

# Excel-Finanzplan-Tool

## PROJEKT



Ganzheitliche Planung von projektausführenden Unternehmen

Einfache Erstellung einer integrierten Finanzplanung

Ein Produkt der Fimovi GmbH



Anleitung zur Version: 2.07.1001

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung: 07.10.2024

# Excel-Finanzplan-Tool

Integrierte 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

<b>Teil I Nutzung dieser Anleitung</b>	<b>5</b>
<b>Teil II Einleitung</b>	<b>9</b>
2.1 Das Excel-Finanzplan-Tool .....	10
2.2 Rechtliche Hinweise .....	14
2.3 Über Fimovi .....	16
2.4 Kontakt und Hilfe .....	17
<b>Teil III Schnelleinstieg</b>	<b>19</b>
3.1 Starten der Excel-Datei .....	20
3.2 Blattschutzkennwort .....	24
3.3 Erste Schritte .....	25
<b>Teil IV Allgemeiner Überblick</b>	<b>27</b>
4.1 Planungsdaten löschen .....	28
4.2 Planungsdaten importieren .....	29
4.3 Wichtige Formate .....	33
4.4 Finanzplanungsgrundsätze .....	39
4.5 Aufbau des Excel-Finanzplan-Tools .....	41
4.6 Empfohlene Vorgehensweise .....	44
<b>Teil V Planung</b>	<b>46</b>
5.1 Grundannahmen .....	47
5.2 Projektplanung .....	59
5.3 Umsatz- und Absatzplanung .....	68
5.4 Kostenplanung .....	71
5.5 Personalplanung .....	76
5.6 Investitionen und Abschreibungen .....	83
5.7 Steuern .....	88
5.7.1 Steuern vom Einkommen und Ertrag .....	88
5.7.2 Umsatzsteuer (= Mehrwertsteuer) .....	93
5.8 Sonstige Planungspositionen .....	97
5.9 Finanzierung .....	100
5.9.1 Finanzierungskaskade .....	100
5.9.2 Annahmen zur Finanzierung .....	101
5.9.3 Ermittlung und Deckung des Kapitalbedarfes .....	106

5.9.4 Automatischer Darlehensrechner .....	111
<b>Teil VI Kontrollen, Ergebnisse und Präsentation</b>	<b>114</b>
<b>Teil VII FAQ - Häufige Fragen</b>	<b>120</b>
7.1 Allgemeine Fragen .....	121
7.2 Lizenz und Seriennummer .....	122
7.3 Fehlermeldungen von Excel .....	123
7.4 Eigene inhaltliche Anpassungen .....	126
<b>Teil VIII Versionshistorie</b>	<b>134</b>
<b>Index</b>	<b>138</b>

Nutzung dieser Anleitung

**Teil**



**fimovi**

# 1 Nutzung dieser Anleitung

## Excel-Finanzplan-Tool Projekt

---

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 Projekt

in der Version:

**2.07.1001**

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung am  
07.10.2024

## 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](#)<sup>14</sup> 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.

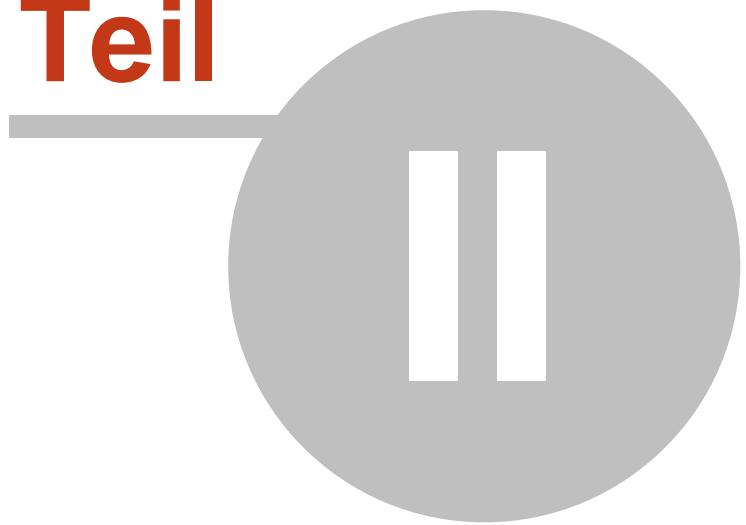
### Verwendete Symbole in dieser Hilfe:

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

Symbol	Bezeichnung und Bedeutung
	<b>Achtung / Wichtig</b> Diese Hinweise sind wichtig und sollten von ihnen unbedingt beachtet werden. In der Regel hilft die Befolgung dieser Kommentare Fehler zu vermeiden.
	<b>Hintergrundinformationen</b> Hierbei handelt es sich lediglich um ergänzende Zusatzinformationen. Diese sind für die Planung in aller Regel zwar nützlich, aber nicht zwingend notwendig.
	<b>Unterlassen / Gefährlich</b> 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.
	<b>Verweis / Nachlesen</b> 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](http://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 600.000 € und einem Gewinn von weniger als €60.000 p.a. (beide Kriterien müssen erfüllt sein)
- Freiberufler und andere Selbständige (die keine gewerblichen Einkünfte erzielen) unabhängig von der Höhe des Umsatzes und des Gewinns

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

## 2. Gewinnermittlung durch Bilanzierung (= PRO-Version)



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

Diese Version muss von allen buchführungspflichtigen Unternehmern verwendet werden:

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

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

### Spezielle Versionen verfügbar !

#### A) Excel-Finanzplan-Tool für Unternehmen mit Projektgeschäft

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

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

Besonders die Auswirkungen der (erhaltenen) Anzahlungen als Zahlungsmittelzuflüsse bzw. der Bestandserhöhungen als Zahlungsmittelabflüsse

sind bei einem standardisierten Finanzplanungssystem häufig nur unzureichend berücksichtigt. Da im Projektgeschäft nicht selten die Höhe der Anzahlungen in die Kaufpreisverhandlungen mit einfließt, ist diese Integration z.B. für eine aktive Vertriebsunterstützung durch das Controlling äußerst hilfreich.

Im EFT Projekt steht für jedes Projekt eine individuelle, monatsgenaue Liquiditätsübersicht sowie eine Projektergebnisanalyse zur Verfügung. Darüber hinaus fließen die gewonnenen Informationen aus den einzelnen Projekten wiederum in eine projektübergreifende Gesamtdarstellung ein, die bei Bedarf auch quartals- oder jahresweise aggregiert und ausgedruckt werden kann.

## **B) Excel-Finanzplan-Tool für Österreichische Kapitalgesellschaften**

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

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

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

## Präsentation der wesentlichen Ergebnisse in übersichtlicher Form

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

Grafiken werden in übersichtlicher Form zusammengefasst dargestellt und können direkt - professionell formatiert - ausgedruckt werden.

## 2.2 Rechtliche Hinweise

Bitte lesen Sie die folgenden rechtlichen Hinweise sorgfältig durch.

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

### Copyright

Das Excel-Finanzplan-Tool (EFT), im Folgenden auch als „Software“ oder „die Excel-Datei“ bezeichnet, ist urheberrechtlich geschützt. Zur Nutzung ist der Erwerb einer Lizenz erforderlich. Damit erwirbt ein Käufer das Recht, die Software sowie die dazugehörige Dokumentation gemäß den Lizenzbedingungen zu benutzen.

Der Name des Lizenznehmers ist mehrfach als Kennung in der Datei verschlüsselt. Damit ist ein Nachweis, im Fall einer unzulässigen Weitergabe der Datei, leicht geführt.

Um niemanden bezüglich der Erstellung und Weitergabe von Kopien in Versuchung zu führen, wurde in die Excel-Datei zusätzlich eine Autorisierung des Lizenznehmers integriert. Nur wenn beim Öffnen der Datei der richtige Lizenzschlüssel eingegeben und die Makrofunktionalität aktiviert wird, kann die Excel-Datei dauerhaft und mit voller Funktionalität genutzt werden.

### Lizenzbedingungen

Mit der Bestellung 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. Anleitung/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, ganzen 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 diese Lizenzbedingungen hinweisen.

## Haftungsausschluss

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

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

## Verwendete Marken

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

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

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

## 2.3 Über Fimovi

### Fimovi

---



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

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

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

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



## Über den Entwickler

---



**Dirk Gostomski**

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

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

## 2.4 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 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](mailto: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 auf welcher Plattform (Windows oder Macintosh) nutzen. Das erspart uns erneute Rückfragen und beschleunigt so den gesamten Support-Prozess.

### Kontakt

---

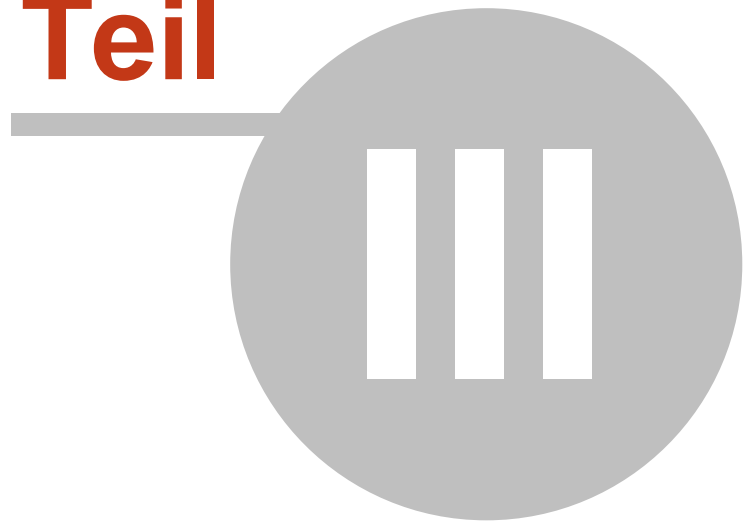
Fimovi GmbH  
Sandstraße 104  
40789 Monheim am Rhein

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

Email: [support@fimovi.de](mailto:support@fimovi.de)

Internet: [www.fimovi.de](http://www.fimovi.de)

**Teil**



## 3 Schnelleinstieg

Diesen Abschnitt sollten Sie vor Beginn auf jeden Fall lesen. Sie erhalten hier in aller Kürze die wichtigsten Informationen und ersparen sich später ggf. viel Arbeit und Zeit, z.B. mit dem Löschen von alten Daten oder dem Suchen nach dem Blattschutzkennwort etc.

### 3.1 Starten der Excel-Datei

#### Lizenzschlüssel und Aktivierung der Makros

---

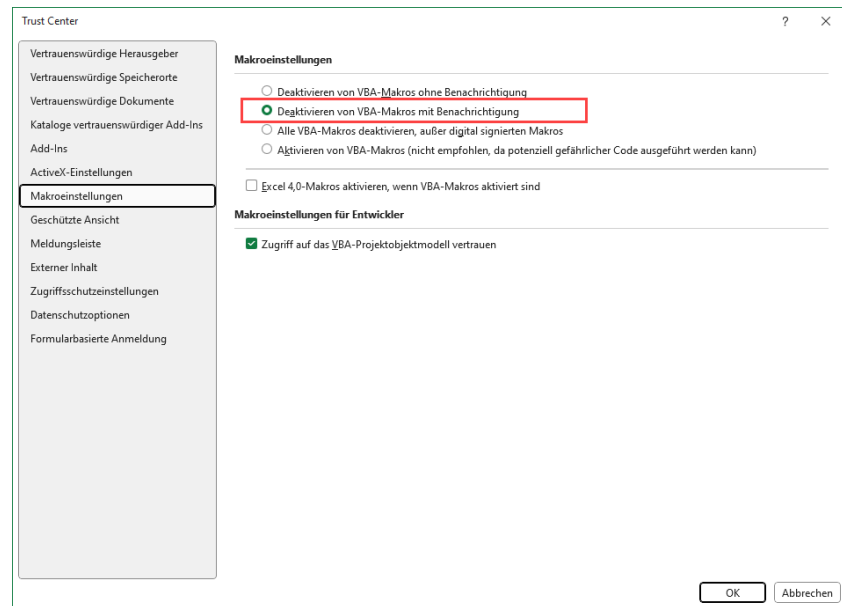
Zur Autorisierung der Lizenznehmer enthält das Finanzplan-Tool entsprechenden Programmcode (Makros, VBA). Nur wenn beim Öffnen der Datei der richtige Lizenzschlüssel (= Seriennummer) eingegeben und die Makrofunktionalität aktiviert wird, kann die Excel-Datei dauerhaft und mit voller Funktionalität genutzt werden. Wird die Datei ohne Aktivierung der Makros bearbeitet, sind verschiedene Funktionalitäten bzw. Berechnungen nicht nutzbar bzw. nicht aktiv.

