)** entscheiden, sind die folgenden Ausführungen zur Umsatzsteuer nicht relevant für Sie. In diesem Fall können Sie dieses Kapitel überspringen, müssen aber alle Umsätze, Kosten und Investitionen Brutto, d.h. inkl. Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer planen. Hier finden Sie mehr [Informationen zur Kleinunternehmerregelung](#)⁵⁶.

Methodik der Umsatzsteuer

Um die Mehrwertsteuermethodik besser zu verstehen, sollten zunächst die Begriffe Umsatzsteuer und Vorsteuer abgegrenzt werden.

Umsatzsteuer: In aller Regel fällt auf jede Ausgangsrechnung des Unternehmers Umsatzsteuer an, die (ohne Dauerfristverlängerung => siehe Hinweis unten) im Folgemonat an das Finanzamt abzuführen ist (Hinweis: Für Auslandsumsätze gelten je nach Land und Käufertyp (Privatpersonen oder Unternehmen) unter Umständen spezielle Regelungen). Öffentliche Zuschüsse sind immer umsatzsteuerfrei.

Vorsteuer: In fast allen Eingangsrechnungen des Unternehmers ist Vorsteuer (= andere Bezeichnung für die Umsatzsteuer) enthalten. Keine Vorsteuer ist in Personalkosten, Abschreibungen, Zinsen und Versicherungen enthalten.

Umsatzsteuer und Vorsteuer werden verrechnet (saldiert) und im Folgemonat gezahlt oder erstattet (falls die Summe der gezahlten Vorsteuer höher ist, als die Summe der vereinnahmten Umsatzsteuer). Die geschilderten Auswirkungen auf die Zahlungsströme werden sämtlich im vorliegenden Excel-Finanzplan-Tool automatisiert berechnet und im Rahmen der Liquiditätsplanung entsprechend berücksichtigt.



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. Im Excel-Finanzplan-Tool EÜR kann - im Gegensatz zu den PRO-Editionen - eine etwaige Dauerfristverlängerung nicht berücksichtigt werden.

Grundannahmen zur Umsatzsteuer

Auf dem Blatt „**Annahmen**“ können Sie im Abschnitt Umsatzsteuer zunächst (bis zu drei) unterschiedliche Mehrwertsteuersätze definieren. Für den MwSt.-Satz 1 ist im Auslieferungszustand bereits der in Deutschland gültige volle Satz i.H.v. 19% eingestellt (änderbar => z.B. für andere Länder). MwSt.-Satz 2 entspricht dem ermäßigten i.H.v. derzeit 7% (ebenfalls änderbar).

Für die unterschiedlichen Einnahme- und Ausgabearten lassen sich der MwSt.-Satz sowie der umsatzsteuerpflichtige Anteil dieser Einnahmen bzw. Ausgaben pauschal vorgeben. Welche Kategorien dies sind, können sie dem folgenden Screenshot entnehmen.

3. Umsatzsteuer (USt bzw. MwSt)

Mehrwertsteuersätze

Ohne MwSt. (0%)	%	-
MwSt.-Satz 1	%	19,0%
MwSt.-Satz 2	%	7,0%
MwSt.-Satz 3	%	-

Anteil MwSt an Einnahmen und Ausgaben

	Info		Auswahl	
MwSt für Umsatzerlöse individuell planbar (Blatt "Einnahmen")				
Anteil MwSt: Sonstige Betriebseinnahmen	%	50%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1 19,0%
Anteil MwSt: Materialaufwand/Wareneinsatz	%	90%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1 19,0%
Anteil MwSt: Fremdleistungen	%	85%	verwendet wird	Ohne MwSt. (0%) 0,0%
Anteil MwSt: Sonstige Betriebskosten	%	75%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1 19,0%
Anteil MwSt auf Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen	%	-	verwendet wird	MwSt.-Satz 2 7,0%
MwSt bei Investitionen individuell planbar (Blatt "Invest+AfA")	Info			

Zum Vergrößern Bild anklicken

Der MwSt.-Satz für die einzelnen Positionen bei den Umsatzerlösen (Blatt "**Einnahmen**") kann jeweils individuell vorgegeben werden. Auch für die Investitionen können (müssen) Sie im Blatt „**Invest+AfA**“ für jedes Investitionsgut den Mehrwertsteuersatz individuell auswählen.

Für die Aufwandsposition „**Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen**“ besteht ebenfalls die Wahlmöglichkeit, Umsatzsteuer zu berücksichtigen. **Hintergrund:** Grundsätzlich sind Bankdienstleistungen wie Gebühren und Zinsen eigentlich von der Umsatzsteuer befreit. Den Banken steht jedoch gem. § 9 Abs. 1 UStG die Option offen, auf die Steuerfreiheit zu verzichten, sofern die Bankleistungen an einen Unternehmer für dessen unternehmerischen Bereich erbracht werden. Es ist nicht erforderlich, dass der Leistungsempfänger ausschließlich Umsätze tätigt, die zum Vorsteuerabzug berechtigen. Üben Banken diese Option aus, werden Gebühren, Sollzinsen, Provisionen und sonstige Nebenleistungen zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer belastet und dem Kunden auch in Rechnung gestellt.

Bei der automatischen Ermittlung der Umsatzsteuer wird für die Positionen Personalkosten und Abschreibungen keine Vorsteuer berechnet. Eigentlich enthält die Position „**Versicherung/Beiträge/Gebühren**“ auf dem Blatt "**Ausgaben**" ebenfalls keine Vorsteuerbeträge. Dies wurde aber aus Vereinfachungsgründen nicht berücksichtigt. Die damit verbundene Liquiditätswirkung ist im Rahmen der Planungsgenauigkeit vernachlässigbar.

5.7 Finanzierung

Wie in den Ausführungen zur [Bearbeitungsreihenfolge](#)^{□51} bereits beschrieben, sollten die Vorgaben und Einstellungen zur Finanzierung als Letztes im gesamten Planungsprozess bearbeitet werden. Der Grund ist schlicht und einfach, dass größere Anpassungen auf den anderen Blättern (z.B. Einnahmen- oder Ausgabenänderungen, mehr oder weniger Personal etc.) in aller Regel den Kapitalbedarf beeinflussen.

Zur Planung der Finanzierungsparameter im Excel-Finanzplan-Tool sind einerseits verschiedene Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" zu machen, weitere zentrale Eingaben finden dann auf dem Blatt "**Finanzierung**" statt.

5.7.1 Finanzierungskaskade

Grundprinzip

In diesem Finanzplan-Tool erfolgen die Darstellung und Berechnungen zur Finanzierung mittels einer sog. Finanzierungskaskade, auch Cashflow-Wasserfall genannt. Auf dem Blatt "**Finanzierung**" wird dazu zunächst in einem ersten Schritt der [Kapitalbedarf \(bzw. die Finanzierungslücke\) jeder Periode automatisch berechnet](#)^{□93}. In einem zweiten Schritt wird der ermittelte Kapitalbedarf dann sukzessive [nach einer vorgegebenen Reihenfolge gedeckt](#)^{□96}, so dass der Kontostand (= Liquidität am Ende einer Periode) nie negativ ist. Ist dies aufgrund von Restriktionen nicht möglich, weil bspw. die Gesamthöhe aller Darlehen nicht ausreicht oder der Kontokorrentkredit ausgeschöpft oder nicht eingeräumt ist, dann wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Es können dann entsprechende

Planungsanpassungen eingearbeitet werden, um die Unterfinanzierung zu beseitigen (z.B. Erhöhung der Darlehensbeträge, mehr Eigenkapital, Umsatzerhöhungen, Kosten senken etc.).

Im unteren Teil des Blattes "**Finanzierung**" befinden sich die sog. Finanzierungskonten. Dabei handelt es sich um die Bilanzkonten für alle Finanzierungsquellen (Eigenkapital und Fremdkapital (alle Darlehen)). Diese sind erforderlich, um für jede Periode den aktuellen Stand zu kennen. Nur so lässt sich automatisch prüfen, ob bspw. der maximal verfügbare Rahmen einzelner Finanzierungsquellen (z.B. max. verfügbares Eigenkapital) bereits ausgeschöpft ist oder noch weitere Mittel „gezogen“ werden können. Zum anderen sind die jeweiligen Anfangs- bzw. Schlussbestände maßgebend um bspw. bei den Darlehen den Zinsaufwand zu kalkulieren, da Tilgungen ja die noch ausstehende Darlehenssumme und damit die zu zahlenden Zinsen reduzieren.

Vorteile

Der wesentliche Vorteil dieser Vorgehensweise ist, dass automatisch genau der Kapitalbedarf ermittelt (und "gezogen") wird, der tatsächlich benötigt wird (sofern die maximalen Obergrenzen z.B. für Eigenkapital oder die einzelnen Darlehen nicht zu gering gesetzt werden). Das heißt, Sie können bei sämtlichen Plananpassungen (z.B. Einnahmen- oder Ausgabenänderungen, Personalveränderungen, Modifikation der Finanzierungsbedingungen etc.) direkt den Einfluss auf die Höhe des benötigten Kapitals ablesen. Dies wird insbesondere dann extrem hilfreich, wenn Sie eigene Szenarios hinzufügen, da dann für jedes Szenarios direkt klar wird, in wie weit sich der Finanzierungsbedarf erhöht oder vermindert.

Dieser Automatismus wird lediglich in zwei Fällen eingeschränkt. Zum einen sofern Sie zu festen Zeitpunkten, manuell eigene Darlehen (2 bis 6) eingeben (hier fließt das Geld ja dann zu dem vorgegebenen Zeitpunkt dem Unternehmen auf jeden Fall zu, auch wenn in der Periode der Kapitalbedarf ggf. geringer ist), zum anderen, wenn Sie, wie im Folgekapitel erläutert, die maximalen Obergrenzen für das Eigenkapital bzw. das Darlehen 1 zu niedrig ansetzen (in diesem Fall kann trotz Kapitalbedarf ggf. keine Liquidität mehr gezogen werden, da die Limits sämtlich erreicht wurden und es wird automatisch eine Unterfinanzierung (Cash < 0) signalisiert).

5.7.2 Annahmen zur Finanzierung

Auf dem Blatt "**Annahmen**" teilen sich die Vorgaben im Abschnitt Finanzierung in die beiden Bereiche Eigenkapital (EK) und Fremdkapital (FK) auf.

Eigenkapital

Im Bereich Eigenkapital tragen Sie zum einen die zur Verfügung stehenden Eigenmittel ein. Bitte beachten Sie, dass hier nur die Eigenmittel einzutragen sind, die bei Modellbeginn zur Verfügung stehen. Etwaige spätere Privateinlagen können

(müssen) auf dem Blatt **"Finanzierung"** (Zeile: "Privatentnahmen (neg.) / Privateinlagen (pos.)") eingegeben werden.

Zum anderen können Sie (optional) weiteres Beteiligungskapital eingeben. Damit sind z.B. Mittel mit Eigenkapitalcharakter (also keine Darlehen oder Kredite) von fremden Dritten (Kapitalgebern/ Investoren) gemeint.

Finanzierung			
Eigenkapital			
Eigenmittel / Privateinlage	EUR	25.000	=> Zufluss vollständig im 1. Planmonat <input type="checkbox"/> Ja
Beteiligungskapital (von externen Dritten)	EUR	15.000	=> Zufluss vollständig im 1. Planmonat <input type="checkbox"/> Nein

Zum Vergrößern Bild anklicken

Für die beiden Eigenkapitalpositionen (Eigenmittel/Privateinlage + Beteiligungskapital) können Sie bei Bedarf abweichend vom allgemeinen [Prinzip der Finanzierung](#)¹⁸⁸ nach tatsächlichem Kapitalbedarf einstellen, dass der komplette Betrag bereits im 1. Planmonat zufließt.

Fremdkapital

Im Bereich Fremdkapital (FK) werden die Vorgaben für die verschiedenen Darlehen (= Kredite) eingetragen.

Neben einem automatisierten Kontokorrentkredit (= Überziehungskredit) können insgesamt drei verschiedene Darlehen geplant werden. Für alle Darlehen kann eine Bezeichnung (z.B. KfW-Kredit, Darlehen Sparkasse etc.) eingegeben werden, die automatisch im gesamten Modell mitgeführt wird und eine einfache Zuordnung (z.B. in der Kontenübersicht auf dem Blatt **"Ueb_04"**) ermöglicht. Für alle Darlehen gehen die berechneten und/oder eingegebenen Zinsen, Tilgungen, Disagio-Aufwendungen und Bereitstellungsgebühren direkt in die Planung ein und finden sich betriebswirtschaftlich korrekt in den einzelnen Teilrechnungen Liquiditäts- und Rentabilitätsübersicht wider.

Bei den drei Darlehen ist zu unterscheiden zwischen dem "vollautomatischen" Darlehen 1 und den manuell planbaren Darlehen 2 bis 6.

Darlehen 1

Darlehen 1 ist ein vollautomatisches Annuitätendarlehen (siehe Hintergrund weiter unten), welches sich über einen An/Aus-Schalter einfach zu- oder abschalten lässt (siehe Markierung im Screenshot). Sofern Sie das Darlehen deaktivieren, können alle Eingaben für das Darlehen eingetragen bleiben und müssen nicht zusätzlich gelöscht werden. Auf diese Weise ist ein schnelles Ein- u. Ausschalten mit einem "Klick" jederzeit möglich.