**Hinweis:** Der Name des Lizenznehmers ist mehrfach als Kennung in der Datei verschlüsselt. Damit ist ein Nachweis, im Fall einer unzulässigen Weitergabe der Datei, leicht geführt.

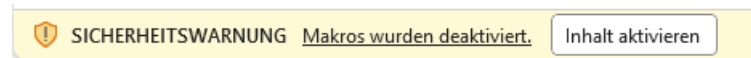


#### **Hinweise: Makrosicherheit und Blockierung von Dateien durch Windows**

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**“ anhaken.



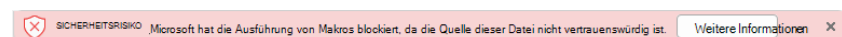
Auf diese Weise erhalten Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code in Excel eine gelbe Sicherheitswarnung (siehe Screenshot unten). Erst wenn Sie dort auf **"Inhalt aktivieren"** klicken, werden die enthaltenen Makros in der Datei aktiviert. So sind Sie gegen etwaigen schadhafte Code geschützt,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



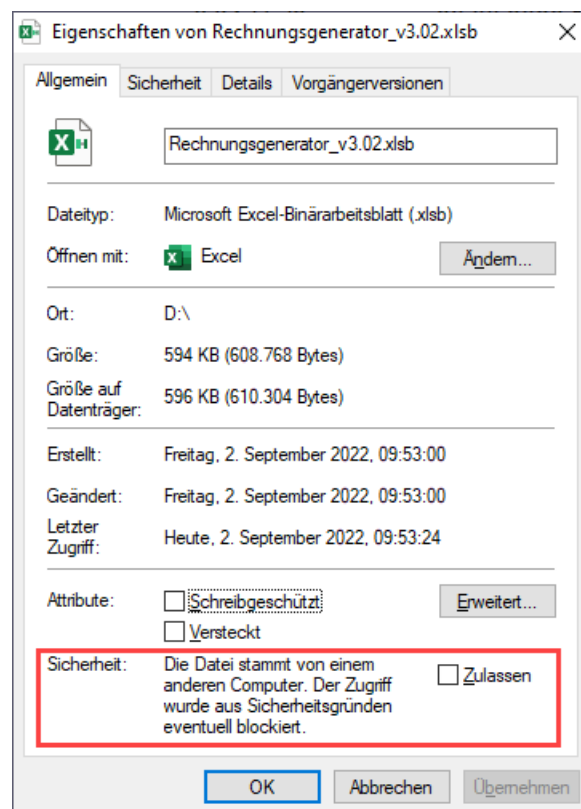
In einigen Fällen wird Benutzern diese Meldung ebenfalls angezeigt, wenn sich die Datei an einem Speicherort (lokal oder im Intranet) befindet, der nicht als vertrauenswürdig identifiziert wird.

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“ anhängen, ansonsten startet der Lizenzmanager nicht, mit dem Sie ihre Aktivierung vornehmen müssen.

### **b.) Speicherort oder Dokument als vertrauenswürdig festlegen**

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

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

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

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

## Speichern der Datei

Aus den oben genannten Gründen ist es notwendig, dass die Datei immer mit dem Makro-Code, also als \*.xlsm Datei, gespeichert wird. Bei Windowssystemen wird die Speicherung von vornherein auf diesen Datei-Typ begrenzt. Wird die Datei ohne den Makro-Code gespeichert ist diese nicht mehr lauffähig und kann auch von Fimovi nicht wieder ohne Weiteres repariert werden. Bitte verzichten Sie innerhalb von Excel auf die Funktion "**Arbeitsmappe schützen**". Da das Excel-Finanzplan-Tool ihr Kennwort nicht

erraten kann, wird das Öffnen der Datei beim nächsten Mal scheitern und Sie haben sich auf diese Weise selbst ausgesperrt. Wenn Sie Blätter bzw. Zellen vor Änderungen oder versehentlichem Löschen schützen wollen, nutzen Sie stattdessen die Funktionalität **"Blatt schützen"**. Bei Auslieferung sind alle Blätter aus Sicherheitsgründen mit einem [Blattschutzkennwort](#)<sup>□24</sup> versehen, welches Sie selbstverständlich mit dem Passwort **"0000"** entfernen können.

Die Datei kann beliebig oft mit verschiedenen Dateinamen gespeichert werden. Dies wird insbesondere in Phasen der Finanzplanerstellung empfohlen, damit im Fall eines möglichen Excel-Absturzes keine Daten verloren gehen und schnell an der Stelle weitergearbeitet werden kann, an der man aufgehört hat.

### Nutzung der Datei auf anderen Computern

---

Der Lizenznehmer ist berechtigt seine gespeicherten bzw. bearbeiteten Excel-Dateien auch auf anderen Computern (z.B. Notebook etc.) zu nutzen. Lediglich die Weitergabe der Datei zusammen mit dem individuellen Lizenzschlüssel an Dritte ist nicht zulässig.

## 3.2 Blattschutzkennwort

### Passwort zur Entfernung des Blattschutzes

---

Im Auslieferungszustand sind alle Tabellenblätter 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.

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

Sofern ein Passwort verwendet wurde, lautet das Blattschutzkennwort: **„0000“**.

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. Es ist nicht erforderlich und auch nicht möglich die Blätter **„fimovi“**, **„Kurzanleitung“** sowie **„Timing“** zu bearbeiten.



Vermeiden Sie unbedingt die Excel-Funktionalität "**Arbeitsmappe schützen**". Wird hier ein eigenes Passwort vergeben, [verhindert dies ein erneutes Öffnen der Datei](#)<sup>20</sup> zu einem späteren Zeitpunkt.

### 3.3 Erste Schritte

#### 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, Makros aktivieren und die beim Kauf übermittelte Seriennummer eingeben

Lizenzabfrage

**Excel-Finanzplan-Tool**

Edition: PROJEKT

Smart Cap GmbH

fimovi  
financial modelling videos

Lizenznehmer  
demo

Seriennummer

Bitte bei Eingabe Groß-/Kleinschreibung beachten

Rechtlicher Hinweis und Lizenzbedingungen

Das Excel-Finanzplan-Tool von Financial Modelling Videos ist urheberrechtlich geschützt. Zur Nutzung ist der Erwerb einer Lizenz erforderlich. Die Erstellung und Weitergabe von Kopien dieser Datei ist nicht zulässig. Die volle Funktionalität dieser Datei kann nur bei Aktivierung der enthaltenen Makros genutzt werden.

Mit Öffnen der Datei verpflichtet sich der Lizenznehmer zur Einhaltung der Lizenzbedingungen. Diese sind auf dem ersten Tabellenblatt „fimovi“ sowie im zugehörigen Handbuch aufgeführt.

OK Abbrechen

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](#)<sup>28</sup>.
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 "**Umsatz**" beginnen, dann "**Kosten**" etc. (Eingaben auf dem Blatt "**Finanzierung**" erst als letztes, dazu empfiehlt es sich aber vorher die Erläuterungen zum Thema [Finanzierungskaskade](#)<sup>106</sup> zu lesen)

## Allgemeiner Überblick

**Teil**



**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 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.

*Hier klicken, um schnell alle Inhalte zu löschen!*

**Neues Modell – Alle Inhalte löschen**

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](#)<sup>24</sup> kann bei Bedarf von ihnen (auch dauerhaft) entfernt werden.



#### Achtung

Die Löschaktion kann bis zu 20 Sekunden dauern und nicht rückgängig gemacht werden. Sie haben vor der Ausführung nochmals die Möglichkeit den Vorgang abzubrechen und können dann das 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.

## 4.2 Planungsdaten importieren

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie schnell und einfach bereits vorhandene Inputdaten aus anderen Dateien ganz oder teilweise in ihre neue Plandatei importieren können.

### Voraussetzungen für den Import

Im Rahmen der Umsetzung der Importfunktionalität wurden im EFT Projekt sämtliche zu importierenden Zellen bzw. Bereiche mit eindeutigen Namen versehen, so dass ein Import auch dann problemlos möglich ist, wenn Sie ihre Datei verändert, erweitert oder anderweitig angepasst haben. Die Versionsnummer der zu importierenden Datei muss immer kleiner oder gleich der Datei sein, in die Sie Daten einkopieren möchten.

Es ist auch nicht möglich, Daten aus anderen Produkten wie bspw. aus dem EFT PRO für Kapitalgesellschaften, für Personengesellschaften etc. zu importieren. Sowohl die Versionsnummer, wie auch die Art des Produktes (hier EFT Projekt) werden bei Ausführung der Importfunktionalität automatisch abgefragt und Sie erhalten einen entsprechenden Hinweis, sollte es hier Inkompatibilitäten geben.

Schließlich benötigen Sie auch die Seriennummer der Datei, aus der die Daten importiert werden sollen. Diese wird im Rahmen der Importprozedur geöffnet. Es ist nicht möglich aus Dateien anderer Lizenznehmer zu kopieren. Dies dient auch dem Datenschutz.

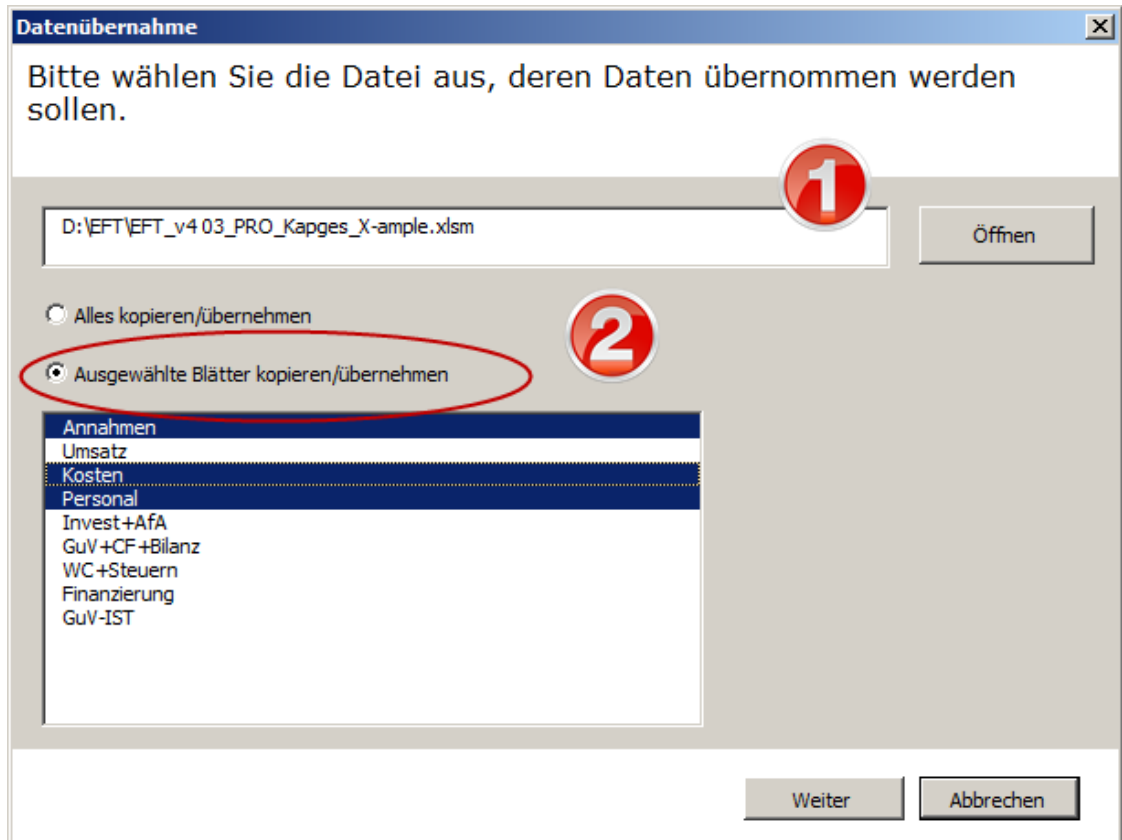
## Datenimport durchführen

Der Datenimport läuft automatisiert über ein Makro ab und kann von ihnen über den Button **„Daten importieren“** oben auf dem Tabellenblatt **„Annahmen“** gestartet werden. Sofern Sie nicht in eine eigene, bereits modifizierte Datei importieren, sondern die erworbene Ausgangsdatei verwenden wollen, empfehlen wir zuvor die Werte des fiktiven Beispiels mit der [Löschmakro](#)<sup>D28</sup> zu entfernen. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass später nicht unbeabsichtigt Eingabedaten vorhanden sind, die nicht zu ihrem Vorhaben passen.



Anschließend öffnet sich ein Dialogfenster in dem Sie zunächst die Datei aus der importiert werden soll auswählen (Screenshot Punkt 1). Nach einem Klick auf Öffnen wird die Datei geöffnet, dazu müssen Sie (wie üblich) die Seriennummer eingeben. Versionsnummer und Edition werden automatisch überprüft und gegebenenfalls wird eine Hinweismeldung ausgegeben.

Im zweiten Schritt (Screenshot Punkt 2) haben Sie nun die Möglichkeit entweder sämtliche Daten (d.h. alle unten aufgelisteten Blätter) oder nur ausgewählte Blätter zu übernehmen. Für den Fall, dass Sie nur bestimmte Blätter gewählt haben, müssen Sie diese in der Liste unten anklicken. Alle Daten in den blau markierten Blättern werden nach einem Klick auf OK übernommen.



Selbstverständlich können Sie den Vorgang jederzeit durch Klick auf "Abbrechen" ohne einen Datenimport beenden. Sofern Sie den Datenimport durchführen wird im Anschluss ein detaillierter Datenübernahmebericht in einer neuen Excel-Datei erstellt, der genau auflistet welche Daten importiert und welche ggf. nicht importiert werden konnten. Außerdem werden in diesem Bericht weitere Informationen wie bspw. Name der Ursprungs- und Zieldatei, Datum und Uhrzeit des Importes, Benutzername etc. aufgelistet (siehe Screenshot unten).

Datenübernahmebericht					
Quelldatei	: D:\__QLM EFT Kappes 5.0\Import_Bsp_EFT_v5.00_PRO_Kappes.xlsb				
Zielfeld	: D:\__QLM EFT Kappes 5.0\EFT_v5.00_PRO_Kappes.xlsb				
Datum	: 16.07.2019 14:42:23				
Benutzer	: Ernst				
Nr.	Name	Zieltabelle	Zielbereich	Status	Information
0001	MWSt_Satz	Annahmen	C197:C200	Erfolg	-
0002	A_P1_Name	Annahmen	C39	Erfolg	-
0003	A_P1_Mitarbeiter	Annahmen	C40:C43	Erfolg	-
0004	A_P2_Name	Annahmen	C46	Erfolg	-
0005	A_P2_Mitarbeiter	Annahmen	C47:C50	Erfolg	-
0006	A_P3_Name	Annahmen	C53	Erfolg	-
0007	A_P3_Mitarbeiter	Annahmen	C54:C57	Erfolg	-
0008	A_P4_Name	Annahmen	C60	Erfolg	-
0009	A_P4_Mitarbeiter	Annahmen	C61:C64	Erfolg	-
0010	Name_Unternehmen	Annahmen	F10	Erfolg	-
0011	A_EK1_gezK	Annahmen	F102	Erfolg	-
0012	A_EK1_KapB	Annahmen	F103	Erfolg	-



### Achtung

Die Importaktion kann (nach Klick auf "Weiter") nicht mehr rückgängig gemacht werden. Die in ihrer Datei enthaltenen Daten werden unwiderruflich mit den zu importierenden Daten überschrieben. Aus diesem Grunde empfehlen wir vorher immer eine Sicherheitskopie unter anderem Dateinamen zu erstellen.

## Hinweis zum Datenimport aus Version 2.04 und älter

Aufgrund der neuen Funktionalitäten ab der Version 2.05 müssen ggf. nach dem Datenimport aus einer Version 2.04 (und älter, also 2.03, 2.02 etc.) einige Dinge manuell angepasst werden (da bspw. Auswahlmenüs erweitert wurden). Dies ist aber mit wenigen Klicks erledigt, so dass der automatisierte Import viel Zeit bei einer Datenübernahme aus anderen Dateien spart.

### Manueller Anpassungsbedarf:

a.) Dies betrifft zum einen die Vorgaben zur 13. Zahlung bei den Personalkosten auf dem Blatt **"Annahmen"**. Bislang gab es hier nur die beiden Optionen 1 = Ja bzw. 0 = Nein. Ab Version 4.07 gibt es die drei Optionen **"nein"**, **"voll"** und **"anteilig"**, die sich jeweils per Dropdown-Menü auswählen lassen. Dabei ersetzt "nein" die alte Option "0" (Null = Nein). Bei dem alten Wert 1 = Ja müssen Sie nun entscheiden, ob immer ein volles Monatsgehalt geplant werden soll (auch wenn der Mitarbeiter vielleicht nur ein halbes Jahr im Unternehmen ist) oder ob die Zahlung "anteilig" berechnet werden soll.



In diesem Fall erhält ein Mitarbeiter, der bspw. erst am 1. Juli beginnt am Jahresende auch nur einen halben (= 6/12) Monatslohn.

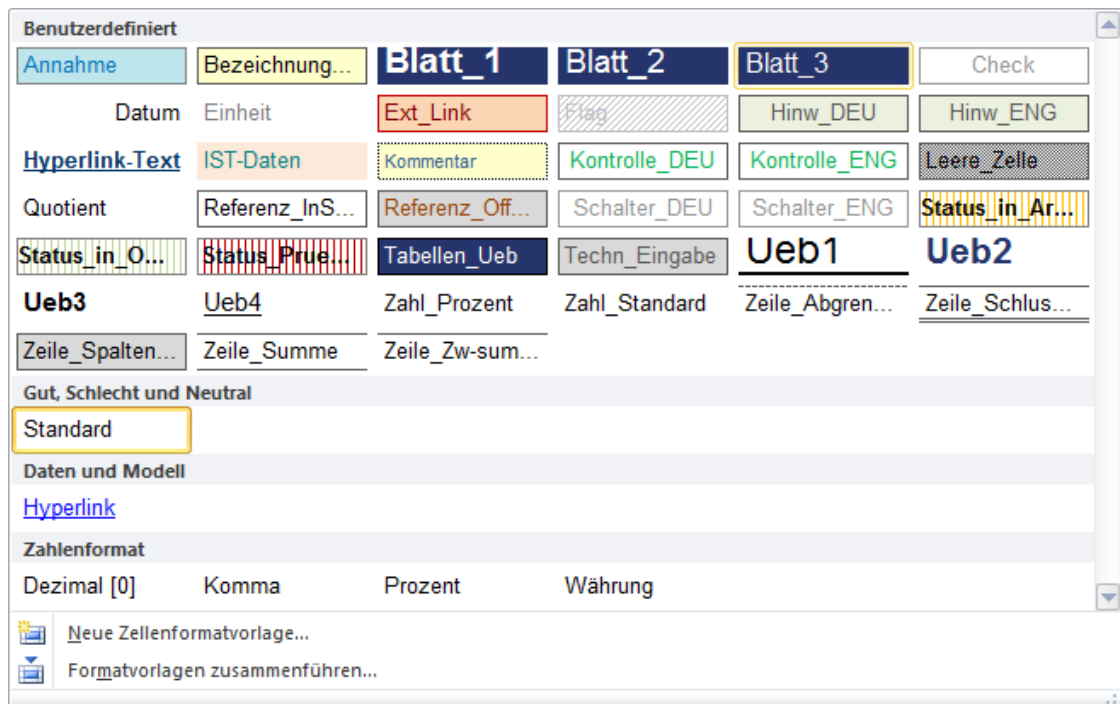
b.) Zum anderen kann nachträglicher Handlungsbedarf bestehen, sofern die Datei (aus der die Werte importiert werden) Formeln statt absolute Werte oder Text in Annahmezellen enthält (bspw. =20%\*500 oder =20%\*C34 anstatt 100). In diesen Fällen kann es sein, dass nach dem Import in den entsprechenden Zellen eine Fehlermeldung (#NV) ausgewiesen wird. Sie müssen dann die Fehlerwerte (in den Annahmezellen) löschen und neue absolute Werte bzw. Formeln eintragen.

### 4.3 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)	

*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
<b>Annahme</b>	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.).
<b>Annahme_perm</b>	Input- bzw. Eingabezellen mit identischem Layout wie "Annahme" aber diese Inputzellen werden bei Ausführung des " <a href="#">Löschmakros</a> <sup>28</sup> " nicht geleert, bleiben also permanent erhalten.
<b>Referenz_InSheet</b>	Eine Formatierung für Zellen mit einem Rahmen, um diese auffälliger zu formatieren.
<b>Referenz_OffSheet</b>	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.
<b>Bezeichnung_Eingabe</b>	Hier können Sie eine individuelle Bezeichnung/Namen vergeben, der durch das ganze Modell mitgeführt wird und ggf. auch automatisch in Auswahlboxen auftaucht.
<b>Technische_Eingabe</b>	Eine vorgegebene technische Eingabe, die nicht verändert werden kann.
<b>Leere_Zelle</b>	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.

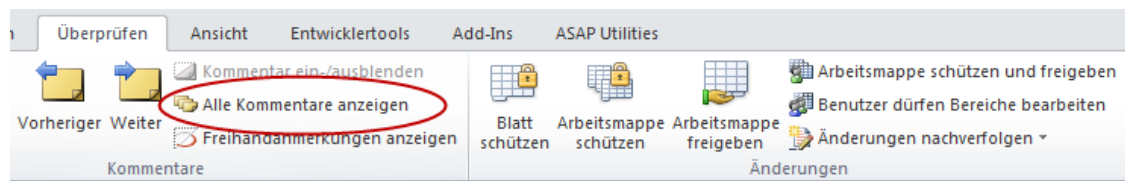
Die Verwendung von Zellnamen in Formeln erleichtert das Verständnis bei der Analyse von komplexen Funktionen. Auch Externe können schnell und einfach nachvollziehen, dass bspw. ein Monatswert abgeleitet wurde indem der Jahresausgangswert durch „**Monate\_Jahr**“ geteilt wurde.

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						
<b>Summe Investitionen Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	EUR				34.500	11.500	-
Zu zahlende Umsatzsteuer Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				6.565	2.185	-
<b>Summe Abschreibungen Immaterielle Vermögensgegenstände</b>	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.

*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

*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			<a href="#">Zum Inhaltsverzeichnis</a>			
Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>			<a href="#">Zur Fehleranalyse</a>			
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>						
<b>1. Methode: Pauschale Umsatzeingabe</b>			<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%)	-	-		
<b>Gesamtumsatz</b>	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:

[www.fimovi.de/blog](http://www.fimovi.de/blog)

## 4.4 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: Blatt „Übersicht 01“)
- 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](#)<sup>□33</sup>
- [Eingabezellen](#)<sup>□33</sup> 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](#)<sup>□41</sup> 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](#)<sup>□33</sup> (z.B. Flags, Schalter, Fehlermeldungen)
- Alle [Tabellenblätter eindeutig benennen](#)<sup>□41</sup>, 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)



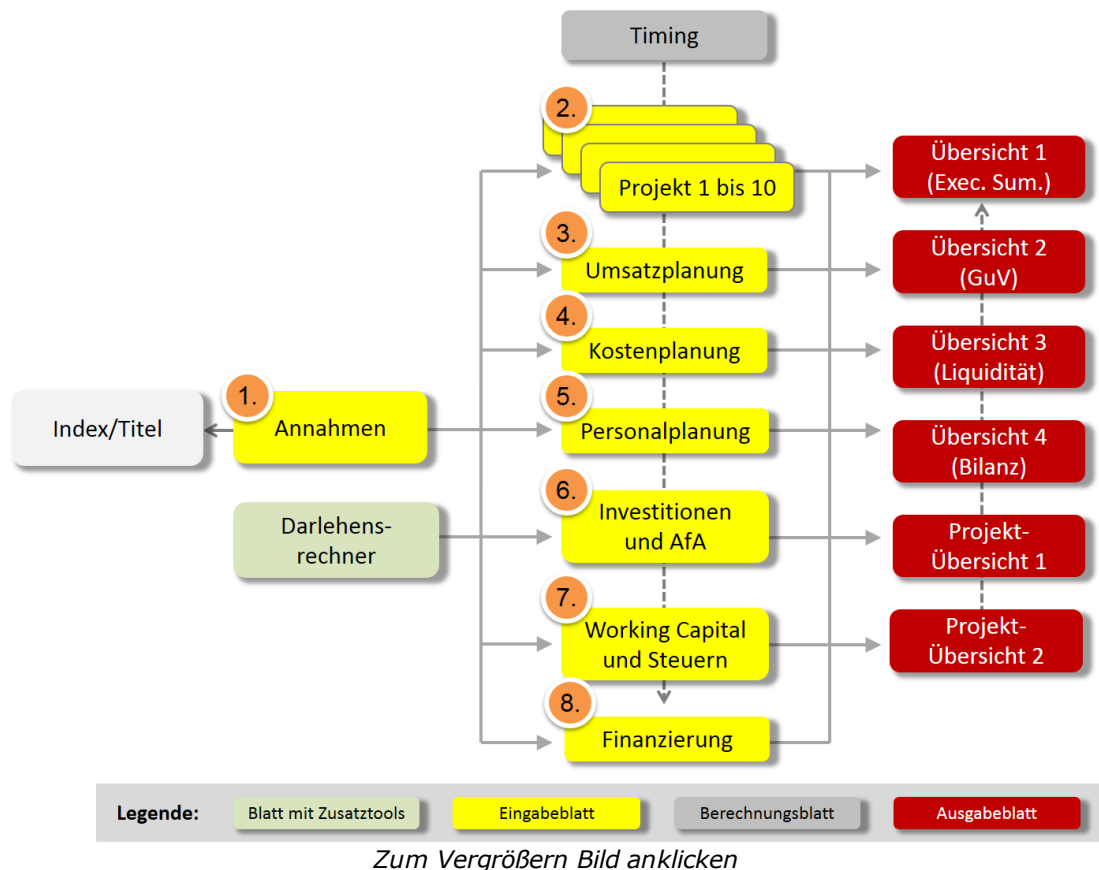
## 4.5 Aufbau des Excel-Finanzplan-Tools

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:



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](#)<sup>111</sup> gibt es aber Makros, die einen automatischen Übertrag der dort berechneten Daten in das Modell ermöglichen.