Fremdkapital	
1. Darlehen 1	
Darlehensbezeichnung	Name
Automatisches Darlehen 1 berücksichtigen	Sparkasse (Nr. 1564-3)
Darlehenshöhe (maximal)	Auswahl
	Ja <input checked="" type="radio"/> verwendet <input type="radio"/>
	EUR 70.000 70.000
Timing Sparkasse (Nr. 1564-3)	
Dauer der Ziehungsphase	Monate nach Startdatum
Ziehungsphase endet am	Datum
Laufzeit (nach Ende der Ziehungsphase)	Jahre
Tilgungsfrei	Auswahl
Zinszahlungen (monatliche) auch in tilgungsfreier Zeit?	Auswahl
Tilgungsbeginn	Datum
Ablauf-/Enddatum Darlehen	Datum
Zins- u. Tilgungsintervall	Auswahl
Anzahl Tilgungen insgesamt (Quartale)	#
	38,0
Zinsen und Gebühren Sparkasse (Nr. 1564-3)	
Zinssatz	% p.a.
Abschlussgebühr/Disagio	% der Darlehenssumme
Abschlussgebühr/Disagio	EUR
Bereitstellungsgebühr	% p.a.
	0,75% % pro Monat 0,06%

Zum Vergrößern Bild anklicken

Für Darlehen 1 gibt es die Möglichkeit neben den klassischen Kreditparametern (Laufzeit, Zinssatz, Abschluss- und Bereitstellungsgebühren) die Dauer der Ziehungs- bzw. Bereitstellungsphase zu definieren und ggf. eine tilgungsfreie Zeit vorzugeben. Die Ziehungsphase bestimmt, in welchem Zeitrahmen grundsätzlich Teilbeträge des Darlehens abgerufen werden können (unter der Voraussetzung, dass der Maximalbetrag noch nicht erreicht ist). Erst mit Ende der Ziehungsphase beginnt die eigentliche Tilgungsphase (die aber bei entsprechender Einstellung mit einer tilgungsfreien Phase beginnen kann). Auf diese Weise können der tatsächlich gezogene Gesamtbetrag des Darlehens sowie die Tilgungs- und Zinsbeträge automatisiert ermittelt werden. Unter "Zins- u. Tilgungsintervall" können Sie auswählen, ob die Annuitätzahlungen monatlich, quartalsweise, halbjährlich oder jährlich erfolgen sollen.

Weitere Eingabemöglichkeiten bestehen für den Zinssatz bzw. Gebühren von Darlehen 1. Wir empfehlen zu Verständniszwecken bei ihrem Modell testweise keine EK vorzugeben und bei "Darlehenshöhe (maximal)" von Darlehen 1 einen sehr hohen Betrag einzustellen (erheblich höher als der Gesamtkapitalbedarf). Beobachten Sie anschließend die Auswirkungen auf dem Blatt „**Finanzierung**“ und spielen mit den anderen Parametern von Darlehen 1 (z.B. Ziehungsphase oder tilgungsfreie Zeit) ein wenig herum. Vergessen Sie aber nicht, die Einstellungen am Ende wieder anzupassen.



Hintergrund

Bei einem Annuitätendarlehen wird in jeder Periode (Monat, Quartal, Halbjahr oder Jahr) eine gleich bleibende Rate (die so genannte Annuität) bezahlt. Die Annuität besteht dabei aus einem Zins- und einem Tilgungsanteil (Annuität = Zinsrate + Tilgungsrate). Die

Zinsen werden aus der jeweiligen Darlehensrestschuld berechnet. Damit sinkt der Zinsanteil von Rate zu Rate und der Tilgungsanteil steigt fortlaufend an („Die Tilgung erhöht sich jeweils um die ersparten Zinsen“). Annuitätendarlehen werden häufig von Hausbanken vergeben (z.B. Gewerbekredite, Immobilienkredite usw.).

Darlehen 2 bis 6

Die Darlehen 2 bis 6 sind prinzipiell identisch aufgebaut und können z.B. für Sonderdarlehen mit unregelmäßigen Zins- und Tilgungsterminen genutzt werden, wie das beispielsweise bei Gesellschafterdarlehen üblich ist. Auch können hier bei Bedarf Darlehen mit festen Tilgungsraten oder endfällige Darlehen manuell geplant werden.

2. Darlehen 2	semi-automatisch	Darlehensbeträge u. Tilgung müssen manuell geplant werden, Zinsen können wahlweise autom. berechnet werden	
Darlehensbezeichnung	Name	Sparkasse Dortmund	
Fällige Zinszahlungen (manuell planen?)	Auswahl	Ja	Bitte Zinszahlungen auf Blatt Finanzierung unterhalb des entspr. Bilanzkontos manuell eingeben
Zinssatz (für automatische Berechnung)	% p. a.		
3. Darlehen 3			
Darlehensbezeichnung	Name	KfW-Kredit	
Fällige Zinszahlungen (manuell planen?)	Auswahl	Nein	Es erfolgt monatlich eine automatische Berechnung mit dem eingegebenen Zinssatz
Zinssatz (für automatische Berechnung)	% p. a.	3,5%	

Die Darlehensbeträge und die jeweiligen Tilgungen dieser Darlehen müssen manuell geplant werden (auf dem Blatt **"Finanzierung"**), Zinsen können wahlweise automatisch berechnet werden. Aus diesem Grunde werden diese Darlehen als semi-automatisch bezeichnet.

Das Beispiel im Screenshot zeigt, dass für Darlehen 2 die manuelle Planung der Zinszahlungen aktiviert wurde. Aus diesem Grunde wird das Eingabefeld für den Zinssatz ausgegraut (da nicht erforderlich) und es erscheint ein entsprechender Hinweis, dass die Zinsen auf dem Blatt **"Finanzierung"** manuell zu planen sind. Bei Darlehen 3 hingegen kann ein Zinssatz vorgegeben werden und die Berechnung der Zinsen erfolgt auf dem Blatt **"Finanzierung"** automatisch, was ebenfalls durch einen entsprechenden Hinweistext angezeigt wird.

Kontokorrentkredit

Bei Bedarf kann auch eine Kontokorrentlinie geplant werden. Bei den Annahmen lassen sich für den Kontokorrentkredit die maximale Höhe sowie der Zinssatz vorgeben. Können Sie nicht auf eine Kontokorrentlinie zurückgreifen, geben Sie einfach in das Eingabefeld "Kontokorrentlinie (maximal)" eine Null ein oder lassen leer. Es ist außerdem möglich, bei Bedarf die Höhe der Kontokorrentlinie zweimal im Planungszeitraum anzupassen (d.h. zu erhöhen oder auch zu verringern). Achten Sie darauf, dass die von ihnen eingetragenen Datumswerte aufeinander folgen müssen.

Ansonsten erhalten Sie (wie im Screenshot-Beispiel unten) eine entsprechende Hinweismeldung, die Sie zur Prüfung bzw. Anpassung auffordert.

7. Kontokorrentkredit (automat.)		optional =>		1. Anpassung KK-Kreditlinie	2. Anpassung KK-Kreditlinie
Kontokorrent (verfügbar ab)	ab Planungsbeginn	01.04.2023		ab Datum	01.06.2023
Kontokorrentlinie (maximale Höhe)	EUR	20.000		EUR	40.000
Tatsächliche max. Inanspruchnahme	EUR	-		EUR	30.000
Zinssatz Kontokorrentkredit	% p.a.	13,0%	% pro Monat	1,02%	

Fehler: Datum der 2. Anpassung muss hinter 1. Datum liegen !

Das Feld zur tatsächlichen Inanspruchnahme ist lediglich eine Information aus dem Blatt "**Finanzierung**" und gibt Ihnen einen schnellen Hinweis, wie hoch die maximale Inanspruchnahme ist. Auf diese Weise können Sie direkt erkennen, wie viel Spielraum (Reserve) Sie noch haben.



Gut zu wissen

Der Kontokorrentkredit wird vollautomatisch geplant und steht am Ende der Finanzierungskaskade, d.h. er wird nur dann genutzt, wenn alle anderen Finanzierungsquellen (operativer Cashflow, EK und FK) ausgeschöpft sind. Da diese Art von Kredit äußerst teuer ist (hoher Zinssatz), wird ein einmal gezogener Betrag durch einen speziellen Automatismus im Excel-Finanzplan-Tool schnellstmöglich, d.h. sobald genügend Liquidität vorhanden ist, wieder getilgt.

5.7.3 Ermittlung und Deckung des Kapitalbedarfes

Auf dem Blatt "**Finanzierung**" erfolgen die Detailberechnungen zur Ermittlung des tatsächlichen Kapitalbedarfes für jede Periode so wie die Berechnungen und Eingaben zu dessen Deckung (= Finanzierung), die durch Eigenkapital (EK) und/oder Fremdkapital (FK) erfolgen kann.

Ermittlung des Kapitalbedarfes

Die Ermittlung des Kapitalbedarfes erfolgt im oberen Teil auf dem Blatt „**Finanzierung**“ unter dem Abschnitt „Cash vor Finanzierung“ (siehe Screenshot). Dabei werden alle Ein- und Auszahlungen der jeweiligen Periode automatisch saldiert. Am Ende dieser Berechnung wird ggf. noch der Cashbestand (Kontostand) aus der Vorperiode hinzugerechnet, da dieser den „externen“ Kapitalbedarf reduziert.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1	Finanzierung														
2	Modell: Fiktive Finanzplanung										Zum Inhaltsverzeichnis				
3	Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>										Zur Fehleranalyse				
4	Start der Periode										1. Apr. 15	1. Mai. 15	1. Jun. 15	1. Jul. 15	
5	Ende der Periode										31. Mrz. 15	30. Apr. 15	31. Mai. 15	30. Jun. 15	31. Jul. 15
6	Planungszeitraum										1. Apr. 15	31. Dez. 19			
7															
8	Finanzierungskaskade (alle Werte in EUR)														
9	1. Cash vor Finanzierung (alle Auszahlungen mit negativem Vorzeichen)										Apr. 15	Mai. 15	Jun. 15	Jul. 15	
10	Umsatzerlöse										1.080.671	2.081	8.329	11.830	11.554
11	Zinseinnahmen (Bank-/Geschäftskonto)										1.366	-	-	-	-
12	Zuschüsse										8.500	-	5.000	-	-
13	Sonstige Betriebseinnahmen										7.000	500	-	2.500	-
14	Erhaltene Umsatzsteuer										205.867	405	1.495	2.485	2.195
15	Materialkosten/Wareneinsatz										(348.410)	(3.261)	(4.609)	(4.322)	(2.794)
16	Fremdleistungen										(3.000)	-	(767)	(233)	-
17	Personalkosten										(429.936)	(2.604)	(2.604)	(2.604)	(2.604)
18	Sonstige Betriebskosten										(108.612)	(5.451)	(2.877)	(1.591)	(1.595)
19	Investitionen										(69.550)	(28.500)	(14.050)	(24.000)	(3.000)
20	Vorsteuer (gezahlte MwSt.)										(84.470)	(4.849)	(1.968)	(5.526)	(1.275)
21	Zinsen (alle Darlehen)										(6.687)	-	-	-	(73)
22	Finanzierungskosten (Darlehen 1-3)										(1.136)	(516)	(13)	(457)	-
23	USt-Zahlungen /-erstattungen (an/vom FA)										(121.398)	-	4.444	473	3.041
24	Steuerzahlungen (Gewerbesteuer)										(9.630)	-	-	-	-
25	Tilgungen (Darlehen 1)										(18.865)	-	-	-	-
26	Privatentnahmen (neg.) / Privateinlagen (pos.)										(116.700)	(1.900)	(1.900)	(1.900)	(1.900)
27	Liquidität am Ende der Vorperiode (Kontostand)										-	-	-	-	-
28	Cash vor Finanzierung										(44.095)	(9.520)	(23.346)	3.549	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Bevor Sie mit der Planung der eigentlichen Finanzierung, also der [Deckung des Kapitalbedarfs](#)⁹⁶, beginn, sollten Sie noch die Zeile "Privatentnahmen (neg.) / Privateinlagen (pos.)" ausfüllen (siehe Screenshot oben). Schließlich erhöht sich bei Eingabe negativer Werte (= Privatentnahmen) bzw. vermindert sich bei Eingabe von positiven Werten (= Privateinlagen) der Finanzierungsbedarf. Bitte lesen Sie auch den [Hinweis zur Aufteilung von Privatentnahmen](#)⁹⁶ in unbedingt erforderliche und sog. Gewinnentnahmen.

In dem Abschnitt "Cash vor Finanzierung" sollten Sie als Privatentnahmen nur die Mittel ansetzen, die Sie als Unternehmer selbst zum Leben benötigen und dem betrieblichen Vermögen entziehen wollen (= privater Finanzbedarf). Diese Beträge werden bewusst vor Finanzierung berücksichtigt, da unterstellt wird, dass diese aufgrund ihrer Notwendigkeit für den Unternehmer ggf. auch mit finanziert werden müssen.

Einfache Ermittlung des privaten Finanzbedarfs

Das Excel-Finanzplan-Tool EÜR enthält als Zusatztool ein Tabellenblatt namens „**Privater Finanzbedarf**“ mit dem sie schnell und einfach ihren privaten Kapitalbedarf (d.h. wie viel Geld brauche ich monatlich zum Leben?) ermitteln können.