Die [Reihenfolge für die Eingaben](#)<sup>44</sup> bzw. die Vorgehensweise bei der Erstellung ihrer Finanzplanung ist mit den orangefarbenen Nummern gekennzeichnet.

Die Blätter „**Timing**“ und „**Format**“ 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	Kurzanleitung EFT	<a href="#">Kurzanleitung</a>	
2	Index (Dieses Blatt)	<a href="#">Index</a>	zum Ausdrucken !
3	Executive Summary aller Ergebnisse	<a href="#">Übersicht 01</a>	zum Ausdrucken !
4	Gewinn- und Verlustrechnung (Übersicht)	<a href="#">Übersicht 02</a>	zum Ausdrucken !
5	Cashflow (Übersicht)	<a href="#">Übersicht 03</a>	zum Ausdrucken !
6	Bilanz (Übersicht)	<a href="#">Übersicht 04</a>	zum Ausdrucken !
7	Projektergebnisanalyse (alle Projekte)	<a href="#">Projekt-Üb 01</a>	zum Ausdrucken !
8	Projektliquidität (alle Projekte)	<a href="#">Projekt-Üb 02</a>	zum Ausdrucken !
9	Grundannahmen / Modellinputs	<a href="#">An...</a>	zum Ausdrucken !

Ausschnitt aus dem Blatt "Index" 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.



### Tipp

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

## 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	<b>Annahmen für die Finanzplanung der Musteranlagenbau GmbH</b>								
2	Modell: 5 Jahres-Finanzplanung						<a href="#">Zum Inhaltsverzeichnis</a>		
3	Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>						<a href="#">Zur Fehleranalyse</a>		
4									
5	Allgemeine Modellannahmen								
6	<b>Namen und Modellinformationen</b>								
20	<b>Planungshorizont für die Finanzplanung</b>								
25	<b>Projektgeschäft</b>								
26	<b>Projekte</b>								
27	1. Projekt 01: Anlagenerstellung Hamburg 1						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-01</a>		
32	2. Projekt 02: Projekt Leipzig						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-02</a>		
37	3. Projekt 03: Anlagenbau München						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-03</a>		
42	4. Projekt 04: Maschinenfabrik Hannover						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-04</a>		
47	5. Projekt 05: Musterprojekt 05						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-05</a>		
52	6. Projekt 06: Musterprojekt 06						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-06</a>		
57	7. Projekt 07: Musterprojekt 07						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-07</a>		
62	8. Projekt 08: Musterprojekt 08						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-08</a>		
67	9. Projekt 09: Musterprojekt 09						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-09</a>		
72	10. Projekt 10: Musterprojekt 10						<a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-10</a>		
77									
78	Personalaufwand u. -kosten (Produktgeschäft)								
79	<b>Löhne &amp; Gehälter</b>								
108	<b>Lohnnebenkosten (Sozialabgaben)</b>								
115	<b>Sonstige Personalkosten</b>								
123									
124	<b>Finanzierung</b>								
125	<b>Eigenkapital</b>								
126	Ab Planungsbeginn								
134	<b>Fremdkapital</b>								
173									

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.

## 4.6 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.

Projekt-Üb 01	Projekt-Üb 02	Annahmen	P-01	P-02	P-03	P-04	P-05	P-06	P-07	P-08	P-09	P-10	Umsatz	Kosten	Personal	Invest+AFA	GuV+CF+Bilanz
---------------	---------------	----------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--------	--------	----------	------------	---------------

\* WC steht für Working Capital

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. Projektplanung (Projekte 1 bis 10)	"P-01" bis "P-10"
3. Umsatzplanung *1	"Umsatz"
4. Kostenplanung *1	"Kosten"
5. Personalplanung *1	"Personal"
6. Investitions- und Abschreibungsplanung *1	"Invest+AfA"
7. Planung ausgewählter GuV- u. Bilanzpositionen	"GuV+CF+Bilanz"
8. Steuerplanung	"WC+Steuern"

Inhalt des Tabellenblatts	Name des Tabellenblatts
---------------------------	-------------------------

9. Finanzierung

"Finanzierung"

\* 1 Mit dem EFT Projekt ist sowohl die Planung von Projektgeschäft, als auch die Planung von (ggf. zusätzlichem) Produkt- bzw. Dienstleistungsgeschäft möglich. Das Projektgeschäft wird dabei vollständig in den jeweiligen Blättern "**P-01**" bis "**P-10**" geplant (inkl. Materialaufwand, Lohnaufwand etc.). Somit beziehen sich die oben in der Tabelle mit \*1 gekennzeichneten Blätter ausschließlich auf Produktgeschäft bzw. Overhead (z.B. Blatt "**Kosten**" => Sonstiger betrieblicher Aufwand).

Nicht erwähnt ist an dieser Stelle 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.

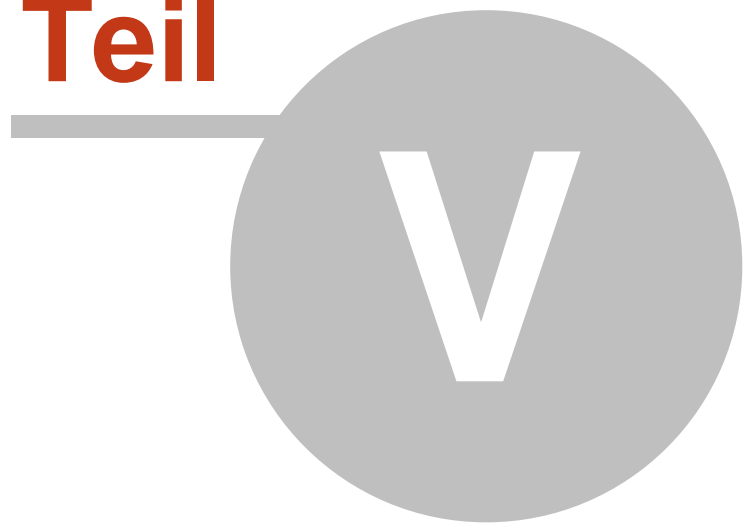
## Das „GIGO-Prinzip“

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 Umsatz- und Kostenplanung) 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, Steuern 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. "**Firmenname**", "**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. Die verwendete Excel-Funktion (Formel) zur Umsetzung dieses Features lautet WAHL. Der Syntax der Formel lautet beispielhaft:


=WAHL(language;"Deutsche Bezeichnung";"English Label")

Dabei ist „language“ 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 z.B. auf dem Blatt **"Übersicht 01"** an, um das Prinzip und die vielfältigen Möglichkeiten noch besser nachvollziehen zu können.

## 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](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.

## Wahl der Werteinheit

Hier können Sie wählen zwischen den Möglichkeiten 1 oder 1.000, d.h. je nach Auswahl erfolgt die Planung z.B. in EUR bzw. in EUR'000. Dies bietet ihnen eine Möglichkeit bei größeren Umsätzen/Unternehmen nicht unnötig große und damit unübersichtliche Zahlen zu bekommen bzw. eingeben zu müssen, sondern in TEUR oder einer beliebigen anderen Währung planen zu können.



Währung	ISO 4217 Code	EUR
Werteinheit (z.B. EUR oder EUR '000)	1 oder 1.000	1.000
Resultierende Währungsbezeichnung (Einheit)		EUR '000

Die resultierende Währungsbezeichnung (Einheit), d.h. die Zusammensetzung aus gewählter Währung und Einheit, wird automatisch ermittelt. Die Zelle trägt den Namen "**Currency\_Unit**" und ist so leicht im gesamten Modell zu identifizieren (siehe obiges Bsp. für US-Dollar und Vorgabe 1.000 => **USD '000**).



### Wichtig

Auch hier findet (wie bei der Währungsauswahl) bei Veränderung der Werteinheit keine Umrechnung im Modell statt. Aus diesem Grunde sollten sie die Werteinheit ebenfalls unbedingt vor Beginn der Planung festlegen und anschließend nicht mehr verändern.

## 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](#)<sup>38</sup>).

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 Umsätze, Kosten 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 kann frei gewählt werden und kann vom Kalenderjahr abweichen. Achten Sie in diesem Fall stets auf die genaue Differenzierung bei den Beschriftungen bzw. Angaben wenn unterschieden wird zwischen Geschäftsjahr (=GJ = FY (fiscal year)) und Jahr (= Kalenderjahr = KJ). Auch auf den Übersichtsblättern (insbesondere Blätter „Übersicht 02“ bis „Übersicht 04“) werden die GuV, Liquidität und Bilanz für die jeweiligen Geschäfts- (nicht Kalender-) jahre angezeigt. **Nochmal:** Wird bei "**Letzter Monat des Geschäftsjahres**" Dezember ausgewählt, dann sind Geschäfts- und Kalenderjahr identisch!

Startdatum der Planung und Start des Geschäftsjahres müssen 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, auch wenn das Geschäftsjahr gemäß ihren Vorgaben in der Excel-Datei nicht im Dezember enden soll. 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 Konzernes mit abweichendem Geschäftsjahr etc.).

## Projektgeschäft

Bevor wir auf die Grundannahmen bzgl. des Projektgeschäftes eingehen ein wichtiger Hinweis zum allgemeinen Aufbau des Tools.



### Wichtig

Mit dem EFT Projekt können Sie sowohl Projektgeschäft, wie auch (ggf. zusätzlich) Produkt- bzw. Dienstleistungsgeschäft planen. Das Projektgeschäft wird dabei vollständig und ausschließlich in den jeweiligen Blättern "**P-01**" bis "**P-10**" geplant (inkl. Materialaufwand, Lohnaufwand etc.). Somit beziehen sich die 4 Blätter "**Umsatz**", "**Kosten**", "**Personal**" und "**Invest+AfA**" ausschließlich auf etwaiges Produkt- bzw. Dienstleistungsgeschäft bzw. Overhead (z.B. Blatt "**Kosten**" => Sonstiger betrieblicher Aufwand).

Dies gilt dann auch für viele der Grundeinstellungen auf dem Blatt "**Annahmen**" (außer Abschnitt Projektgeschäft), insbesondere bspw. die Vorgaben zu den Personalkosten und den Zahlungszielen für Debitoren und Kreditoren.

Mit dem EFT Projekt können Sie (im Auslieferungszustand) bereits bis zu 10 verschiedene, unabhängige Projekte planen und auswerten. Für jedes Projekt wurde dazu ein eigenes Tabellenblatt angelegt. Diese Projekt-Tabellenblätter sind alle identisch aufgebaut. Lediglich einige allgemeine Projektvorgaben sind auf dem Blatt **"Annahmen"** einzugeben. Auf diesem Blatt können die Projekte auch individuell aktiviert (= eingeschaltet) und deaktiviert (= ausgeschaltet) werden. Sie können auf diese Weise, z.B. im Rahmen von Szenarien oder "Was-wäre-wenn wir noch ein Projekt bekommen/bearbeiten würden" Fragestellungen, einzelne Projekte ausschalten, ohne, dass auf dem zugehörigen Projekt-Tabellenblatt Eingabewerte gelöscht werden müssen.

Projektgeschäft							
Projekte							
1. Projekt 01: Anlagenerstellung Hamburg 1 <span style="float: right;"><a href="#">Zum Blatt für Projekt: P-01</a></span>							
Projekt aktiv?	Auswahl	JA	An				
Projektname	Text	Anlagenerstellung Hamburg 1	Projekt-Nr.:	11			
Projektlaufzeit	Projektstart (Datum):	01.03.2017	Dauer (Monate):	15 Monate	Projektende:	31. Mai. 18	Ok

Auf dem Blatt **"Annahmen"** können für jedes Projekt die folgenden 5 Vorgaben/Eingaben gemacht werden (siehe auch Screenshot oben):

1. Das Projekt kann jederzeit (auch wenn bereits Projektdaten enthalten sind) ein- und ausgeschaltet werden (Aktiv => JA/NEIN). Sofern ein Projekt hier deaktiviert wird, werden die Eingabedaten weder erfolgs- (also in der GuV) noch liquiditätsmäßig berücksichtigt (natürlich auch nicht in der Bilanz).
2. Dem Projekt kann ein individueller Name zugewiesen werden. Diese Bezeichnung taucht im gesamten Tool immer wieder auf und erleichtert später die Zuordnung und Analyse z.B. in der Gewinn- und Verlustrechnung oder in der Liquiditätsübersicht.
3. Dem Projekt kann zusätzlich eine individuelle Projektnummer (oder auch ein alphanumerisches Kürzel etc.) zugewiesen werden. Diese Möglichkeit ist lediglich optional. Der Eintrag erscheint auf dem jeweiligen Projekt-Tabellenblatt.
4. Bei der Projektlaufzeit handelt es sich um eine Pflichtangabe. Dazu ist zunächst aus dem Drop-Down-Menu ein Startdatum auszuwählen (Sie sollten vorher ihre [Modelllaufzeit festlegen](#)<sup>49</sup>). Es erscheinen nur Startdaten zur Auswahl, die innerhalb ihrer Modelllaufzeit liegen. Sollten Sie ggf. später nochmal ihre Modelllaufzeit verändern (was nachträglich nicht empfohlen wird) und das Projektstartdatum liegt bei einem aktivierten Projekt außerhalb des Planungszeitraumes, bekommen Sie automatisch eine Fehlermeldung in der Zeile Projektlaufzeit. Das Startdatum ist dann anzupassen bzw. das Projekt muss deaktiviert/ausgeschaltet werden damit die Fehlermeldung wieder verschwindet. Bedenken Sie aber, dass bei einer nachträglichen Veränderung des Startzeitpunktes ggf. bereits getätigte Eingaben (Zeitpunkte für Erträge, Aufwände, Anzahlungen etc.) auf dem zugehörigen Projekt-Tabellenblatt überprüft und ggf. ebenfalls manuell angepasst werden müssen.

5. Schließlich geben Sie für das Projekt eine Projektdauer (in Monaten) vor. Das Tool berechnet dann automatisch das Projektenddatum. Die Projektdauer kann auch jederzeit nachträglich noch verlängert werden, wenn sich bspw. zeigt, dass es zu Verzögerungen in einem Projekt gekommen ist bzw. absehbar kommen wird.

## Personalaufwand und Personalkosten

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Personalplanung](#)<sup>76</sup> erläutert.

## Finanzierung

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Finanzierung](#)<sup>100</sup> erläutert.

## Zahlungsziele

Bei den Zahlungszielen werden Vorgaben eingestellt, die Einfluss auf die Liquiditätsplanung des Unternehmens haben, d.h. wann Zahlen die Kunden (Debitoren) ihre Rechnungen tatsächlich und wann zahlt das Unternehmen die Rechnung seiner Lieferanten (Kreditoren).

Im Planungsmodell wird davon ausgegangen, dass innerhalb eines Zeitraums von vier Monaten alle Lieferantenrechnungen beglichen und alle Kundenforderungen realisiert werden können. Die üblichen Zahlungsausfälle, finden an anderer Stelle innerhalb der Planung Berücksichtigung.

### Zahlungsziele Debitoren / Kreditoren

#### Zahlungsziel der Debitoren (Durchschnitt)

wird angewendet auf:

Umsatzerlöse

50,0%	direkt bei Verkauf
30,0%	1 Monat nach Verkauf
20,0%	2 Monate nach Verkauf
	3 Monate nach Verkauf
100%	Ok

#### Zahlungsziel gegenüber Kreditoren (Durchschnitt)

wird angewendet auf:

Materialkosten/Wareneinsatz, Energiekosten,

Fremdleistungen und Sonstiger betrieblicher Aufwand

50,0%	direkt bei Kauf
40,0%	1 Monat nach Kauf
-	2 Monate nach Kauf
-	3 Monate nach Kauf
90%	Fehler



### Wichtig

Bei der Addition der Werte müssen jeweils 100 % erreicht werden, denn nur dann kann das Planungsmodell korrekte Ergebnisse liefern. Im Falle einer Falscheingabe wird dies durch entsprechende Kontrollzellen bzw. Fehlermeldungen signalisiert (siehe Screenshot Zahlungsziele Kreditoren).

## Steuern

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Steuern vom Einkommen und Ertrag](#)<sup>[88]</sup> bzw. im Kapitel [Umsatzsteuer](#)<sup>[93]</sup> erläutert.

### Eröffnungsbilanz (= Startbilanz)

Die Eröffnungsbilanz ist nur für bestehende Unternehmen auszufüllen. Bei Neugründungen bzw. Planungen ohne Historie lassen Sie alle Eingabefelder in dieser Sektion leer (oder Nullwerte). Sie können in diesem Fall die folgenden Ausführungen überspringen.

Für bestehende Unternehmen besteht die Möglichkeit eine vereinfachte Startbilanz zum Modellstartzeitpunkt einzugeben. Dabei können folgende Positionen Der folgende Screenshot zeigt, welche Positionen auf dem Blatt „**Annahmen**“ vorgegeben werden können:

Eröffnungsbilanz		am	28. Feb. 17	
zum Modellstart				
<b>AKTIVA</b>				
<b>Anlagevermögen</b>				
			17.000	
Immaterielle Vermögensgegenstände (Nettobuchwert zum Modellstart)	EUR	10.000		=> Abschreibungsdauer/-höhe wird in Blatt Invest+Afa eingegeben (Zeile 13)
Sachanlagen (Nettobuchwert zum Modellstart)	EUR	2.000		=> Abschreibungsdauer/-höhe wird in Blatt Invest+Afa eingegeben (Zeile 43)
Finanzanlagen (Nettobuchwert zum Modellstart)	EUR	5.000		=> Abschreibungsdauer/-höhe wird in Blatt Invest+Afa eingegeben (Zeile 73)
<b>Umlaufvermögen</b>				
			81.400	
Vorräte (Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB)	EUR	-		=> Planung in Blatt Kosten (Zeilen 89 ff.)
Vorräte (Unfertige Leistungen)	EUR	4.500		=> Planung in Blatt GuV+CF+Bilanz (Zeilen 290 ff.)
Forderungen aus LuL	EUR	28.611		=> werden gleichmäßig über die anschließenden x Monate abgebaut
Sonstige Forderungen	EUR	5.500		=> Planung Abbau in Blatt GuV+CF+Bilanz (Zeilen 252 ff.)
Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	EUR	42.789		
<b>Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)</b>				
	EUR	1.200		=> Planung Abbau in Blatt GuV+CF+Bilanz (Zeilen 262 ff.)
Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	EUR	10.750		
<b>Bilanzsumme Aktiva</b>	EUR	110.350		
<b>PASSIVA</b>				
<b>Eigenkapital</b>				
			-	
Gezeichnetes Kapital	EUR	25.000		
Kapitalrücklage	EUR	44.250		
Gewinn-/ Verlustvortrag	EUR	(80.000)		=> Verlustvortrag bitte negativ eingeben !
Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	EUR	10.750		
<b>Rückstellungen</b>				
			12.500	=> Rückstellungsplanung erfolgt auf dem Blatt GuV+CF+Bilanz (Zeilen 246 ff.)
Rückstellungen	EUR	12.500		
<b>Verbindlichkeiten</b>				
			93.140	
Langfristige Verbindlichkeiten	EUR	79.900		=> Tilgungsbeträge und Zinsen manuell eingeben in Blatt Finanzierung (Pkt. 7, Zeilen 155 ff.)
Kontokorrentkredit	EUR			
Verbindlichkeiten aus LuL	EUR	8.740		=> werden gleichmäßig über die anschließenden x Monate abgebaut
Sonstige Verbindlichkeiten	EUR	4.500		=> Planung Abbau in Blatt GuV+CF+Bilanz (Zeilen 257 ff.)
<b>Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)</b>				
	EUR	4.710		=> Planung Abbau in Blatt GuV+CF+Bilanz (Zeilen 267 ff.)
<b>Bilanzsumme Passiva</b>	EUR	110.350		
Bilanzidentitätskontrolle		Ok	-	Delta

Zum Vergrößern Bild anklicken

## Hinweise:

Die Eröffnungsbilanz muss immer aufgehen (Aktiv = Passiv). Eine entsprechende Fehlerkontrolle ist im Modell enthalten.

Für den Abbau der Forderungen und Verbindlichkeiten aus LuL kann jeweils eingegeben werden, über wie viele Monate diese gleichmäßig abgebaut werden sollen.

Die Position "Vorräte (Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB)" kann auf dem Blatt **"Kosten"** detailliert geplant werden, bezieht sich aber ausschließlich auf das Produktgeschäft.

Vorräte bzw. unfertige Leistungen im Rahmen des Projektgeschäftes finden sich in der Position "Vorräte (Unfertige Leistungen)" darunter wider. Hier gilt es zu beachten, dass Sie bei den einzelnen Projekten nur dann Anfangsbestände vorgeben dürfen, wenn mindestens diese Werte in der Startbilanz auch enthalten sind. Der Mindestbetrag aufgrund ihrer Eingaben (aller aktivierten Projekte) wird in der Zelle weiter rechts in der Zeile zur Information angezeigt (im Screenshot oben => Mindestbetrag auf Basis Projekteingaben).

Für die einzelnen (drei) Positionen des bestehenden Anlagevermögens (jeweiliger Nettobuchwert zum Modellstartzeitpunkt) muss zusätzlich noch die jeweilige Restnutzungsdauer im Blatt **„Invest+Afa“** eingegeben werden, damit die Abschreibungen korrekt berechnet werden können. Einen Hinweis in welcher Zeile

dies jeweils einzugeben ist, finden Sie hinter den einzelnen Positionen auf dem Blatt **"Annahmen"**.

Die Position "Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag" muss nicht eingegeben werden, sondern wird automatisch berechnet, sofern das Eigenkapital negativ ist.

Der Abbau etwaiger Rückstellungen kann bei Bedarf auf dem Blatt **„GuV+CF+Bilanz“** für die Planjahre im Detail vorgegeben werden. Gleiches gilt für die Aktivpositionen „Sonstige Forderungen“, „aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)“ sowie für die Passivpositionen „Sonstige Verbindlichkeiten“ und „passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)“.

Im Fall von Umsatzsteuerforderungen (bei Vorsteuerüberhang) oder Umsatzsteuerverbindlichkeiten gegenüber dem Finanzamt, können diese als Teil der "Sonstigen Forderungen" bzw. "Sonstige Verbindlichkeiten" mit berücksichtigt werden. Der liquiditätsmäßige Zufluss bzw. Abfluss dieser in der Startbilanz befindlichen Forderungen bzw. Verbindlichkeiten kann dann individuell auf dem Blatt **„GuV+CF+Bilanz“** im letzten Abschnitt **"Planung weiterer Bilanzpositionen"** detailliert für die Planmonate vorgegeben werden.

Für die bestehenden langfristigen Verbindlichkeiten müssen zusätzlich noch die kommenden Tilgungs- und Zinszahlungen auf dem Blatt **„Finanzierung“** manuell geplant werden.

## 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 GuV Positionen (100% Bezug)

Auf dem Blatt **„Übersicht 01“** werden in der Gewinn- und Verlustrechnung neben der Darstellung absoluter Zahlen die einzelnen Positionen auch relativ (in %) dargestellt. 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 die Gesamtleistung) kann auf dem Blatt **"Annahmen"** ausgewählt werden. 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 Übersicht 01

Auf dem Übersichtsblatt 01 wird detailliert die Mittelverwendung sowie die Mittelherkunft dargestellt. Auf dem Blatt **"Annahmen"** ist frei einstellbar, wie viele Monate auf der **"Übersicht 01"** aggregiert werden sollen. Zulässige Eingabewerte liegen zwischen minimal 6 und maximal 60 Monaten.