PRIVATES BUDGET		Einheit	im Monat	im Jahr
1. Einnahmen außerhalb der Selbständigkeit			<i>fiktives Beispiel</i>	
Netto Gehalt Lebenspartner/in	EUR		1.800,00	21.600,00
Kindergeld	EUR		184,00	2.208,00
Erziehungsgeld	EUR		-	-
Unterhaltszahlungen/Renten	EUR		-	-
Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung	EUR		350,00	4.200,00
Einkünfte aus Kapitalerträgen	EUR		75,00	900,00
Sonstige Einkünfte	EUR		-	-
Summe der Einnahmen außerhalb der Selbständigkeit			2.409,00	28.908,00
2. Privatausgaben				
Private Miete (inkl. Nebenkosten und Strom)	EUR		(890,00)	(10.680,00)
Kranken- und Pflegeversicherung	EUR		(420,00)	(5.040,00)
Rentenversicherung/Altersvorsorge	EUR		(120,00)	(1.440,00)
Unfallversicherung (privat)	EUR		(50,00)	(600,00)
Arbeitslosenversicherung	EUR		(60,00)	(720,00)
Sonstige Versicherungen (Berufsunfähigkeit, Haftpflicht, Hausrat, etc.)	EUR		(75,00)	(900,00)
Private Kfz-Kosten	EUR		(420,00)	(5.040,00)
Telefon/Internet/GEZ	EUR		(45,00)	(540,00)
Beiträge (Vereine etc.)	EUR		(20,00)	(240,00)
Kosten des täglichen Bedarfs (Essen, Trinken, Kleidung etc.)	EUR		(850,00)	(10.200,00)
Rücklagen für Neuanschaffungen, Urlaub und Ausbildung der Kinder	EUR		(390,00)	(4.680,00)
Unterhaltszahlungen an Andere	EUR		-	-
Zinsen und Tilgung von privat aufgenommenen Krediten	EUR		(275,00)	(3.300,00)
Rücklage für Einkommensteuer inkl. Soli-Zuschlag u. ggf. Kirchensteuer	EUR		(485,00)	(5.820,00)
Sonstiges	EUR		-	-
Summe der Privatausgaben			(4.100,00)	(49.200,00)
			pro Monat	pro Jahr
Durchschnittliche Privatentnahme aus der Unternehmung			(1.691,00)	(20.292,00)
Negativ, da Auszahlung aus Unternehmenssicht !				

Zum Vergrößern Bild anklicken

Tragen Sie in dem Blatt ihre privaten Einnahmen und Ausgaben für einen typischen Monat ein (alle Werte positiv, auch die Ausgaben => siehe Beispiel-Screenshot). Als Ergebnis erhalten Sie ihren benötigten Unternehmerlohn (als negativen Wert). Diesen können Sie dann (manuell) im Tabellenblatt "**Finanzierung**" in die vorgesehene Zeile (s.o.) übertragen.

Wichtig: Entnahmen sind dort negativ einzugeben, da es sich aus Sicht des Unternehmens um eine Auszahlung (nämlich an sie) handelt. Bei Bedarf können sie natürlich den berechneten Monatsbetrag im Laufe der Zeit individuell anpassen, also bspw. auch in späteren Monaten/Jahren erhöhen.

Allgemeiner Hinweis: Im Rahmen von allen Liquiditätsbetrachtungen wird im gesamten Excel-Finanzplan-Tool für Auszahlungen stets ein negatives Vorzeichen verwendet. Einzahlungen hingegen werden positiv dargestellt. Auf diese Weise ist

leicht erkennbar, ob liquide Mittel ab- oder zufließen. Dies ist besonders hilfreich um bspw. direkt erkennen zu können, ob es sich um Umsatzsteuerzahlungen oder -erstattungen handelt. Außerdem wird die Bildung von Zwischensummen erleichtert, da die Werte einfach nur addiert werden müssen.



Warum Privatentnahmen der Gesellschafter bzw. des Einzelunternehmers an zwei verschiedenen Stellen eingegeben werden können

Sofern von Einzelunternehmen bzw. Personengesellschaften eine Vergütung an die Gesellschafter gezahlt wird, handelt es sich dabei buchhalterisch gesehen um eine Privatentnahme. Gleiches gilt für die Ausschüttung von Gewinnen. Beides findet sich damit nicht in der Erfolgsrechnung, wohl aber in den jeweiligen Kapitalkonten in der Bilanz wider. Eigentlich müsste man gar nicht unterscheiden. Im Excel-Finanzplan-Tool wird dies im Rahmen der Finanzierungskaskade aber bewusst doch gemacht und zwar aus folgendem Grund.

Alle Privatentnahmen (neg. Werte) die oberhalb der Zeile "Cash vor Finanzierung" eingegeben wurden (siehe Screenshot oben), werden anschließend in der Finanzierungskaskade auch mit finanziert. Aus diesem Grund sollten hier nur die Entnahmen eingegeben werden, die von den Gesellschaftern unbedingt (z.B. für den Lebensunterhalt) benötigt werden.

Unterhalb der Zeile "Cash nach Finanzierung" besteht dann erneut die Möglichkeit Privatentnahmen vorzugeben. Hier sind im Prinzip Gewinnentnahmen gemeint, d.h. modelltechnisch gesehen kann hier so viel entnommen werden, bis die Liquidität aufgebraucht ist (Cash nach Entnahmen wird dann <0 und es erscheint eine Fehlermeldung wegen Unterfinanzierung).

Deckung des Kapitalbedarfs (Finanzierungsquellen)

Der Abschnitt "2. Finanzierung" beginnt mit dem zu finanzierenden Betrag pro Periode (siehe Screenshot unten). Sofern der Betrag "Cash vor Finanzierung" von oben negativ ist, entspricht dies dem zu finanzierenden Betrag. Falls "Cash vor Finanzierung" positiv ist, muss nichts finanziert werden und die Zeile weist eine Null aus.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	Finanzierung														
2	Modell: Fiktive Finanzplanung					Zum Inhaltsverzeichnis									
3	Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>					Zur Fehleranalyse									
4	Start der Periode					31. Mrz. 20					1. Apr. 20	1. Mai. 20	1. Jun. 20	1. Jul. 20	1. Aug. 20
5	Ende der Periode					Start					30. Apr. 20	31. Mai. 20	30. Jun. 20	31. Jul. 20	31. Aug. 20
6	Planungszeitraum					1. Apr. 20					31. Dez. 24				
32	2. Finanzierung														
33	Zu finanzieren										(38.625)	(10.778)	(51.529)	-	(2.242)
34	Finanzierungskaskade ständig im 1. Planmonat ?														
35	1. Eigenmittel (initiale Privateinlage) <input type="button" value="Ja"/>										25.000	25.000	-	-	-
36	Zwischensaldo										(13.625)	(10.778)	(51.529)	-	(2.242)
37	vollständig im 1. Planmonat ?														
38	2. Beteiligungskapital <input type="button" value="Nein"/>										15.000	13.625	1.375	-	-
39	Zwischensaldo										-	(9.403)	(51.529)	-	(2.242)
40															
41	3. Darlehen 1 (automat.): Darlehen 1 <input type="button" value="An"/>										50.000	-	9.403	40.597	-
42	Zwischensaldo										-	-	(10.932)	-	(2.242)
43															
44	4. Darlehen 2: Sparkasse Hagen <input type="button" value="Zi manuell?"/>														
45	Darlehensaufnahme <input type="button" value="Nein"/>										12.500			12.500	
46	Tilgung										(3.000)				
47	Zwischensaldo										-	-	-	-	(2.242)
48															
49	5. Darlehen 3: KfW-Kredit <input type="button" value="Zi manuell?"/>														
50	Darlehensaufnahme <input type="button" value="Nein"/>										5.000				
51	Tilgung										(5.000)				
52	Zwischensaldo										-	-	-	-	(2.242)
53															
54	6. Darlehen 4: Deutsche Bank <input type="button" value="Zi manuell?"/>														
55	Darlehensaufnahme <input type="button" value="Nein"/>										7.500				
56	Tilgung										(7.500)				
57	Zwischensaldo										-	-	-	-	(2.242)
58															
59	7. Darlehen 5: n.a. <input type="button" value="Zi manuell?"/>														
60	Darlehensaufnahme <input type="button" value="Nein"/>										-				
61	Tilgung										-				
62	Zwischensaldo										-	-	-	-	(2.242)
63															
64	8. Darlehen 6: n.a. <input type="button" value="Zi manuell?"/>														
65	Darlehensaufnahme <input type="button" value="Nein"/>										-				
66	Tilgung										-				
67	Zwischensaldo										-	-	-	-	(2.242)
68															
69	Cash vor Kontokorrent										-	-	1.568	4.103	(2.242)
70															
71	9. Kontokorrentkredit (automat.)														
72	Eröffnungsbilanz										-	-	-	-	-
73	Inanspruchnahme										2.242	-	-	-	2.242
74	Rückführung / Tilgung										Maximum (2.242)	-	-	-	-
75	Schlussbilanz/Saldenvortrag										2.242	-	-	-	2.242
76	Noch nicht "gezogen"										20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
77	Zinsen für Kontokorrentnutzung <input type="button" value="1,02%"/> pro Monat										25	-	-	-	-
78															

Zum Vergrößern Bild anklicken

Neben den operativen Einnahmequellen, die ja bereits im oberen Teil berücksichtigt werden, stehen zur Deckung des berechneten Kapitalbedarfes im Excel-Finanzplan-Tool EÜR insgesamt bis zu 9 verschiedene Finanzierungsquellen zur Verfügung. Diese lassen sich einteilen in Finanzierungsquellen mit Eigenkapitalcharakter (1. Eigenmittel, 2. Beteiligungskapital) sowie Finanzierungsquellen mit Fremdkapitalcharakter (3. bis 8. Darlehen 1 bis 6 sowie 9. ein Kontokorrentkredit).

Banken und andere Kreditgeber verlangen i.d.R., dass zur Finanzierung zunächst unternehmenseigene Mittel (also Eigenkapital) genutzt werden. Aus diesem Grund stehen die beiden Positionen Eigenmittel und Beteiligungskapital am Beginn der Finanzierungskaskade. Erst dann werden der Reihe nach die Fremdkapitalmittel (Darlehen 1 bis 6) sowie schließlich der Kontokorrentkredit (sofern in den Annahmen eingegeben⁸⁹) zur Deckung der Liquiditätslücke einer jeden Periode herangezogen.

Darlehen 1

Wie bereits bei den [Annahmen zur Finanzierung](#)^{□89} erläutert, wird das Darlehen 1 bei Bedarf vollautomatisch geplant. Aus diesem Grund sind außer den entsprechenden Vorgaben dort keine weiteren Eingaben auf dem Blatt „**Finanzierung**“ erforderlich.

Darlehen 2 bis 6

Die Darlehen 2 bis 6 können entweder komplett manuell eingegeben werden (d.h. Sie planen Darlehensaufnahme(n), Tilgungen, Zinszahlungen und Finanzierungskosten) oder Sie aktivieren die semi-automatische Planung auf dem Blatt „**Annahmen**“, dann werden für das entsprechende Darlehen die Zinsen automatisch berechnet (Darlehensaufnahme(n), Tilgungen und Finanzierungskosten müssen Sie auf jeden Fall manuell planen).

Darlehensaufnahme(n) sind positiv zu planen, Tilgungen negativ. Bei Eingabeversuchen mit falschem Vorzeichen, erhalten Sie automatisch eine Fehlermeldung.

Bei manueller Planung sind die Zinsen unterhalb des jeweiligen Bilanzkontos einzugeben (weiter unten auf dem Blatt "**Finanzierung**", siehe entsprechende Inputfelder). Diese sind auf diesem Blatt ebenfalls positiv einzutragen (obwohl eigentlich eine Auszahlung). Fehleingaben werden aufgrund einer integrierten Gültigkeitsprüfung nicht zugelassen.

Etwaige Finanzierungskosten (z.B. Disagio, Abschluss- und Bereitstellungsgebühren etc.) können sie ebenfalls manuell unterhalb des jeweiligen Bilanzkontos eingeben.

Kontokorrentkredit

Dieser wird vollautomatisch geplant und steht am Ende der Finanzierungskaskade. Den [Maximalbetrag und Zinssatz](#)^{□92} können Sie auf dem Blatt „**Annahmen**“ vorgeben. Da diese Art Kredit äußerst teuer ist (hoher Zinssatz), wird ein einmal gezogener Betrag durch einen speziellen Automatismus des Excel-Finanzplan-Tools schnellstmöglich, d.h. sobald genügend Liquidität vorhanden ist, wieder getilgt.



Tipp

Bitte lesen sie auch den Abschnitt zum [automatischen Darlehensrechner](#)^{□100} mit dem sie die Berechnung verschiedener Darlehensarten sowie die Integration in das Finanzmodell weiter vereinfachen und beschleunigen können.

Hilfreiche Hinweise und Fehlermeldungen zur Optimierung der Finanzierung

Auf dem Blatt "**Finanzierung**" sind zahlreiche Hinweise und Fehlermeldungen integriert, um ihnen die Arbeit bei der Sicherstellung einer optimalen Finanzierung zu

erleichtern. Diese erscheinen nur in bestimmten Fällen und sollen hier kurz vorgestellt werden.

Die klassische Fehlermeldung nach Abschluss ihrer Planungen und vor Optimierung der Eingaben auf dem Blatt "**Finanzierung**" ist der Hinweis, dass in einer oder mehreren Perioden der Kontostand nach Finanzierung negativ ist, sie also noch Kapitalbedarf haben, der mit den aktuellen Vorgaben nicht gedeckt werden kann.