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 der Einstellmöglichkeit eines Guthabenzinses für Geld auf ihrem Cash-Konto gibt es unter den Sonstigen Annahmen die Möglichkeit Bestandsveränderungen (Lagerauf- und -abbau) an- bzw. auszuschalten sowie die entsprechenden Vorgaben dazu festzulegen (siehe Screenshot). Die hierüber geplanten Bestandsveränderungen beziehen sich ausschließlich auf das Produktgeschäft und werden später in der Bilanzposition "Vorräte (Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB)" abgebildet. Unfertige Leistungen aus dem Projektgeschäft werden individuell auf den einzelnen Projekt-Tabellenblättern geplant und tauchen dann in der Bilanzposition "Vorräte (Unfertige Leistungen)" auf. Wenn Sie ausschließlich Projektgeschäft planen oder gar keine Bestände haben (z.B. Dienstleistungsgeschäft), können Sie auf dem Blatt **"Annahmen"** die Funktionalität Lageraufbau/Bestandsveränderungen deaktivieren (Zeile: Berücksichtigen? => Auswahl => NEIN).

Sonstige Annahmen			
<b>Darstellung GuV auf Blatt "Ueb_03"</b>			
Basis für relative Darstellung der GuV Positionen (100% Bezug)	Auswahl	Gesamtleistung	
<b>Darstellung Mittelherkunft und -verwendung auf Blatt "Ueb_01"</b>			
Anzahl der Monate die berücksichtigt werden	Monate	12 Monate	Maximal 57 Monate sinnvoll, basierend auf gewählten Timing-Vorgaben
Ok			
<b>Zinseinnahmen</b>			
Zinssatz Guthabenkonto (Cash)	% p.a.	1,5%	% pro Monat 0,12%
<b>Lageraufbau / Bestandsveränderungen (für Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB)</b>			
Lageraufbau / Bestandsveränderungen berücksichtigen?	Auswahl	Ja	verwendet
Zielgröße für Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB im Lager	% von Nettoumsatz	15,0%	15,0%
Erstbestandsaufbau (in Monat 1)	EUR	12.500	12.500

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 "**Kosten**". 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.

Die automatisierte Planung von Bestandsänderungen über die Zielgröße „% vom Nettoumsatz“ in der Auslieferungs-/Standardversion des Excel-Finanzplan-Tools stellt lediglich einen einfachen Ansatz dar, um Vorräte in der Planung zu berücksichtigen. Grundsätzlich gibt es viele weitere Möglichkeiten die Vorratsplanung in Excel abzubilden. Im Abschnitt "[FAQ - Eigene inhaltliche Anpassungen](#)"<sup>126</sup> in diesem Handbuch, stellen wir ihnen alternative Planungsansätze vor, die ihnen mit nur wenigen Anpassungen eine erheblich höhere Flexibilität im Rahmen der Vorrats- bzw. Bestandsplanung ermöglichen. Dazu haben wir ein einfaches Beispiel in einem ansonsten „leeren“ Modell erstellt, damit die Auswirkungen schnell nachvollzogen und geprüft werden können.

Darüber hinaus finden Sie einen ausführlichen Hintergrundbeitrag zum Thema "**Bestandsveränderungen automatisch planen**" im Blogbereich von unserer Webseite: [www.fimovi.de/blog](http://www.fimovi.de/blog)



### Hintergrund

**Bestandsveränderungen in der Gewinn- und Verlustrechnung:** In der GuV sind Bestandserhöhungen gewinnneutral, d.h. ein entsprechender Lageraufbau ist gleichzeitig ertragserhöhend. Die zusätzlichen Material-(od. Herstell-)kosten werden also quasi durch die Bestandserhöhung kompensiert/neutralisiert.

## Ausschüttungen / Entnahmen

Hier kann die Planung von (Gewinn-)Ausschüttungen aktiviert bzw. deaktiviert werden. Sofern Ausschüttungen berücksichtigen ausgewählt wurde, kann ein Ausschüttungszeitpunkt (Monat) im Folgegeschäftsjahr vorgegeben werden (siehe Screenshot).

(Gewinn-)Ausschüttungen	
Ausschüttungen berücksichtigen?	Auswahl <input type="button" value="Ja"/> => Manuell eingeben auf dem Blatt Finanzierung (in Zeile 180)
Warnhinweise?	Meldung <input type="button" value="Keine"/>
Ausschüttungszeitpunkt für Vorjahresgewinn	Monat <input type="button" value="4"/> <a href="#">zur Eingabe- / Hinweiszelle</a> des folgenden Geschäftsjahres

Die Höhe der jeweiligen Ausschüttungsbeträge muss manuell auf dem Blatt „**Finanzierung**“ unten geplant werden. Dabei ist der in den Annahmen vorgegebene Monat bereits formatmäßig gekennzeichnet (nicht schraffierte Eingabezelle). Die Berechnungsformeln sind so ausgelegt, dass Werte in den schraffierten Zellen nicht berücksichtigt werden. Die maximale Höhe der Gewinnausschüttungen ist von zwei verschiedenen Bedingungen abhängig:

1. Höhe der kumulierten Gewinnvorräte zum Ausschüttungszeitpunkt und
2. Vorhandene Liquidität zum Ausschüttungszeitpunkt.

Beide Maximalwerte werden direkt oberhalb der Eingabezelle zur Orientierung automatisch ausgegeben, so dass eine manuelle Ausschüttungsplanung leicht umsetzbar ist. Sollte eine der Grenzen nach Eingabe des von ihnen gewünschten Ausschüttungsbetrages überschritten werden, so erhalten Sie eine Hinweismeldung.

Ausschüttungshöhe							
Gewinnausschüttung (Maximum) => zur Info	EUR	Aktiviert?	<input type="button" value="Ja"/>	416.384	-	-	67.875
Cash nach Finanzierung vor Ausschüttungen => zur Info	EUR				-	-	233.991
Manuelle Eingabe Gewinnausschüttung	EUR	nur in Inputzellen (nicht schraffierte Zellen)		365.000			75.000
<b>Hinweis:</b> (falls Ausschüttung > Gewinn od. > Liquidität vor Finanzierung)				<b>Hinweis</b>	-	-	<b>Hinweis</b>

*Zum Vergrößern Bild anklicken*

Im obigen Screenshot-Beispiel beträgt der maximal ausschüttungsfähige Betrag EUR 6.691 (kumulierte Gewinnvorräte zu diesem Zeitpunkt), da die vorhandene Liquidität zu diesem Zeitpunkt mit EUR 53.190 größer ist. Da der Eingabewert (EUR 25.000) den Maximalbetrag überschreitet wird eine Hinweismeldung ausgegeben. In diesem speziellen Fall kommt es nicht zu einem Modellfehler (z.B. Cash < 0), da ja genügend Geld vorhanden ist.

## 5.2 Projektplanung

Mit dem **Excel-Finanzplan-Tool Projekt** können bereits im Auslieferungszustand bis zu 10 völlig unabhängige Projekte geplant werden. Für jedes Projekt gibt es ein eigenes Tabellenblatt "**P-01**" bis "**P-10**". Diese Projekt-Tabellenblätter sind alle identisch aufgebaut. Im Folgenden werden der Aufbau, die Eingabemöglichkeiten sowie die integrierten Fehlerkontrollen und Warnhinweise exemplarisch erläutert.

### Grundaufbau der Projektblätter P-01 bis P-10

Zunächst sind für jedes Projekt einige [Grundannahmen](#)<sup>51</sup> auf dem Blatt "**Annahmen**" vorzugeben. Dabei handelt es sich um die grundlegenden Rahmendaten wie Projektname und -nummer sowie der Projektbeginn (Startdatum) und die Projektlaufzeit. Außerdem können die einzelnen Projekte dort auch ein bzw. ausgeschaltet werden, z.B. für Szenarien-Analysen.

Diese Projektgrundannahmen werden automatisch auf die jeweiligen Projekt-Tabellenblätter übertragen, so dass Sie dort direkt den jeweiligen Projektnamen, den Status (An/Aus) und auch die Laufzeit (über ein entsprechendes Laufzeitflag) sehen können.

Sofern Sie die Gruppierungsfunktion von Excel nutzen und auf die oberste Ebene gehen, bekommen Sie schnell einen Eindruck vom generellen Grundaufbau der einzelnen Projekt-Tabellenblätter (siehe Screenshot unten). Ein Klick auf die im Screenshot markierten "Plus-Zeichen" blendet die ausgeblendeten Zeilen bzw. Spalten wieder ein. Alternativ können Sie auch direkt ein beliebige Gliederungsebene (1,2,3) aufrufen, und zwar durch Klick auf die entsprechenden Zahlen oben links.

	A	B	C	D	E	P	Q	R	S	T	U
1	Projekt 1: Anlagenerstellung Hamburg 1 - Projekt-Nr.: 11										
2	Modell: 5 Jahres-Finanzplanung					Zum Inhaltsverzeichnis					
3	Modellintegrität: <input type="text" value="Ok"/>					Zur Fehleranalyse					
4	Start der Periode										
5	Ende der Periode										
6	Planungszeitraum										
7	Laufender Monat ab Planungsbeginn										
8											
9											
10	Projekt 1: Anlagenerstellung Hamburg 1 - Projekt-Nr.: 11 <input type="text" value="Ok"/>										
11	A Projekt-Eingaben										
41	B Projekt-Berechnungen										
130	C Projekt-Ergebnisse										
172											

Neben den generellen Planungsmodellzeilen mit dem Modellnamen, dem Integritätsstatus, Links zum Inhaltsverzeichnis sowie zur Fehleranalyse und der Zeitachse (Zeilen 1 bis 7), gibt es auf jedem Projekt-Tabellenblatt drei Abschnitte:

- A. **Projekt-Eingaben:** Hier können Sie ihre spezifischen Projektvorgaben eintragen (siehe Details im nächsten Abschnitt)
- B. **Projekt-Berechnungen:** Hier sind keine Eingaben vom Nutzer erforderlich. In diesen Zeilen werden automatisch die einzelnen Erträge, Aufwände, Ein- und Auszahlungen sowie Bilanzkonten auf Basis ihrer bei den Projekt-Eingaben getätigten Vorgaben für jeden Monat berechnet.
- C. **Projekt-Ergebnisse:** In diesem Bereich sind ebenfalls keine Eingaben vom Nutzer erforderlich. Sie finden hier zwei Übersichten für jedes Projekt und zwar zum einen eine detaillierte Projektliquidität (alle mit einem Projekt zusammenhängenden Ein- und Auszahlungen) sowie zum anderen eine Projektergebnis-Analyse, die ihnen auch einen Gesamtprojekt-Deckungsbeitrag ausweist.

## Projekt-Eingaben 1: Projektvolumen und Aufwände

Innerhalb des Abschnitts Projekt-Eingaben gibt es wiederum 3 Unterbereiche: 1) Projektvolumen und Aufwände, 2) Erhaltene Anzahlungen (von Kunden bzw. vom Projektauftraggeber) und 3) Geleistete Anzahlungen jeweils unabhängig für die verschiedenen Aufwandsarten. Während die Vorgaben unter Punkt 1) zwingend sind, müssen Anzahlungen nicht zwangsläufig geplant werden (nur sofern relevant).

Im ersten Bereich "Projektvolumen und Aufwände" sind zunächst das Gesamtprojektvolumen (für die gesamte Projektlaufzeit!) sowie die Gesamtaufwände für Lohn, Material, Dienstleistungen, Nachunternehmer-Leistungen und ggf. für eine weitere frei benennbare Aufwandsposition einzutragen (siehe Screenshot unten).



### Hinweis

Von den 5 vorhandenen Aufwands- bzw. Kostenarten sind 4 bereits einheitlich benannt (=> Lohn, Material, Dienst-/Fremdleistungen und Nachunternehmerleistungen). Dabei handelt es sich um häufig vorkommende Positionen, mit denen sich die Mehrzahl aller Planungen abbilden lässt. Grundsätzlich können diese aber, je nach Anwendungszweck, auch von ihnen individuell direkt auf dem Projekt-Tabellenblatt umbenannt werden. Dabei müssen Sie nur oben die Zellen C17 bis C21 anpassen. Die anderen Bezeichnungen auf dem jeweiligen Projekt-Tabellenblatt sind bereits direkt auf diese Zellen verlinkt, so dass ihnen weitere Anpassungen erspart bleiben. Falls Sie Änderungen machen, beachten Sie dabei folgende Einschränkungen. Für die mit "Lohnaufwand" bezeichnete Position kann keine Umsatzsteuer ausgewählt werden. Außerdem sollten Sie darauf achten, bei allen (verwendeten bzw. aktivierten)

Projekten die Positionen identisch umzubenennen und dies ggf. auch in den Übersichten "**GuV+CF+Bilanz**", "**Projekt-Üb 01**" und "**Projekt-Üb 02**" entsprechend zu aktualisieren, da dort nochmals alle Aufwandspositionen von allen Projekten zusammengefasst werden.