3. Cash nach Finanzierung					
Cash nach Finanzierung (am Periodenende)			4.103	-	-
Privatentnahmen		(2.500)			(2.500)
Cash nach Privatentnahmen (= Kontostand)		750	4.103	-	(2.500)
Kontrolle: Finanzmittel ausreichend ?	z.B. Eigenkapital, Darlehen od. Kontokorrentlinie erhöhen	Fehler			
Kontroll- u. Hinweiszeile Tilgungen+KK		Ok	-	-	-

Diese Fehlermeldung, im Screenshot oben exemplarisch dargestellt, wird automatisch über die Fehlerkontrollen auf dem Blatt "**Annahmen**" auf die Masterfehlerkontrolle in die Kopfzeile jedes Blattes verlinkt, so dass diese auf jedem Blatt des Tools sichtbar ist. Diese Fehlermeldung (Cash < 0) muss nach Eingabe der verschiedenen Möglichkeiten in Abschnitt "2. Finanzierung" verschwinden. Möglichkeiten sind (neben Änderungen an Einnahmen bzw. Ausgaben) Erhöhung der Eigenmittel oder Eingaben bei den einzelnen Darlehen (für Darlehen 1 auf dem Blatt "**Annahmen**" für die anderen Darlehen auf dem Blatt "**Finanzierung**"). Schließlich kann es auch sein, dass eine Reduzierung der von ihnen geplanten Entnahmen (sofern vorhanden) ausreicht.

Eine weitere Fehlermeldung erhalten Sie für den Fall, dass bei den manuell zu planenden Darlehen (2 und 3) die Summe aller Tilgungen den Gesamtdarlehensbetrag überschreitet. Dies kann durchaus (versehentlich) im Rahmen des Planungsprozesses passieren, da man ggf. verschiedene Tilgungsvarianten und Darlehenshöhen durchprobiert und evt. vergisst, anschließend Tilgung und endgültige Darlehenshöhe final abzustimmen.

4. Darlehen 2: Sparkasse Dortmund		Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme			
Darlehensaufnahme	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.01.19	70.000	70.000	
Tilgung		Achtung: Tilgung höher als Darlehensbetrag		(75.000)		

In einem solchen Fall werden die entsprechenden Bilanzkonten negativ, so dass wie bei der oben genannten Fehlermeldung ebenfalls über die Gesamtfehlerkontrolle auf jedem Blatt oben ein Optimierungsbedarf signalisiert wird.

Bei der dritten implementierten Meldung handelt es sich nicht um einen Fehler, sondern lediglich um einen Hinweis. Diese Meldung erscheint dann auf dem Blatt "**Finanzierung**" (siehe Screenshot unten), wenn Sie manuell Tilgungen geplant haben und eine Unterfinanzierung nur durch Nutzung des Kontokorrentkredites verhindert werden kann.

3. Cash nach Finanzierung							
Cash nach Finanzierung (am Periodenende)			-	-	1.568	4.103	-
Privatentnahmen							
Cash nach Privatentnahmen (= Kontostand)		750	-	-	1.568	4.103	-
Kontrolle: Finanzmittel ausreichend ?		Ok					
Kontroll- u. Hinweiszeile Tilgungen+KK		Achtung: Ein Teil der Tilgungen wird über die Kontokorrentlinie finanziert	Hinweis				Hinweis

Rationale für diesen Hinweis ist die Tatsache, dass zumindest teilweise der "teure" Kontokorrent genutzt werden muss, um die Tilgungen leisten zu können. Das ist zwar grundsätzlich möglich, wenn z.B. der Kreditgeber die Tilgungszeitpunkte strikt vorgibt, sollte aber bei eigenen Planungen aus betriebswirtschaftlichen Gründen vermieden werden. Da es sich nicht um einen Fehler handelt, sondern dies nur eine Hilfsmeldung ist, taucht diese auch bewusst nicht in der Gesamtfehlerkontrolle auf.

5.7.4 Automatischer Darlehensrechner

Mit dem automatischen Darlehensrechner (Blatt „**Darlehensrechner**“) können Sie ganz einfach umfassende Zins- und Tilgungspläne für alle gängigen Darlehen berechnen und anschließend ins Modell kopieren. Die Auswahl der unterschiedlichen Darlehensarten umfasst dabei Tilgungsdarlehen (= Ratendarlehen, Abzahlungsdarlehen), Endfällige Darlehen (= Fälligkeitsdarlehen, Festdarlehen) sowie Annuitätendarlehen.

Zur Berechnung der jeweiligen Darlehen bestehen umfangreiche Einstellmöglichkeiten für Starttermin/Auszahlungszeitpunkt, Laufzeiten, tilgungsfreie Zeit, Zinssätze sowie für das Intervall der Zins- und Tilgungszahlungen (monatlich, quartalsweise, halbjährlich oder jährlich). Der folgende Screenshot zeigt bspw. die Vorgabemöglichkeiten für ein Tilgungsdarlehen.

Annahmen					
Beginn Ziehungsphase (Auszahlung(en))	Datum	01.06.2020			
Dauer der Ziehungsphase	Monate	5 Monate	d.h. bis zum	31.10.2020	
Zinssatz	Jahr	2020	2021	2022	2023+
	% p.a.	10,0%	11,0%	12,0%	13,0%
Laufzeit	Monate	120 Monate	10,00 Jahre	Ok	
Laufzeitende	Datum	30.09.2030			
Zinstermine pro Jahr	Auswahl	Quartale	3		
Tilgungstermine pro Jahr	Auswahl	Quartale	3	Ok	
Tilgungsfreie Zeit	Monate	3 Monate			
A Abschlussgebühren	Auswahl	2. Absoluter Betrag (fällig mit Beginn Ziehungsphase)			
1. % des Kreditbetrages (fällig mit Beginn Ziehungsphase)	%				
2. Absoluter Betrag (fällig mit Beginn Ziehungsphase)	EUR	1.500			
B Bereitstellungsgebühr	% p.a.	1,50%	% pro Monat	0,12%	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Die oben auf dem Blatt "**Darlehensrechner**" befindliche Zeitleiste ist mit dem Modell synchronisiert, so dass bspw. auch nur Starttermine (per Dropdown im entsprechenden Eingabefeld) wählbar sind, die innerhalb des Modellzeitraumes liegen. Der Sinn dahinter

ist eine einfache Kopiermöglichkeit der Ergebnisse (Zins- und Tilgungspläne) direkt in ihr Planungsmodell (in das Blatt "**Finanzierung**" => siehe folgende Beschreibung).

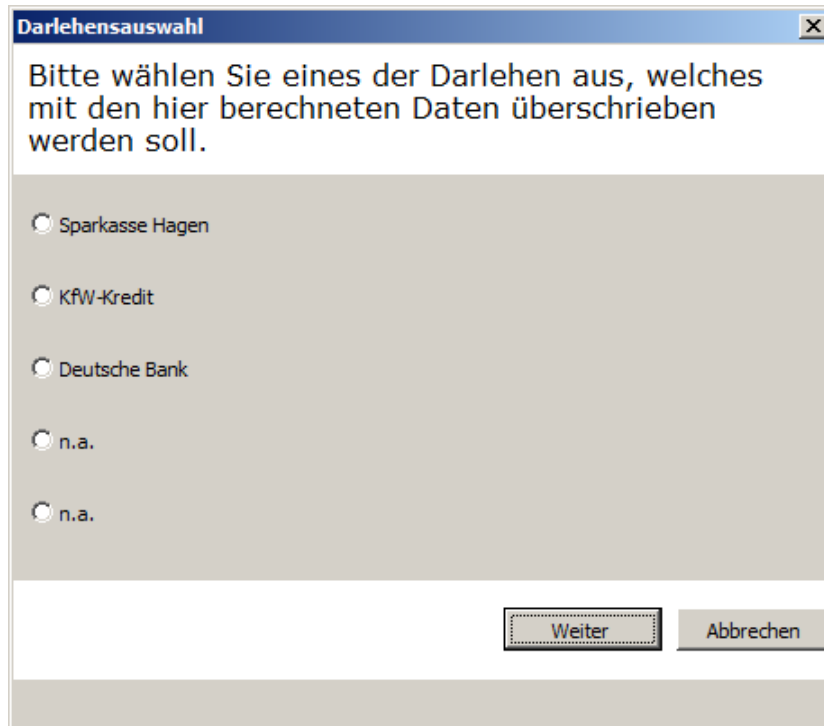
Hinweis: Sicherlich vermissen Sie als Vorgabeparameter die Darlehenshöhe. Diese wird aber unterhalb der eigentlichen Annahmen direkt im Bilanzkonto des entsprechenden Darlehens eingegeben. Auf diese Weise ist es möglich, nicht nur den Auszahlungstermin genau vorzugeben, sondern ggf. auch Teilauszahlungen zu berücksichtigen. Dabei sind die vorgegebenen Eingabefelder von ihren Einstellungen "Dauer der Ziehungsphase" abhängig.

So kopieren Sie ganz einfach die Darlehensdaten in ihre Finanzplanung

1. Planen Sie ein Darlehen ihrer Wahl auf dem Blatt „**Darlehensrechner**“ unter Nutzung aller Planungsmöglichkeiten. Im Ergebnis erhalten Sie automatisch eine Zusammenfassung der relevanten Daten, also hinsichtlich 1. der Darlehensaufnahme, 2. der Tilgung, 3. der Zinszahlungen und 4. der Finanzierungskosten.
2. Klicken Sie auf den Button „*Ergebnisse ins Finanzmodell kopieren*“ bei dem Darlehen, dass sie geplant haben bzw. ins Finanzmodell kopieren wollen (siehe Screenshot unten).

1. Tilgungsdarlehen (TD) (auch Ratendarlehen, Abzahlungsdarlehen)									
Zusammenfassung zur Kopie ins Finanzmodell									
Darlehensaufnahme	EUR		40.000	-	-	15.000	20.000	5.000	-
Tilgung	EUR		(40.000)	-	-	-	-	-	-
Zinszahlungen	EUR	Ergebnisse TD ins Finanzmodell kopieren	9.915	-	-	-	-	-	-
Finanzierungskosten	EUR		2.037	-	-	2.031	6	-	-

3. Nach einer Sicherheitsabfrage mit Abbruchmöglichkeit sehen sie eine Auswahlbox in der sie das Darlehen markieren können (müssen), welches anschließend mit ihren soeben berechneten Plandaten überschrieben wird. Die Bezeichnungen der Darlehen die sie dort vorfinden, stammen aus ihren Eingaben auf dem Blatt „**Annahmen**“ (Darlehen 2 bis 6) und können dort selbstverständlich (vorher) geändert werden.



Darlehensauswahl

Bitte wählen Sie eines der Darlehen aus, welches mit den hier berechneten Daten überschrieben werden soll.

Sparkasse Hagen

KfW-Kredit

Deutsche Bank

n.a.

n.a.

4. Das Einfügen der Daten erfolgt nach einem Klick auf „Weiter“ vollautomatisch auf dem Blatt „**Finanzierung**“ und zwar genau in den zugehörigen Eingabezeilen (dies können Sie anschließend auch nochmal dort prüfen). Das Makro kann (muss) bei Änderungen der Planparameter erneut ausgeführt werden. Die bestehenden Daten werden dabei jeweils überschrieben/ersetzt.



Wichtig: Einstellungen für Zinszahlungen

Prüfen Sie vor oder nach dem Einkopieren der Darlehensdaten in das Modell, ob auf dem Blatt "**Annahmen**" bei dem jeweiligen Zieldarlehen unter "Fällige Zinszahlungen (manuell planen?)" **JA** eingestellt ist. Nur dann werden auf dem Blatt "Finanzierung" die einkopierten Zinszahlungen berücksichtigt. Sollten Sie mehrere, verschiedene Darlehen mit Hilfe des Kopiermakros überschreiben, gilt dies natürlich analog für alle einkopierten Darlehen.

Kontrollen, Ergebnisse und Präsentation

Teil

VI

fimovi

6 Kontrollen, Ergebnisse und Präsentation

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

Prüfung auf Plausibilität - Fehlerkontrollen

Am Ende ihres Planungsvorgangs sollten Sie die resultierenden Ergebnisse nochmals kritisch prüfen. Insbesondere die Modellintegrität sollte in Ordnung (OK) sein. Dies können sie auf jedem Blatt direkt im oberen Bereich sehen. Im Fall von Unstimmigkeiten erscheint dort eine rot formatierter Hinweis mit der Bezeichnung "Fehler" (siehe Screenshot).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Umsatzplanung									
2	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung					Zum Inhaltsverzeichnis				
3	Modellintegrität:					Fehler		Zur Fehleranalyse		
4	Start der Periode					Start		Ende		1. Apr. 15
5	Ende der Periode							31. Mrz. 15		30. Apr. 15
6	Planungszeitraum					1. Apr. 15		31. Dez. 19		57

In diesem Fall klicken Sie einfach auf den Hyperlink „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).

Integritäts- & Fehlerprüfungen

Fehlerkontrollen

Art der Fehlerkontrolle/Prüfung	Link zur Kontrollzelle	Ergebnis	Toleranz	Kontrolle
Mittelherkunft = Mittelverwendung	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Finanzierungsmittel ausreichend (inkl. Kontokorrent)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Cash nie <0	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Rentabilität (in Übersicht 02)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Liquidität (in Übersicht 03)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Rentabilität (in Übersicht 01)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Liquidität (in Übersicht 01)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Kontrolle Umsatzsteuer (intern vs. gg.über FA)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Darlehen 1: Darlehen 1 - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Darlehen 2: Sparkasse Hagen - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	1	0,001	Fehler
Darlehen 3: KfW-Kredit - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Mind. eine Methode zur Ermittlung Umsatzerlöse ausgewählt?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Mind. eine Methode zur Ermittlung Materialkosten ausgewählt?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
N.N.			0,001	Ok
N.N.			0,001	Ok

Fehlermeldung **Fehler**

Zum Vergrößern Bild anklicken

Von da aus bringt Sie ein Klick auf den entsprechenden Hyperlink in Spalte E der Fehlerzeile direkt zur Zelle mit der Fehlerprüfung (ggf. müssen sie dort noch Zeilen bzw. Spalten durch einen [Klick auf das entsprechende Pluszeichen](#)^{□50} einblenden, sofern diese gruppiert und zugeklappt/ausgeblendet sind). Es lässt sich sodann schnell die Fehlerursache ermitteln und anschließend beheben. Wiederholen Sie dieses Vorgehen für jede Fehlermeldung bis die Modellintegrität wieder in Ordnung ist (= OK in Kopfzeile).

Ergebnisse und wichtige Kennzahlen

Die Kennzahlenübersicht (auf Blatt "**Ueb_04**") liefert wesentliche Erkenntnisse über die Vermögens-, Ertrags- und Finanzentwicklung ihres Unternehmens. Anhand von verschiedenen Kennzahlen lassen sich tendenzielle Rückschlüsse auf die Liquiditätslage, die Investitionspolitik sowie auf die Rentabilität des Unternehmens zum jeweiligen Ende der Planperioden (= Geschäftsjahre) ziehen.

Die dazu erforderlichen Kennzahlen werden automatisch berechnet und finden sich am Ende des Blattes. Die Berechnung jeder einzelnen Kennzahl wird in einer separaten Spalte beschrieben, die verwendeten Abkürzungen werden weiter rechts neben den Kennzahlen erläutert.



Hinweis

Da es sich um eine punktuelle, d.h. zeitpunktbezogene Betrachtungsweise handelt, nämlich zum letzten Tag des Geschäftsjahres, dürfen insbesondere die Kennzahlen für die Liquidität nicht überbewertet werden. Hierzu liefert ein Blick in die unterjährige Liquiditätsentwicklung (z.B. auf dem Blatt "**Ueb_07**") weitergehende und detailliertere Informationen.

Ausdruck der zentralen Planungsergebnisse

Nach Fertigstellung ihre Planung können Sie die wesentlichen Teile fertig formatiert mit wenigen Klicks ausdrucken, um die Ergebnisse z.B. ihren Investoren, Banken, Fördermittelgebern etc. zu präsentieren oder um die Planungsübersichten in ihren Businessplan oder Unternehmenspräsentationen zu integrieren.

Dabei ist es nicht vorgesehen und auch nicht sinnvoll alle Blätter des Excel-Finanzplan-Tools vollständig auszudrucken. Es sind Zusammenfassungen mit allen wichtigen Daten und zusätzlichen Grafiken vorbereitet. Auf dem Blatt "**Index**", auf dem alle Blätter des Tools aufgeführt sind, finden Sie einen Hinweis bei allen Blättern, die für einen Ausdruck vorbereitet (formatiert) sind.

Dies sind die Blätter:

- Index
- Übersicht 1 (Ueb_01)
- Übersicht 2 (Ueb_02)
- Übersicht 3 (Ueb_03)
- Übersicht 4 (Ueb_04)
- Übersicht 5 (Ueb_05)
- Übersicht 6 (Ueb_06)
- Übersicht 7 (Ueb_07)
- Annahmen (*optional*)

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

1. Fügen Sie auf dem Blatt „**Index**“ noch ihr Logo sowie entsprechende Texte im Sinne eines Rechtlichen Hinweises (Disclaimer) und ihre Kontaktdaten ein. Sie können dieses Blatt ggf. auch weglassen oder durch ein eigenes Titelblatt ersetzen.
2. Klappen Sie auf den Blättern "**Ueb_06**" und "**Ueb_07**" und "**Annahmen**" die Zeilen- und Spaltenbereich 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)).
3. Gehen Sie auf das Seitenlayout und ändern ggf. den Text in den Fußzeilen der Blätter (z.B. können Sie den Namen ihres Unternehmens dort einfügen). Dies muss für jedes Tabellenblatt welches gedruckt werden soll separat durchgeführt werden, weil ansonsten ggf. die Seitenformatierungen bzw. die Seitenumbrüche verloren gehen können.



Tipp

Prüfen Sie nach dem Druck nochmals, ob Sie mit dem Inhalt und dem Ergebnis zufrieden sind bevor Sie die Unterlagen weitergeben.

Teil

VIII

7 FAQ - Häufige Fragen

Im folgenden Abschnitt finden Sie Antworten und Lösungen auf Fragen und Probleme, die häufig bei Nutzern des Excel-Finanzplan-Tools aufkommen. Die Fragen sind thematisch sortiert und enthalten, wo sinnvoll, Verweise auf zugehörige Kapitel in dieser Hilfe. Wir erweitern und aktualisieren diesen Bereich kontinuierlich. Sollten sich ihre Fragen mit dieser Anleitung bzw. den hier beschriebenen Lösungsansätzen nicht klären lassen, kontaktieren Sie bitte unser Team unter support@fimovi.de.

7.1 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*.

Sozialabgaben - Wie können im Rahmen der Personalplanung Werkstudenten korrekt berücksichtigt werden?

Zur korrekten Berücksichtigung der zugehörigen Sozialabgaben für Werkstudenten definieren Sie einfach einen der 3 verfügbaren Prozentsätze für die Berechnung von LNK auf dem Blatt "**Annahmen**" mit dem gewünschten Satz. Anschließend können Sie auf dem Blatt "**Personal**" in den Zeilen für die Werkstudenten in den Spalten E bzw. F via Dropdown-Menü den entsprechenden Satz auswählen.

Machen Sie sich ggf. auf dem Blatt "**Annahmen**" einen Vermerk neben dem %-Satz (z.B. "*wird verwendet für Werkstudenten*"), so dass Sie diesen später nicht versehentlich ändern und dann die Berechnungen der LNK für diese Mitarbeiter nicht mehr stimmen.

Wichtig: Vor jeglichen Änderungen auf einem Blatt ggf. den Blattschutz entfernen.

Wie kann ich die Excel-Datei externen Dritten (z.B. Investoren) zur Verfügung stellen?

Neben einem Export als PDF-Dokument, gibt verschiedene weitere Möglichkeiten, wie Sie ihre Finanzplanung anderen auch als Excel-Datei zur Verfügung stellen können:

1. Nutzung einer sog. "Due Diligence Lizenz"

Auf dem Blatt "Annahmen" finden Sie oben einen Makro-Button, der es Ihnen erlaubt die gesamte Planung in eine neue Standard-Excel-Datei mit dem Format *.xlsx zu exportieren. Diese kann frei weitergegeben werden und lässt sich auch unter Excel für Mac öffnen und analysieren, enthält aber (aus lizenztechnischen Gründen) keine Formeln, sondern nur die jeweiligen Werte. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Planungsdaten exportieren](#)³⁹.

2. Nutzung einer sog. "Due Diligence Lizenz"

Dabei handelt es sich um spezielle Lizenzschlüssel, die es Kapitalgebern und Banken erlauben, die QLM geschützten Excel-Tools von Fimovi für 90 Tage uneingeschränkt nutzen zu können, um auf diese Weise bspw. die Finanzplanung eines Unternehmens hinsichtlich einer Beteiligung, Kreditvergabe etc. sorgfältig prüfen zu können. Im Grunde handelt es sich dabei um zeitlich verlängerte Test-Lizenzen, die den Nutzern eine Aktivierung auf bis zu 2 Computern gleichzeitig erlauben und volle Lese- und Schreibrechte für die Excel-Datei einräumen. Der Testzeitraum (90 Tage) beginnt erst mit der Aktivierung des Lizenzschlüssels. Nach Ablauf des Testzeitraumes lässt sich die Excel-Datei (auf diesen Rechnern) nicht mehr starten.

Sofern Sie Interesse an derartigen DD-Lizenzen für ihr Produkt haben, schreiben Sie eine Email an support@fimovi.de. Wir bieten diese Lizenzen gegen eine günstige Bearbeitungspauschale von lediglich 20,- EUR (netto) an. Aus Aufwandsgründen müssen allerdings mindestens 5 Lizenzen bestellt werden. Die Lizenzschlüssel können Sie dann beliebigen Empfängern weitergeben.

3. 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.

4. Empfänger nutzt eine kostenlose Testlizenz des Tools

Für das Excel-Finanzplan-Tool EÜR ist es möglich, auf unserer Webseite eine kostenlose Testversion anzufordern. Sobald diese aktiviert wurde, kann während des Testzeitraumes jede Datei des Excel-Finanzplan-Tool EÜR 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

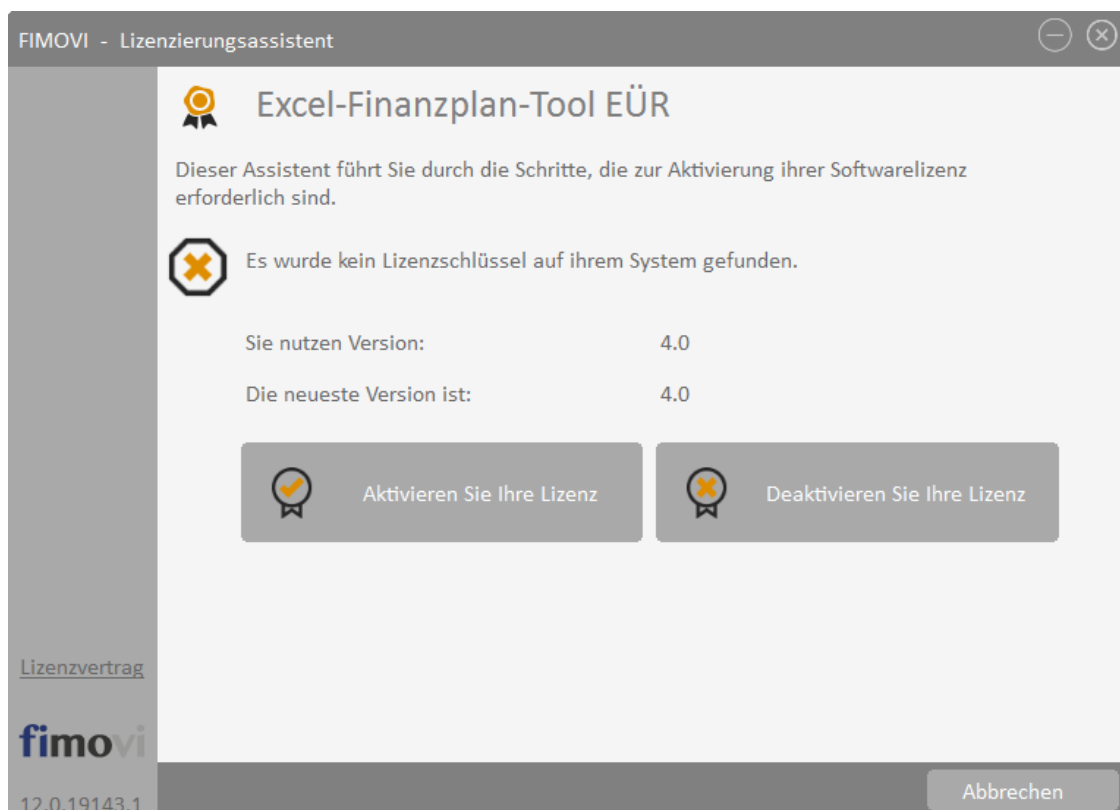
Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

7.2 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 der Lizenzierungsassistent nicht (nächster Screenshot) oder Sie erhalten eine Fehlermeldung (übernächster Screenshot).



Zum Vergrößern Bild anklicken



Zum Vergrößern Bild anklicken

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

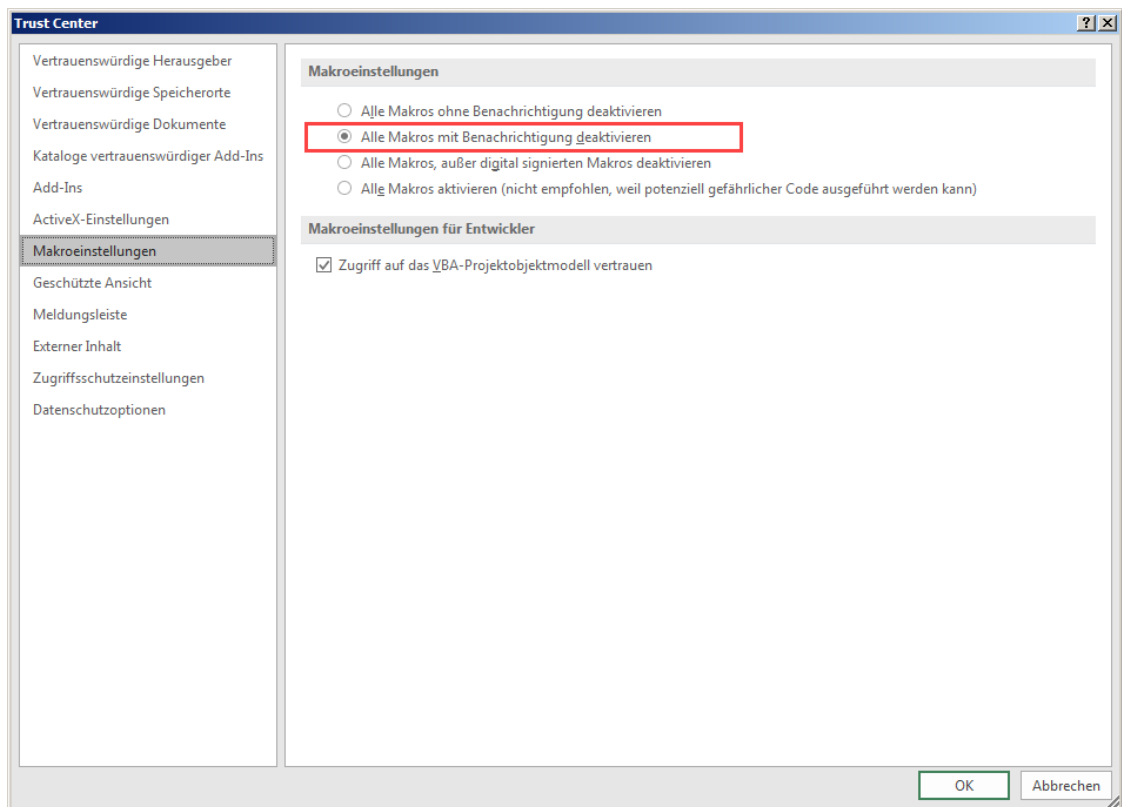
Ad 3) Aktuellste Excel-Version installiert

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" => "Update 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).