## Die einzelnen Positionen im Detail:

### 1. Projektvolumen/Auftragsvolumen

Hier ist der Betrag (netto) bzw. die Summe des gesamten Projektes gemeint. Diesen können Sie beispielsweise aus ihrer Angebotskalkulation übernehmen. Dabei sollte natürlich auch einen entsprechender, branchenüblicher Gewinnaufschlag beinhaltet sein.

### 2. Lohnkosten

Der Lohnaufwand sollte sich nach den im Unternehmen/Betrieb tatsächlich gezahlten Löhnen bemessen. Gegebenenfalls muss darüber hinaus bei der Ermittlung der Lohnkosten für Teilleistungen beachtet werden, dass bei der Ausführung einer Teilleistung häufig Arbeitskräfte verschiedener Lohngruppen notwendig sind. Deshalb ist es zweckmäßig und üblich, in diesen Fällen mit einem sogenannten „Mittellohn“ zu rechnen. Dieser kann bei kleineren einfachen Leistungen für die gesamte Arbeit als gewogener Durchschnitt aller zu bezahlenden Löhne berechnet werden. Bei größeren Aufträgen mit sehr unterschiedlichen Arbeitsprozessen könnte der Mittellohn auch für bestimmte Teilarbeiten (für ein Bauprojekt z.B. Erd-, Beton-, Maurer- und Zimmererarbeiten etc.) gesondert ermittelt werden. Dabei werden i.A. nur die Löhne für jene Arbeitsgruppen in die Berechnung einbezogen, die tatsächlich bei der jeweiligen Teilarbeit beschäftigt sind. Darüber hinaus ist für die richtige Berechnung des Mittellohnes die Berücksichtigung des jeweiligen Zuschlagssatzes für Überstunden-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit wichtig. Grundsätzlich sollte dabei von der tariflichen Wochenarbeitszeit ausgegangen werden.

Im Excel-Finanzplan-Tool Projekt wird der Lohnaufwand für jedes Projekt nur summarisch in einer einzigen Zeile (monatlich) eingetragen. Sollten Sie die projektspezifischen, monatlichen Lohnkosten nicht anderweitig, z.B. mit einer separaten Excel-Datei, ermittelt haben, können Sie auch auf dem jeweiligen Projekt-Tabellenblatt unten den leeren Bereich nutzen und dort eigene, detaillierte Berechnungen für jedes Projekt zu erstellen (ggf. vorher Blattschutz entfernen!). Den dort ermittelten monatlichen Gesamt-Lohnaufwand können Sie anschließend einfach in die entsprechende Zeile nach oben auf dem Blatt verlinken.

### 3. Materialkosten

In der Position Materialaufwand können alle möglichen Arten von Materialkosten (auch Werkstoffkosten genannt; englisch cost of materials) summarisch eingetragen werden. Der Hauptfokus liegt dabei häufig auf den Materialeinzelkosten. In der Regel sind im Projektgeschäft die Materialgemeinkosten eher von untergeordneter Bedeutung.

Material- bzw. Werkstoffkosten sind ein Sammelbegriff, unter dem verschiedene Kostenarten zusammengefasst werden. Eine häufige Unterteilung ist die in Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffkosten (im Baubereich wird dann bspw. analog von Bau-, Bauhilfs- und Betriebsstoffen gesprochen). Ferner sind, soweit zutreffend, auch Fertig- bzw. Zulieferteile sowie ggf. Handelswaren im Rahmen der Materialkosten zu berücksichtigen. Fertigteile (auch Zulieferteile genannt) werden fremd bezogen und gehen weitgehend unbearbeitet in die Endprodukte ein. Handelswaren sind Produkte, die unverändert weiterveräußert werden und eher selten im Projektgeschäft vorzufinden sind.

Im Baubereich sind häufig noch Kosten für Rüst-, Schal- und Verbrauchsmaterial zu berücksichtigen. Dabei handelt es sich um Stoffe, die zur Durchführung bestimmter Teilleistungen benötigt, aber nicht in das Bauwerk selbst eingebaut werden. Diese Stoffe einschließlich der Hilfsstoffe für Rüstung, Schalung und Verbau werden aber nur dann im Rahmen der Einzelkosten ermittelt, wenn es sich um größere, zurechenbare Mengen handelt und eine sinnvolle Berechnungsgrundlage vorhanden ist.

#### 4. Dienstleistungen/Fremdleistungen

Unter dieser Aufwandsposition lassen sich alle Dienst- oder Fremdleistungen im Rahmen eines Projektes subsumieren und planen.

Im Fall von Fremdarbeiten handelt es sich um Arbeiten, die von einem Fremdunternehmer im Auftrag des Hauptunternehmers erbracht werden. Im Gegensatz zur Nachunternehmerleistung (siehe Punkt 5) übernimmt der Fremdunternehmer im Regelfall für seine Tätigkeiten keine Gewährleistung und er stellt auch in aller Regel keine wesentlichen (Bau-)Materialien bei.

#### 5. Nachunternehmer-Leistungen

Nachunternehmer (NU) ist derjenige Unternehmer, der bei der Erfüllung eines Auftrages vom Hauptunternehmer (HU) zur Ausführung von Nebenarbeiten beauftragt wird. Als synonyme Bezeichnungen werden auch **Subunternehmer** oder **Unterauftragnehmer** verwendet, dabei kann es sich bei NU auch konzernverbundene Unternehmen handeln. Durch die Vereinbarung zwischen dem Haupt- und dem Nachunternehmer gehen die dem Hauptunternehmer durch Zuschlagserteilung entstehenden Auftragsverpflichtungen zu einem Teil auf den Nachunternehmer über. Die vom Nachunternehmer zu erbringenden Leistungen werden im Allgemeinen aufgrund eines Leistungsvertrages zwischen HU und NU vergeben. Der Nachunternehmer bleibt aber im ausschließlichen Auftrag und auf

Rechnung des Hauptunternehmers tätig. Es entsteht also gerade kein Vertragsverhältnis zum Auftraggeber.

## 6. Zusatz-/Reserveposition

Diese Position kann frei benannt werden und arbeitet nach dem gleichen Prinzip wie die oben genannten anderen Aufwandsarten. Sofern Sie die Kategorie nicht benötigen, lassen Sie die Eingabezellen einfach leer.

In Spalte G kann bei den Aufwandsarten ggf. ein Anfangsbestand eingetragen werden, sofern ein solcher zu bzw. vor Modellbeginn bereits aktiviert wurde (= laufendes Projekt). Sofern Sie hier Eintragungen machen, müssen diese natürlich auch in der Anfangsbilanz auftauchen (siehe Hinweise in den Zellkommentaren (rote Dreiecke oben rechts an den Zellen in der Excel-Datei)). Sollte der von ihnen eingetragene Anfangsbestand größer als der Gesamtprojektaufwand für diese Kostenart sein, erscheint eine Fehlermeldung und die Eingaben sind zu prüfen bzw. müssen angepasst werden.

The screenshot shows the following data in the 'Projektvolumen u. Aufwände' table:

Projektvolumen/Aufwände	Projektsumme	Anfangsbestand	AB < P-Vol?	Zahlungsziel	Auswahl Ust.	USt.-Satz	Verteilung?	Anp bedarf	Letzter Umsatz
Projektvolumen/Auftragsvolumen (= Gesamtumsatz)	190.000			30 Tage	MWSt.-Satz 1	19,0%	Ok	-	31.05.18
Lohnaufwand (Eigenleistungen)	44.000		Ok	0 Tage			Ok	-	
Materialaufwand	53.000		Ok	15 Tage	MWSt.-Satz 1	19,0%	Ok	-	
Dienstleistungen	12.500		Ok	30 Tage	MWSt.-Satz 1	19,0%	Ok	-	
Nachunternehmer-Leistungen	8.000		Ok	45 Tage	MWSt.-Satz 1	19,0%	Ok	-	
Frei benennbare Aufwandsposition			Ok	60 Tage	Ohne MWSt. (0%)	0,0%	Ok	-	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Im nächsten Schritt kann für die Erträge und Aufwände (in Spalte I) jeweils ein Zahlungsziel vorgegeben werden (0 bis maximal 180 Tage (= 6 Monate)) sowie (in Spalte J) ein Umsatz-/Mehrwertsteuersatz aus dem Dropdown-Menü gewählt werden (nicht beim Lohnaufwand, da mehrwertsteuerfrei). Damit sind die Grundvorgaben gemacht und es muss nun die zeitliche Verteilung der Erträge und Aufwendungen für die einzelnen Planmonate eingetragen werden (ab Spalte R bzw. in den Spalten, in denen das Projekt aktiv ist => siehe Zeile 13 => Projektlaufzeitflag).

Es sind während der Projektlaufzeit genau die Erträge bzw. Aufwände zu verteilen, die vorher in Spalte F für das Projekt vorgegeben wurden (bei den Aufwänden ggf. abzgl. eines vorgegebenen Anfangsbestandes). Um ihnen die Eingabe und Kontrolle bei langfristigen Projekten zu erleichtern, können Sie in Spalte L direkt für jede Zeile sehen, ob der entsprechende Betrag korrekt verteilt bzw. eingetragen wurde. Sollte dies nicht der Fall sein, erscheint dort die Nachricht "zu viel" oder "zu wenig" und in

Spalte M wird der absolute Anpassungsbedarf ausgewiesen. Am Ende muss die Zeilensumme in Spalte Q jeweils mit den Werte in Spalte F übereinstimmen (bei den Aufwänden ggf. abzgl. eines vorgegebenen Anfangsbestandes).



### Wichtig

Es dürfen nur Werte während der vorgegebenen Projektlaufzeit eingetragen werden (nicht in die schraffierte Zellen), d.h. die Zellen vor Projektbeginn und die nach Projektende müssen leer bleiben bzw. gelöscht werden. Sollten sich dort irgendwelche Eingabewerte befinden (die oft kaum sichtbar sind wegen der Schraffur), wird in Zelle M22 eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt (siehe nächster Screenshot). Dies kann insbesondere dann passieren, wenn Sie nachträglich die Projektlaufzeit oder die Modelllaufzeit insgesamt verändern. Sobald sie die Werte aus den schraffierten Zellen gelöscht haben, verschwindet die Fehlermeldung wieder.

**Beispiel Fehlermeldung:** Es erscheint ein Warnhinweis, weil sich Eingabedaten außerhalb der Projektlaufzeit befinden, d.h. im schraffierten Bereich (siehe rechte Markierung im Screenshot unten). Das könnte auch nach Projektende, also noch viel weiter rechts der Fall sein (nicht im Screenshot gezeigt). Im Fall einer auftretenden Fehlermeldung sind immer "beide Seiten" auf Eingaben zu prüfen.

	Projektsomme	Anfangsbestand	AB < P-Vol?	Zahlungsziel	Auswahl List.	USt-Satz	Verteilung?	Ansp. bedarf	Letzter Umsatz	Werte ohne Umsatz
15 Projektvolumen u. Aufwände	190.000			30 Tage	MVSt.-Satz 1	19,0%	OK	-	31.05.18	190.000
16 Projektvolumen/Auftragsvolumen (= Gesamtumsatz)	EUR									44.000
17 Lohnaufwand (Eigenleistungen)	EUR	44.000	OK	0 Tage			OK	-		44.000
18 Materialaufwand	EUR	53.000	OK	15 Tage	MVSt.-Satz 1	19,0%	OK	-		53.000
19 Dienstleistungen	EUR	12.500	OK	30 Tage	MVSt.-Satz 1	19,0%	OK	-		12.500
20 Nachunternehmer-Leistungen	EUR	8.000	OK	45 Tage	MVSt.-Satz 1	19,0%	OK	-		8.000
21 Frei benennbare Aufwandsposition	EUR			60 Tage	Ohne MVSt. (0%)	0,0%	OK	-		-
22 Kontroll- bzw. Hinweiszeile falls Eingaben außerhalb Projektlaufzeit										Fehler 500

Zum Vergrößern Bild anklicken

## Projekt-Eingaben 2: Erhaltene Anzahlungen

Sollten Sie mit ihrem Auftraggeber Abschlags- bzw. Anzahlungen vereinbart haben, können diese im Abschnitt "Erhaltene Anzahlungen" auf Monatsbasis geplant werden. Hierbei prüft das Excel-Finanzplan-Tool automatisch, ob ihre Eingaben plausibel sind. Bei fehlerhaften Eingaben werden entsprechende Hinweis- und Warnmeldungen angezeigt.