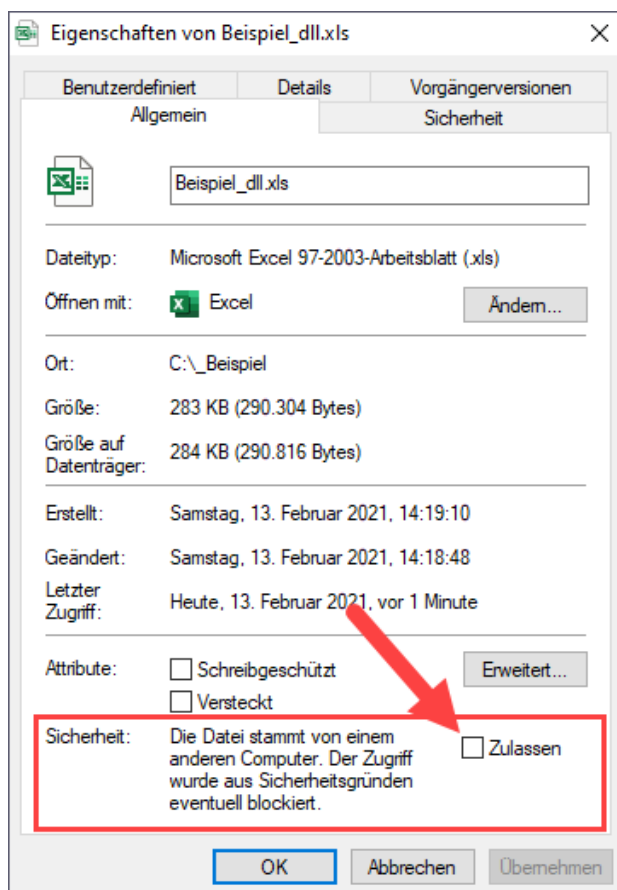
Mit dieser Einstellung können Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code jeweils selbst bestimmen, ob Sie diesen aktivieren wollen oder nicht. Dies ist ein guter Kompromiss im Hinblick auf ihre Sicherheit bei fremden Dateien die ggf. schädlichen Makrocode enthalten. Bei den Fimovi Tools müssen 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 Versions-nummer angezeigt und ob es sich um eine 32-Bit oder 64-Bit Installation handelt (siehe Screenshot).

Info zu Microsoft® Excel® 2016

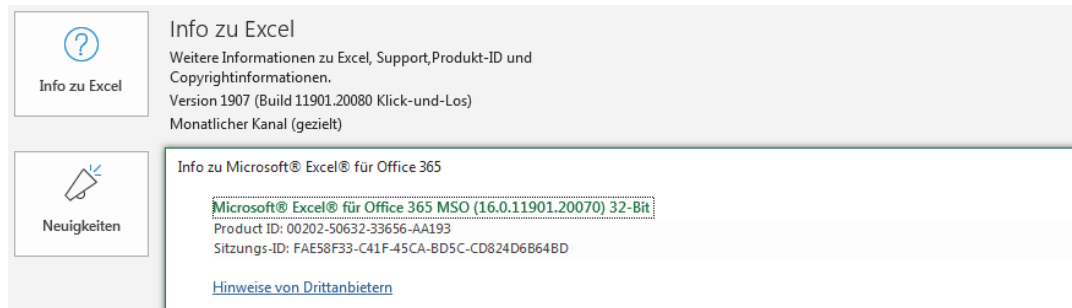


Microsoft® Excel® 2016 MSO (16.0.11231.20122) 32-Bit
Produkt-ID: 60333-59001-82778-AA007
Sitzungs-ID: 4BF99101-D960-41F1-8CE1-3D3037596AD5

[Hinweise von Drittanbietern](#)

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

oder



Screenshots: Genaue Excel-Version ermitteln

Hier könnte ihre Frage stehen

Antwort

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

7.3 Fehlermeldungen von Excel

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 Excel-Finanzplan-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 Kommentare) am Rand dieser Blätter, führt der Versuch Zeilen/Spalten einzufügen zu der beschriebenen Fehlermeldung. Im Excel-Finanzplan-Tool liegt dies in der Regel an den Kommentarfeldern.

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 Kommentare ursächlich für das Fehlverhalten. Blenden Sie kurzfristig alle Kommentare ein (Register „Überprüfen“ => Gruppe „Kommentare“ => Alle Kommentare einblenden), und prüfen, ob sich ggf. eine der Kommentarboxen am Blattrand befindet. Falls dies der Fall ist, verschieben Sie die Kommentarbox weg vom Rand (mit der Maus auf den Rand klicken und bei gedrückter linker Maustaste verschieben). Diese Prozedur müssen Sie ggf. für alle Kommentare die sich in Blattrandnähe befinden wiederholen. Anschließend sollte das Einfügen klappen.

b.) Automatischer Versuch:

Zur Reformatierung aller 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](#)¹⁰⁹), klicken in der Gruppe "Code" auf Makros und wählen das Makro "**Kommentare_formatieren**". Gegebenenfalls sollten Sie vorher die Gruppierungen auf den Blättern aufklappen, also alle Zeilen und Spalten einblenden.

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

7.4 Eigene inhaltliche Anpassungen

Ich kann keinerlei Bearbeitungen/Erweiterungen durchführen

Bevor Sie auf einem Blatt Änderungen durchführen können, muss der Blattschutz für dieses Blatt entfernt werden. Gehen Sie dazu auf das Register „Überprüfen“ und klicken auf „Blattschutz aufheben“. Bei Blättern ohne Schutz steht an Stelle von „Blattschutz aufheben“ der Menüpunkt „Blatt schützen“.

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](#)¹⁰⁹), klicken in der Gruppe "Code" auf Makros und wählen das Makro "**Modus_Bearbeitung**". In der sich öffnenden Dialogbox geben Sie das Passwort "0815" ein und klicken auf OK.

Achtung: Ohne den Blattschutz besteht die Gefahr, dass Sie wichtige Zellen bzw. Formeln löschen. Machen Sie vorher eine Sicherheitskopie!

Falls Sie beim anschließenden Versuch Zeilen oder Spalten einzufügen die Meldung bekommen „Objekte können nicht über das Blatt hinaus verschoben werden“, [lesen Sie bitte hier](#)^{D¹¹⁷} weiter.

Jahr 2 in Übersichtsblättern (z.B. Rentabilität oder Liquidität) auch monatlich, statt quartalsweise darstellen

Erfahrungsgemäß reicht es aus für Banken und Investoren das erste Planjahr monatlich darzustellen, Jahr 2 und 3 dann auf Quartalsbasis, während für die letzten beiden Jahre (Jahr 4 und 5) eine jährliche Aggregation genügt. Dies macht die Übersichten auch einfacher les- und ausdrückbar als ein „Zahlenfriedhof“ über 60 Monate.

Bestimmte Investoren bzw. Geschäftsmodelle machen es aber hin und wieder erforderlich, auch spätere Jahre in den Übersichten 6 "**Ueb_06**" und 7 "**Ueb_07**" (also Rentabilität und Liquidität) monatlich darzustellen. Da im EFT grundsätzlich alle Berechnungen und Daten durchgehend auf Monatsbasis vorliegen (siehe Blatt "**Rentabilität+Liquidität**") ist dies kein großes Problem. Wir zeigen ihnen am Beispiel der Rentabilitätsübersicht wie das ganz einfach mit wenig Aufwand zu bewerkstelligen ist.

Ziel: Rentabilitätsübersicht ("**Ueb_06**") im Jahr 2 von quartalsweiser Darstellung auf monatlich erweitern

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Blattschutz entfernen
2. Spalte X durch klicken auf X markieren (geht auch mit Spalte Y oder Z) und 8 neue, zusätzliche Spalten einfügen (z.B. mit Tastenbefehl **[STRG] + [+]**)
3. J6 bis (zur letzten Zeile, hier Gewinn/Verlust) U54 (Summe in Spalte V nicht einschließen) selektieren und mit **[STRG] + [C]** kopieren und anschließend bei W6 mit **[STRG] + [V]** alles wieder einfügen.
4. Formel in Zelle W7 anpassen => =U8+1 (damit die Zeitleiste oben wieder korrekt arbeitet)
5. Modelllaufzeit-Flag: Formel in Zelle V4 nach W6 bis A16 kopieren.

Das war es schon. Es darf keine Fehlermeldung bei der Aggregationskontrolle auftauchen (Zelle I56 auf Blatt "**Ueb_06**"). Für geübte Excel-Nutzer ist für diese Anpassung ein Zeitaufwand von ca. 10 min. zu veranschlagen.



Hinweis

Kontrollieren Sie nach Abschluss ihrer Änderungen nochmal unter Seitenlayout die Seitenumbrüche, damit Sie beim Ausdrucken auch alles so vorfinden, wie gewünscht.

Hier könnte ihre Frage stehen

Antwort

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

Teil



8 Versionshistorie

In dieser Übersicht finden Sie wesentliche Änderungen und Korrekturen im Rahmen der Versionshistorie (= Changelog) für das Excel-Finanzplan-Tool EÜR.

Version 4.05b (veröffentlicht 08.04.2024)

- Überarbeitet: Formelanpassung auf Blatt Rentabilität (Ueb_06) bei Quartalen und Jahren. Korrekte Aggregation der Monatswerte auch wenn Geschäftsjahr und Kalenderjahr unterschiedlich.
- Überarbeitet: Formelanpassung auf Blatt Liquidität/Cashflow (Ueb_07) bei Quartalen und Jahren. Korrekte Aggregation der Monatswerte auch wenn Geschäftsjahr und Kalenderjahr unterschiedlich.
- Überarbeitet: Grundsätzliche Hinweise im Handbuch zu den verschiedenen Abschreibungsmöglichkeiten (wg. Verabschiedung Wachstumschancengesetz => Zustimmung des Bundesrates zum Vermittlungsergebnis erfolgte (erst) am 22.03.2024)

Version 4.05 (veröffentlicht 18.12.2023)

- Neu: Die Abschreibungen des bestehenden Anlagevermögens können nun wahlweise automatisch oder manuell geplant werden. Auf diese Weise lässt sich bspw. auch der jeweilige Gesamtabreibungsbetrag je Monat aus einem bestehenden Anlageverzeichnis eintragen bzw. verlinken.
- Neu: Zusätzliche Kontroll- und Integritätsprüfungen
- Überarbeitet: Formeloptimierungen auf den Blättern Rentabilität (Ueb_06) u. Liquidität/Cashflow (Ueb_07) so dass diese noch einfacher erweitert werden können.
- Überarbeitet: Ergänzung und Optimierung verschiedener Übersetzungen (Englische Begriffe)
- Aktualisiert: VBA-Code zur Produktaktivierung bzw. -lizenzierung (wg. neuer QLM-Version)

Version 4.04 (veröffentlicht 02.04.2023)

- Neu: Die Kontokorrentlinie kann ab sofort (bei Bedarf) im Planungszeitraum zweimal angepasst (d.h. erhöht od. verringert) werden. Bislange gab es lediglich die Möglichkeit die Höhe der Linie einmal für die gesamte Modelllaufzeit vorzugeben.

- Neu: Beim automatischen Darlehen 1 ist ab sofort das Zins u. Tilgungsintervall frei wählbar. Waren bislang immer Quartale fest voreingestellt, lässt sich dies jetzt via Dropdown einfach auch auf Monate, Halbjahre oder Jahre einstellen. Außerdem gibt es eine neue Einstellmöglichkeit, mit der die monatlichen Zinszahlungen in der tilgungsfreien Zeit (= grace period) ein- bzw. ausgeschaltet werden können.
- Überarbeitet: Formelkorrektur => Gezahlte Vorsteuer für Investitionen ab sofort auch in Rentabilitätsübersichten enthalten
- Überarbeitet: Formelkorrektur => Materialkostenkalkulation auf Blatt "Rentabilität+Liquidität" (Kosten nur bei Lageraufbau, nicht Abbau)
- Überarbeitet: Darstellung Mittelherkunft und -verwendung auf Blatt "Übersicht 1" jetzt auch für die gesamte Planungsdauer möglich (Formelanpassung auf Blatt Annahmen)
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Formeln, Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

Version 4.03 (veröffentlicht 08.12.2021)

- NEU: Automatischer Datenexport in neue xlsx-Datei: Das EFT EÜR enthält ab sofort auf dem Blatt „Annahmen“ eine Exportfunktion (VBA-Makro), mit der es möglich ist, das komplette Planungsmodell (alle Blätter) schnell und einfach zu exportieren. Das exportierte Modell kann anschließend als ganz normale Excel-Datei gespeichert und auch an Dritte (ohne eigene Lizenz) weitergegeben bzw. unter Excel für Mac geöffnet werden. Alle Daten werden ausschließlich als Werte (keine Formeln) exportiert.
- Aktualisiert: Gewerbesteuer => Erhöhung Freibetrag für die existierenden Hinzurechnungen im Sinne des § 8 Nr. 1 Gewerbesteuergesetz (GewStG) von 100.000 Euro auf 200.000 Euro (gilt ab 2020). Außerdem: Erhöhung bei der Anrechnung der Gewerbesteuer auf die Einkommensteuer vom 3,8-fachen auf das 4,0-fache des Gewerbesteuermessbetrags (ab Veranlagungszeitraum 2020)
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Formeln, Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

Version 4.02 (veröffentlicht 15.03.2021)

- Überarbeitet: Anpassung Makro-Code zum Aufruf des QLM-Lizenzierungs-Assistenten => Kompatibilität mit Microsoft OneDrive
- Überarbeitet: Referenzbereich für Tortengrafik Finanzierungsquellen auf Blatt "Ueb_01" angepasst auf tatsächlich genutzte Finanzierungsquellen

- Überarbeitet: Formel und Fehlermeldung bzgl. Prüfung Kleinunternehmer-Umsatzgrenze (wg. Erhöhung auf 22.000 EUR ab 2020)
- Überarbeitet: Automatische Bestandsplanung: Sofern aktiviert wird im ersten Monat der größere Wert von der absoluten Vorgabe bzw. von dem berechneten prozentualen Betrag als Zielwert verwendet
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Formeln, Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

Version 4.01 (veröffentlicht 02.10.2020)

- Neu: Für Grafik "Kontostand und Kontokorrent" (auf "Ueb_03") kann in den Annahmen der Darstellungszeitraum gewählt werden (mindestens 12 Monate, maximal gesamte Modelllänge). Die dynamische Grafik passt sich automatisch an.
- Neu: Zusätzlicher frei definierbarer Umsatzsteuersatz. Damit können nun (bei Bedarf) 4 verschiedene Umsatzsteuersätze parallel genutzt werden (Anwendungsszenario: z.B. Abbildung der im Konjunkturpaket beschlossenen (ab 1.7.2020 gültigen) Mehrwertsteuer-Senkung auf 16% bzw. 5%).
- Neu: Digitale Signatur hinzugefügt für VBA-/Makro-Code. Eigenes Zertifikat der Fimovi GmbH (ausgestellt von Sectigo, ehemals Comodo). Erhöhte Sicherheit, da Änderungen des Codes durch Externe ausgeschlossen.
- Überarbeitet: Anpassung des Makro-Codes zum Aufruf des QLM-Lizenzierungs-Assistenten
- Überarbeitet: Fehlende Kürzel in Legende auf Blatt "Ueb_04" ergänzt
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

Version 4.00 (veröffentlicht 01.08.2019)

- Neu: Mit Quick Licencing Manager (QLM) wurde ein neues externes Lizenzierungssystem für alle EFT-Produkte eingeführt. Dieses ermöglicht vollumfängliche, 14-tägige (kostenlose) Testversionen. Kaufversionen werden einmalig auf bis zu 3 Computern des Nutzers aktiviert. Damit entfällt anschließend die bislang erforderliche Seriennummerneingabe bei jedem Öffnungsvorgang. Aufgrund des neuen Lizenzierungssystems ist das Excel-Finanzplan-Tool EÜR nicht mehr kompatibel mit Excel für Mac.
- Neu: Mehrsprachigkeit integriert => Für alle Ausgabeblätter bzw. Vorzellen kann nun mit einem "Klick" auf dem Blatt "Annahmen" jederzeit die Sprache umgestellt

werden. Die zwei Sprachen Deutsch und Englisch sind bereits fertig integriert. Anwender können bei Bedarf weitere Sprachen hinzufügen.

- Neu: Trennzeichen für Tausende oder Dezimalstellen => Zwei neue Makroschaltflächen auf dem Blatt "Annahmen" erlauben die schnelle Umstellung der Excel-Grundeinstellung "Trennzeichen". Bei Bedarf kann so bspw. neben der Englischen Sprache auch das in angelsächsischen Ländern verbreitete Zahlenformat gewählt werden (Bsp. 9,999.00). Beim Schließen der Datei wird die Einstellung immer auf die Grundeinstellung "Trennzeichen vom Betriebssystem übernehmen" zurückgesetzt.
- Neu: Mehrwährungsfähigkeit => Die Planungswährung kann nun frei bestimmt werden. Es sind beliebige Währung möglich, so dass ggf. auch ausländische Geschäftsvorhaben in Fremdwährungen mit dem Excel-Finanzplan-Tool EÜR geplant werden können.
- Neu: Zusätzliche Berücksichtigung der Einkommensteuer (ESt) bei den Ertragsteuern. Die Funktionalität ist mit einem Klick an- bzw. abschaltbar. Auch wird die Anrechnung der GewSt bei der ESt-Berechnung gemäß der gesetzlichen Regelungen korrekt berücksichtigt und ausgewiesen.
- Neu: Auswahlmöglichkeit zur Inanspruchnahme der Kleinunternehmerregelung (gem. § 19 UStG) bei der Planung. In diesem Fall werden die Felder und Berechnungen zur Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer automatisch deaktiviert und der Nutzer im gesamten Tool darauf hingewiesen, Bruttobeträge (also inkl. USt) einzugeben.
- Neu: Bei den Annahmen für die Lohnnebenkosten wurden 2 weitere Inputzellen für zusätzliche Pauschalsätze eingefügt. Somit ist es nun möglich, auf dem Blatt "Personal" pro Mitarbeiter bzw. Stelle individuelle (unterschiedliche) LNK-Sätze auswählen zu können (z.B. für Mini-Jobber, Leiharbeiter, studentische Hilfskräfte etc.).
- Neu: Bei der Umsatzsteuer können nunmehr 3 verschiedene Sätze vordefiniert bzw. ausgewählt werden (neben der Möglichkeit "keine USt. (= 0%)). Damit können auch Planungen für Länder durchgeführt werden, in denen mehr als 2 unterschiedliche USt.-Sätze angewendet werden müssen.
- Überarbeitet: Darlehensrechner => Anpassung der Berechnung "Zinssatz pro Periode". Hier wird der p.a. definierte Zinssatz nunmehr einfach durch die Periodenlänge geteilt (also bspw. 1/12 der Jahreszinssatzes bei Einstellung monatlich). Die bisherige unterjährige Zinseszinsberechnung wurde ersetzt, da nicht bankenüblich. Außerdem wurde der Start der Darlehenslaufzeit um einen Monat vorgezogen, beginnt also nun im "letzten" Ziehungsmonat. Auf diese Weise lassen sich auch Darlehen mit ganzjährigen Laufzeiten und einmaligem Auszahlungszeitpunkt (also mit einer Länge der Ziehungsphase von nur einem Monat) bankenüblich abbilden.

- Überarbeitet: Die Inhalte des "alten" Blattes "Übersicht 01" wurden aufgeteilt auf mehrere Ausgabeblätter und vollständig neu formatiert. Damit steht für alle Planungsergebnisse und Übersichten ein noch besser lesbares bzw. ausdrucksfähiges Format zur Verfügung. Außerdem können noch einfacher (nur) die Blätter bzw. Inhalte ausgewählt werden, die gedruckt, exportiert bzw. präsentiert werden sollen. Die bisherigen Blätter "Übersicht 02" und "Übersicht 03" (also Rentabilität und Liquidität) heißen nun Übersicht 6 und Übersicht 7, sind aber unverändert geblieben.
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

Version 3.08 (veröffentlicht 19.03.2018)

- Überarbeitet: Beseitigung Dateispeicherproblem bei Nutzung des EFT PRO unter macOS High Sierra 10.13.2 und Excel for Mac 2016 in der Version 16.9 (180116). Das Problem trat vereinzelt nur bei Mac-Nutzern nach einem Update von Microsoft im Januar 2018 auf.

Version 3.07 (veröffentlicht 03.01.2018)

- Neu: Mitarbeiteranzahl zu Planungsbeginn => Für die Planung von bestehenden Unternehmen kann ab sofort die Mitarbeiteranzahl zu Planungsbeginn auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt Personal vorgegeben werden. Die Mitarbeiterveränderung im ersten Planmonat ist damit von nun an korrekt, da die bestehende Anzahl mit berücksichtigt wird.
- Überarbeitet: Diverse Formelanpassungen, so dass bei nachträglicher Modellverkürzung keine Fehlermeldung (Werte nach Modellende werden ab sofort nicht mehr berücksichtigt)
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

Version 3.06 (veröffentlicht 01.09.2016)

- Neu: Mittelverwendung u. -herkunft: Ab sofort ist auf dem Blatt „Annahmen“ frei einstellbar, wie viele Monate auf der „Übersicht 01“ dargestellt werden sollen. Bislang hat die Übersicht unveränderbar immer nur die ersten 12 Monate gezeigt.
- Neu: Erweiterung der Finanzierungsmöglichkeiten durch Ergänzung drei zusätzlicher Darlehen. Insgesamt ist es nun möglich im Fremdkapitalbereich bei Bedarf bis zu 7 unabhängige Darlehen zu planen. Ein automatisches (Darlehen 1), 5 manuelle (Darlehen 2 bis 6) sowie ein Kontokorrentdarlehen. Die drei neuen

Darlehen ab dieser Version entsprechen in Aufbau und Funktionalität den bisherigen manuellen Darlehen 2 und 3.

- Überarbeitet: Optimierung des Layouts der einzelnen Tabellenblätter und Anpassung zahlreicher Zellenformatvorlagen um die Lesbarkeit und Transparenz weiter zu erhöhen. Insbesondere wurde eine neue Formatvorlage „Annahmen_perm“ erstellt. Zellen denen diese Formatvorlage zugewiesen wird entsprechen vom Layout denen mit der Vorlage „Annahme“, allerdings werden diese Zellen bei Ausführung des „Löschmakros“ nicht geleert (perm = permanent).
- Überarbeitet: Löschmakro auf Blatt „Annahmen“. Ab sofort werden auch alle Eingaben auf dem Blatt „Annahmen“ selbst gelöscht (Vor Ausführung wird empfohlen eine Kopie der Datei anzulegen!).
- Überarbeitet: Der Link zu den AfA-Tabellen des Bundesfinanzministeriums wurde aktualisiert, da die URL der Seite angepasst wurde.
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Formeln (z.B. Rundung bei einigen Kontrollzellen, Ergänzung von Zeilensummen, Hinweiszellen und -formeln etc.)

Version 3.05 (veröffentlicht 10.01.2016)

- Überarbeitet: Optimierung der Makros (dadurch Geschwindigkeitssteigerungen, Abfangen von verschiedenen Fehlern)
- Überarbeitet: Anpassung verschiedener Formatvorlagen (bzgl. Schutz, Bezeichnung etc.)
- Überarbeitet: Blatt Finanzierung => Startbilanzwert Kontokorrentkredit mit Modelllaufzeitflag multipliziert (verhindert ggf. Fehlermeldung bei Modelllaufzeiten < 5 Jahre)
- Überarbeitet: Blatt Annahmen => bedingte Formatierung korrigiert bei Darlehen 2 und 3 bei Auswahl manuelle bzw. automatische Planung

Version 3.04 (veröffentlicht 01.05.2015)

- Neu: Für bestehende Unternehmen besteht ab sofort die Möglichkeit, neben der Finanzmittelfonds zu Planungsbeginn, weitere Startbilanzwerte vorzugeben und deren weitere Entwicklung zu planen. Dies sind der Nettobuchwert des Anlagevermögens (für alle 3 Anlageklassen) sowie etwaige bestehende langfristige Verbindlichkeiten/Darlehen. Damit die geplanten Tilgungen den Darlehensbetrag nicht übersteigen können, wurde eine entsprechende Fehlerkontrolle integriert.

- Überarbeitet: Ergänzung weiterer Kostenarten auf dem Blatt "Ausgaben", so dass noch mehr Planungsmöglichkeiten bestehen
- Überarbeitet: Bei den Sonstigen Kosten (Blatt "Ausgaben") wurden die Positionen, die für gewerbsteuerliche Hinzurechnungen relevant sind, gekennzeichnet und automatisch in die ebenfalls überarbeitete Gewerbesteuerberechnung verlinkt.
- Überarbeitet: Darlehensrechner => Ab sofort werden auch Darlehen mit Laufzeiten, die länger sind als die Modelllaufzeit (z.B. 10 od. 20 Jahre) korrekt berechnet. Beim Übertragen der berechneten Daten ins Finanzmodell per Makro werden automatisch nur die zur Modelllaufzeit passenden Daten übertragen.
- Überarbeitet: Optimierung einiger Fehlerkontrollen, Verbesserung verschiedener Formatierungen sowie einige Formeloptimierungen
- Neu: Vollständige Überarbeitung und Erweiterung der Anleitung (= Handbuch), die ab sofort nicht nur als PDF, sondern auch elektronisch, als Online-Web-Hilfe und im CHM-Format verfügbar ist.

Version 3.03 (veröffentlicht 06.12.2014)

- Neu: Möglichkeit bei den Personalkosten für jede Personalstelle individuell eine 13. Lohn- bzw. Gehaltszahlung vorzusehen (an-/abschaltbar; liquiditätsmäßig immer im Dezember wirksam).
- Neu: Für die Position „Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten“, kann ein Startwert zu Planungsbeginn auf dem Blatt „Annahmen“ vorgegeben werden. Sofern Sie also bereits über Liquidität verfügen, die zu Beginn in die Planung eingebracht und berücksichtigt werden soll, kann diese Inputzelle entsprechend gefüllt werden.
- Verschiedene kleinere Formatierungs- und Formelanpassungen (u.a. dynamische Verweise bei den Hinweisen auf Zeilennummern; Hyperlinks zu den Fehlerkontrollzellen über Namensvergabe ebenfalls dynamisch verlinkt, so dass diese auch bei Einfügen oder Löschen von Zeilen/Spalten korrekt bleiben)

Version 3.02 (veröffentlicht 01.09.2014)

- Neu: Aufteilung der (bisherigen) Übersicht 02 auf 2 separate Blätter Übersicht 02 und Übersicht 03 auf denen jeweils die Rentabilitätsübersicht sowie die Liquiditätsübersicht zu finden sind. Dadurch lassen sich die unterschiedlich großen Tabellen besser (d.h. größer u. damit lesbarer) mit Excel ausdrucken.
- Überarbeitet: Blatt „Annahmen“ Eingabezellen. Bei an- und abschaltbaren Eingabebereichen wie bspw. Darlehen 1 oder bei den Bestandsveränderungen

werden alle zu den jeweiligen Bereichen zugehörigen Inputzellen ausgeblendet (= schraffiert), sofern ein Bereich deaktiviert wird. Damit wird sofort klar, welche Eingabezellen nicht mehr relevant sind und deshalb auch nicht ausgefüllt bzw. angepasst werden müssen.

- Korrigiert: Bedingte Formatierung bei Bezug auf Umsatzerlöse oder Betriebseinnahmen in Übersicht 01 => Rentabilitätsübersicht
- Korrigiert: Kleinere Optimierungen bei den Fehlerkontrollen für verschiedene Fälle von Leer- und Nulleingaben

Version 3.01 (veröffentlicht 01.08.2014)

- Neu: In „Übersicht 01“ werden in der Rentabilitätsübersicht neben der Darstellung absoluter Zahlen die einzelnen Positionen auch relativ (in %) wahlweise bezogen auf den Umsatz oder die Betriebseinnahmen ausgewiesen. Dadurch wird z.B. auch ein Branchenvergleich/Benchmarking mit anderen Unternehmen einfach möglich bzw. die relativen Größenordnungen können intuitiver eingeschätzt werden.
- Neu: In „Übersicht 01“ werden für die wichtigsten Positionen der Rentabilitätsübersicht zusätzlich die Wachstumsraten (Jahr-zu-Jahr) in Prozent ausgewiesen, so dass die Jahresentwicklungen einfacher nachvollziehbar werden.
- Neu: In Übersicht 01 gibt es bei dem Ausweis von Mittelverwendung und -herkunft eine zusätzliche, illustrative Balkendarstellung. Auch hierdurch wird eine Analyse einfacher und intuitiver.
- Neu: In Übersicht 01 wurde die grafische Darstellung der genutzten Finanzierungsquellen dynamisiert. D.h. Nullwerte (= nicht genutzte Positionen von EK + FK) werden sowohl im Tortendiagramm wie auch in der zugehörigen Legende automatisch ausgeblendet.
- Korrigiert: Der in Übersicht 01 ausgewiesene Kapitalbedarf bezieht sich auf die gesamte Modelllaufzeit, nicht nur auf die ersten 12 Monate (wie bei Mittelverwendung und -herkunft)
- Optimiert: Einige Berechnungen und Kontrollzellen wurden formeltechnisch überarbeitet.

Version 3.00 (veröffentlicht 01.06.2014)

- Neu: „Airbag-Modus“ (= Sicherheitsmodus). Im Auslieferungszustand sind alle Tabellenblätter mit einem Blattschutz versehen, so dass keine Formeln oder Bezügen unbeabsichtigt gelöscht werden können. Die Formeln sind trotz Blattschutz in allen Zellen sichtbar, es kann mit der Tab-Taste von Inputzelle zu

Inputzelle gesprungen werden. Der Blattschutz kann bei Bedarf aufgehoben werden.

- Neu: Für die Darlehen 2 und 3 können auf dem Blatt „Finanzierung“ jetzt auch zugehörige Finanzierungskosten (z.B. Disagio, Abschluss- und Bereitstellungsgebühren etc.) eingegeben/ berücksichtigt werden.
- Neu: Automatischer Darlehensrechner zur Berechnung aller gängigen Darlehensarten (Tilgungsdarlehen (Ratendarlehen, Abzahlungsdarlehen), Endfällige Darlehen (Fälligkeitsdarlehen, Festdarlehen), Annuitätendarlehen). Umfangreiche Einstellmöglichkeiten für Laufzeiten, Tilgungsfreie Zeit, Zinssätze, Zins- und Tilgungszahlungen (monatlich, quartalsweise, halbjährlich od. jährlich).
- Neu: Makrofunktion im Darlehensrechner ermöglicht eine einfache Kopiermöglichkeit der dort berechneten Ergebnisse direkt ins Modell in das Blatt "Finanzierung", wobei das zu ersetzende Darlehen einfach ausgewählt werden kann.
- Neu: Zusatztool „Privater Finanzbedarf“ auf neuem Tabellenblatt integriert. Damit lässt sich schnell und einfach ermitteln, wie hoch der benötigte persönliche Finanzbedarf sein muss (d.h. wie viel Geld braucht der Unternehmer monatlich zum Leben?).
- Neu: Sowohl bei den Umsatzerlösen, wie auch bei den Materialkosten/Wareneinsatz können auch mehrere Methoden gleichzeitig ausgewählt und genutzt werden. Höhere Flexibilität bei gemischten Geschäftskonzepten mit mehreren Erlösquellen.
- Neu: Hyperlinks bei den Fehlerkontrollen (Blatt "Annahmen"), die direkt (mit einem Klick) zu den Kontrollzellen im Modell führen (Transparenz u. Zeitgewinn).
- Optimiert: Überarbeitete Formatierung des gesamten Modells zur Erhöhung der Verständlichkeit, Übersicht, Orientierung und Navigation.

Version 2.07 (veröffentlicht 01.05.2014)

- Neu: Einstellmöglichkeit (optional) für "Umsatzsteuer auf Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen" => Blatt „Annahmen“
- Neu: Bei den Einnahmen kann jetzt jedem einzelnen Umsatz ein individueller MwSt.-Satz (oder auch keine MwSt. = 0%) zugeordnet werden. Damit ist es bspw. auch möglich parallel Umsätze mit 19% und 7% zu planen (z.B. Gastronomie => Verzehr im Lokal vs. zum Mitnehmen) oder auch umsatzsteuerfreie Auslandsumsätze.

- Korrigiert: In Übersicht 02 wurde bei der Jahreszusammenfassung das Startdatum neu verlinkt, so dass jetzt die Anzeige auch korrekt ist, wenn der Modellstart nicht der 1. Januar ist.

Version 2.06 (veröffentlicht 01.04.2014)

- Neu: Möglichkeit den Zufluss des Eigenkapitals (Eigenmittel/Privateinlage + Beteiligungskapital) im ersten Planmonat vollständig zu „erzwingen“. Einstellung über Dropdown auf Blatt „Annahmen“ im Abschnitt Finanzierung => Eigenkapital.
- Neu: Ergänzung zusätzlicher Integritäts- und Fehlerprüfungen (auf dem Blatt "Annahmen" ganz unten), die melden, falls Abweichungen bei Rentabilität oder Liquidität zwischen Übersicht 01 und Übersicht 02 auftreten (= Aggregationskontrollen).
- Verschiedene kleinere Formatierungsänderungen zur besseren Darstellung

Version 2.05 (veröffentlicht 01.03.2014)

- Möglichkeit auch Investitionsgegenstände abzubilden, die nicht abgeschrieben werden (z.B. Grundstücke). Dazu ist bei der Nutzungsdauer einfach „0 Monate“ einzutragen und die Investition in ihrer Höhe (Netto-Anschaffungskosten) ganz normal zu planen.
- Ergänzung eines (Warn-)Hinweises auf dem Blatt „Personal“, falls Stellen geplant werden, aber auf dem Blatt „Annahmen“ kein Gehalt/Lohn für die entsprechende Position/Stelle geplant wurde.

Version 2.04 (veröffentlicht 01.01.2014)

- Erstversion (Markteinführung)

Index

- A -

Abschreibungen	
außerplanmäßige	75
GWG	75
lineare	75
planmäßige	75
Absetzung für Abnutzung	75
AfA	75
Annuitätendarlehen	100
Aufbau EFT	
Blätter	48
Logik	48
Ausschüttungen	54

- B -

Bedingte Formatierungen	45
Bestandsveränderungen	61
Bilanzidentität	54
Blattschutz	
Blattschutz entfernen	35
Blattschutzkennwort	35
Brutto	64

- C -

Copyright	14
-----------	----

- D -

Darlehen	
Abzahlungsdarlehen	100
Annuitätendarlehen	100
Endfällige Darlehen	100
Fälligkeitsdarlehen	100
Festdarlehen	100
Ratendarlehen	100
Tilgungsdarlehen	100
Darlehensrechner	100
Datenüberprüfungen	45
Druck (der Ergebnisse)	105

- E -

Editionen	
Einzelunternehmen/Freiberufler	10
Kappes	10
Persges	10
Eigenkapital	89
Einkommensteuer	82
EK	89
Empfohlene Vorgehensweise	51
Endfällige Darlehen	
Fälligkeitsdarlehen	100
Festdarlehen	100
Eröffnungsbilanz	54

- F -

FAQs	109
Fehleranalyse	104
Fehlerkontrollen	104
Financial Modelling Videos	
Erstellung individueller Finanzmodelle	16
Modellreview	16
Schulungen	16
Seminare	16
Vorlagen	16
Finanzierungskaskade	88
Finanzierungsquellen	96
FK	89
Flags	45
Fremdkapital	89
Fremdleistungen	67

- G -

Geschäftsjahr	54
abweichend von Kalenderjahr	59
Gewerbesteuer	80
Hinzurechnungen	82
Kürzungen	82
Gewinnermittlungsmethoden	
4/3-Rechnung	10
Betriebsvermögensvergleich	10
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	10
EÜR	10
Grundannahmen	

Grundannahmen
Allgemeine Modellannahmen 54
Grundprinzipien Financial Modelling 46
Gruppierungen 50
GWG 76

- H -

Hilfe 20
Hinzurechnungen GewSt 82

- I -

Inhalte löschen 29
Makro 38
Investitionen 75

- K -

Kalenderjahr 54
abweichend von Geschäftsjahr 59
Kapitalbedarf
Deckung 93
Ermittlung 93
Kapitalgesellschaften
AG 10
GmbH 10
UG 10
Kennzahlen 105
Kleinunternehmerregelung
§ 19 UStG 56
Kommentare 44
Konstanten 43
Kontakt 20
Kontokorrent 89
Kürzungen Gewst 82

- L -

Lager 54
Lagerabbau 61
Lageraufbau 61
Leistungsumfang 10
Lizenzbedingungen 14
Lohnnebenkosten 74

- M -

Materialkosten 67
Eigene Planung 69
Materialeinzelkosten x Menge 68
Methoden 68
Pauschal 68
Prozentualer Anteil vom Umsatz 68
Mehrwertsteuer Methodik 85
Modelllaufzeit 59

- N -

Navigation 50
Netto 64

- O -

Ordnungsgemäße Erstellung von Finanzmodellen
46

- P -

Personengesellschaften
KG 10
OHG 10
PartG 10
Plandaten löschen
automatisch 38
manuell 38

- R -

Reihenfolge 51
Beginn 51

- S -

Schalter 40
Sonstiger betrieblicher Aufwand 67
Soziale Abgaben 74
Sprachwahl 54
Startbilanz 54
Startdatum 59
Startwerte 63
Steuern 80

Steuern vom Einkommen und Ertrag	80
Gewerbsteuer	80
GewSt	80
Symbole	6
Achtung	7, 8
Hintergrundinformationen	7, 8
Tipp	7, 8
Unterlassen	7, 8
Verweis	7, 8

- T -

Tilgungsdarlehen	
Abzahlungsdarlehen	100
Ratendarlehen	100

- U -

Umsatzplanung	
Eigene Planungen	64
Methoden	64
Pauschal	64
Preis x Menge	64
Tagesumsatz	64
Umsatzsteuer Methodik	85
Urheberrecht	6

- V -

Versionshistorie	122
------------------	-----

- W -

Währung	54
ändern	56
Internationale Währungskürzel	56
nachträglich ändern	56
Währungsabkürzung	56
Wareneinsatz	67
Eigene Planung	69
Methoden der Planung	68
WC	95
Wertminderung	75
Working Capital	95

- Z -

Zahlungsziele	54
Debitoren	60
Kreditoren	60
Kunden	60
Lieferanten	60
Zeiger	45
Zellenformatvorlagen	40
Funktion	40
Vorbereitete	40
Zellnamen	43