Grundsätzlich überprüft das Tool die maximal zulässige Höhe sowie den jeweiligen Zeitpunkt der von ihnen eingetragenen Anzahlungen. Es ist selbstverständlich, dass die Summe der Anzahlungen niemals höher sein kann, als das vorgegebene Gesamtprojektvolumen (siehe Screenshot unten). Aber es ist auch darauf zu achten, dass Anzahlungen nur bis einen Monat vor dem jeweiligen Ertragsmonat auftreten (eingetragen werden) können. Ansonsten handelt es ja gerade nicht mehr um eine



Anzahlung, sondern der Auftraggeber würde "pünktlich" im gleichen Monat bezahlen. Sofern es mehrere Zahlungen gibt, dürfen spätere Zahlungen auch nicht mehr den noch ausstehenden Restbetrag/-ertrag überschreiten. Auch dies wird durch eine Fehlermeldung automatisch signalisiert.

2) Erhaltene Anzahlungen: Anlagenerstellung Hamburg 1		Werte ohne Umsatzsteuer eingeben!	
Abschlagszahlungen vom Auftraggeber	EUR	250.000	200.000
Plausibilitätskontrolle	[0;1]	Fehler	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Schließlich dürfen sich auch hier keine Eingabedaten außerhalb der Projektlaufzeit (also in den schraffierten Zellen) befinden. Es erscheint der bereits oben beschriebene [Warnhinweis](#)<sup>64</sup> (nicht in Screenshot gezeigt).

### Projekt-Eingaben 3: Geleistete Anzahlungen

Auch für die einzelnen Aufwandsarten wie bspw. Materialaufwand, Nachunternehmer-Leistungen etc. besteht die Möglichkeit Zahlungen einzutragen, sofern Sie solche im Rahmen des Projektes/Auftrages leisten müssen (= geleistete Zahlungen).

Auch hier wird jeweils nach dem oben beschriebenen Prinzip automatisch die maximal zulässige Höhe sowie der jeweilige Zeitpunkt der von ihnen eingetragenen Zahlungen geprüft (=> Zeilen Plausibilitätskontrolle). Die Summe der Zahlungen dürfen nicht höher sein als der jeweilige Gesamtprojektaufwand (siehe beispielhafte Fehlermeldung im Screenshot unten, Zeile 29). Außerdem ist hier ebenfalls darauf zu achten, dass Zahlungen nur bis einen Monat vor dem jeweiligen Aufwandsmonat eingegeben werden können. Ansonsten handelt es ja gerade nicht mehr um eine Zahlung. Sofern es mehrere Zahlungen gibt, dürfen spätere Zahlungen auch nicht mehr den noch ausstehenden Restaufwand überschreiten. Auch dies wird durch eine Fehlermeldung automatisch signalisiert.

3) Geleistete Anzahlungen: Anlagenerstellung Hamburg 1		Werte ohne Umsatzsteuer eingeben!	
Lohnaufwand (Eigenleistungen)	EUR	60.000	60.000
Plausibilitätskontrolle	[0;1]	Fehler	
Materialaufwand	EUR	17.500	10.000
Plausibilitätskontrolle	[0;1]	Ok	
Dienstleistungen	EUR	-	
Plausibilitätskontrolle	[0;1]	Ok	
Nachunternehmer-Leistungen	EUR	2.500	
Plausibilitätskontrolle	[0;1]	Ok	
Frei benennbare Aufwandsposition	EUR	-	
Plausibilitätskontrolle	[0;1]	Fehler	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Schließlich dürfen sich auch hier keine Eingabedaten außerhalb der Projektlaufzeit, also in den schraffierten Zellen, befinden. Es erscheint der bereits oben beschriebene [Warnhinweis](#)<sup>64</sup> (im obigen Screenshot befindet sich eine Eingabe in Zelle R37 (kaum sichtbar wg. Schraffur), dadurch erscheint die Warnmeldung in Zelle M39).

## Hintergrund: Bilanzielle Abbildung der Anzahlungen

Mit dem Excel-Finanzplan-Tool Projekt wird jederzeit eine betriebswirtschaftlich korrekte, integrierte Finanzplanung erstellt. Aus diesem Grunde ist es erforderlich, die Anzahlungen auch bilanziell korrekt abzubilden, weil ansonsten eine Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) nicht mehr gegeben wäre. Dies erfolgt im Tool völlig automatisch, soll aber im Folgenden für den betriebswirtschaftlich nicht ganz so versierten Nutzer in wenigen Sätzen kurz am Beispiel einer geleisteten Anzahlung erläutert werden.

**Einfaches Beispiel:** 10.000 EUR Materialaufwand im April, dafür wird 3 Monate vorher, also im Januar eine Anzahlung i.H.v. 5.000 EUR (d.h. 50% des Gesamtbetrages) geleistet.

Ende Januar würde demnach in der Bilanz eine Forderung (= geleistete Anzahlung) i.H.v. 5.000 EUR ausgewiesen. Die Bilanzidentität bleibt gegeben, da die Anzahlung ja überwiesen werden muss und deshalb auch der Kontostand um den gleichen Betrag abnimmt (Aktivtausch). In der GuV ist im Januar noch nichts zu sehen (kein Materialaufwand). Bilanz und GuV bleiben auch in den beiden Folgemonaten Februar und März diesbezüglich unverändert.

Im April wird dann in der GuV der Materialaufwand "gebucht", i.H.v. 10.000, d.h. die Passivseite der Bilanz nimmt um diesen Betrag ab (indirekt über das Periodenergebnis, welches ins Eigenkapital abgeschlossen wird). Gleichzeitig müssen (nur noch) 5.000 EUR bezahlt werden, da die andere Hälfte ja bereits im Januar angezahlt wurde. Auf der Aktivseite der Bilanz wird somit die Forderung (= geleistete Anzahlung) i.H.v. 5.000 aufgelöst und zusätzlich verringert sich der Kontostand um die noch zu bezahlende zweite Hälfte, ebenfalls 5.000 EUR. Insgesamt verringert sich also die Bilanzsumme auf der Aktivseite ebenfalls um 10.000 EUR und die Bilanzidentität ist auch Ende April wieder gegeben.

Analog verhält es sich mit den erhaltenen Anzahlungen. Diese werden allerdings bilanziell als Verbindlichkeit auf der Passivseite gebucht, da die Leistung ja noch nicht erbracht wurde.

## Projekt-Berechnungen

In diesem Bereich sind keine Eingaben erforderlich. Es werden die einzelnen Bilanzkonten, einschließlich der Umsatzsteuerein- und -auszahlungen

projektindividuell gemäß ihrer Vorgaben berechnet.

Dabei werden die im folgenden Screenshot aufgelistete Konten berechnet:

<b>B Projekt-Berechnungen</b>
<b>Bilanzkonto: Erhaltene Anzahlungen</b>
<b>Geleistete Anzahlungen - Bilanzkonten (einzeln)</b>
<b>Bilanzkonto: "Unfertige Leistungen" (Vorräte)</b>
<b>Forderungen aus Lieferung und Leistung (LuL)</b>
<b>Bilanzkonto: Verb. aus LuL</b>
<b>Umsatzsteuer</b>
<b>Bilanzkonto: Forderungen gg.über Kunden aus USt.</b>
<b>Bilanzkonto: Verbindlichkeiten gg.über Lieferanten aus USt.</b>

Im Screenshot oben sind nur die Überschriften sichtbar. Um jeweils die detaillierten Berechnungen sehen zu können, müssen Sie über die Gruppieren-Funktion (+- Zeichen) die ausgeblendeten Zeilen einfach aufklappen bzw. einblenden.

## Projekt-Ergebnisse

Im Abschnitt C "Projekt-Ergebnisse" finden Sie die beiden Übersichten Projekt-Liquidität sowie eine Projektergebnis-Analyse. Auch hier sind keinerlei Eingaben nötig, sondern die Übersichten werden automatisch aus den anderen Daten auf dem Projekt-Tabellenblatt generiert. Diese beiden Übersichten finden Sie nochmals in aggregierter Form für alle 10 Projekte auf den speziellen Ausgabeblättern "**Projekt-Üb 01**" und "**Projekt-Üb 02**". Dort können die Daten auch übersichtlich ausgedruckt und bei Bedarf zu Quartalen oder Jahren aggregiert ausgewiesen werden.

Beispiel Screenshot: Ausschnitt Übersicht Projekt-Liquidität

Es wird jeweils ersichtlich, woher die Ein- bzw. Auszahlungen in den einzelnen Monaten jeweils stammen (Kostenart, Anzahlung, Restzahlung, Umsatzsteuerzahlung etc.)

**Projekt 1: Anlagenerstellung Hamburg 1 - Projekt-Nr.: 11**

Modell: 5 Jahres-Finanzplanung Zum Inhaltsverzeichnis

Modellintegrität:

Start der Periode: 1. Mrz. 17    Ende: 31. Dez. 21

Planungszeitraum: 28. Feb. 17    58

**C Projekt-Ergebnisse**

**Projekt-Liquidität: Anlagenerstellung Hamburg 1**

	EUR	1. Mrz. 17	1. Apr. 17	1. Mai. 17	1. Jun. 17	1. Jul. 17	1. Aug. 17	1. Sep. 17
1. Auftragssumme	EUR	226.100	-	25.000	-	-	-	-
- Erhaltene Anzahlungen		75.000	-	25.000	-	-	-	-
- Einzahlungen		115.000	-	-	-	-	-	-
- Erhaltene USt.		36.100	-	-	-	-	-	-
2. Lohnaufwand	EUR	(44.000)	-	(5.000)	(3.000)	(3.000)	(3.000)	(3.000)
- Geleistete Anzahlungen		(5.000)	-	(5.000)	-	-	-	-
- Auszahlungen		(39.000)	-	-	(3.000)	(3.000)	(3.000)	(3.000)
3. Materialaufwand	EUR	(63.070)	-	(10.000)	(4.075)	(2.975)	-	(7.500)
- Geleistete Anzahlungen		(17.500)	-	(10.000)	-	-	-	(7.500)
- Auszahlungen		(45.500)	-	-	(2.500)	(2.500)	-	-
- Gezahlte USt.		(10.070)	-	-	(2.375)	(475)	-	-
4. Dienstleistungen	EUR	(14.875)	-	(1.190)	(1.190)	(1.190)	(1.190)	(1.190)
- Geleistete Anzahlungen		-	-	-	-	-	-	-
- Auszahlungen		(12.500)	-	(1.000)	(1.000)	(1.000)	(1.000)	(1.000)
- Gezahlte USt.		(2.375)	-	(190)	(190)	(190)	(190)	(190)
5. Nachunternehmer-Leistungen	EUR	(2.500)	-	-	-	-	-	(2.500)
- Geleistete Anzahlungen		-	-	-	-	-	-	(2.500)
- Auszahlungen		(5.500)	-	-	(2.000)	(2.000)	-	-
- Gezahlte USt.		(1.520)	-	-	(300)	(300)	-	-
6. Frei benennbare Aufwandsposition	EUR	-	-	-	-	-	-	-
- Geleistete Anzahlungen		-	-	-	-	-	-	-
- Auszahlungen		-	-	-	-	-	-	-
- Gezahlte USt.		-	-	-	-	-	-	-
Über-/Unterdeckung (Netto-Cashflow)	EUR	94.635	-	10.000	(9.065)	(9.545)	(6.570)	(4.190)

Zum Vergrößern Bild anklicken

### Beispiel Screenshot: Ausschnitt Projektergebnis-Analyse

In Zelle Q170 (Zeilensumme) kann u.a. der Gesamt-Projektdeckungsbeitrag für das betrachtete Projekt abgelesen werden.

**Projekt 1: Anlagenerstellung Hamburg 1 - Projekt-Nr.: 11**

Modell: 5 Jahres-Finanzplanung Zum Inhaltsverzeichnis

Modellintegrität:

Start der Periode: 1. Mrz. 17    Ende: 31. Dez. 21

Planungszeitraum: 28. Feb. 17    58

**Projektergebnis-Analyse: Anlagenerstellung Hamburg 1**

	EUR	1. Mrz. 17	1. Apr. 17	1. Mai. 17	1. Jun. 17	1. Jul. 17	1. Aug. 17	1. Sep. 17
Auftragssumme	EUR	190.000	-	-	-	-	-	-
- Lohnaufwand (Eigenleistungen)		44.000	-	5.000	3.000	3.000	3.000	3.000
- Materialaufwand		53.000	-	-	15.000	-	-	-
- Dienstleistungen		12.500	-	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
- Nachunternehmer-Leistungen		8.000	-	-	4.000	-	-	-
- Frei benennbare Aufwandsposition		-	-	-	-	-	-	-
Projektdeckungsbeitrag: Anlagenerstellung Hamburg 1	EUR	72.500	-	(6.000)	(23.000)	(4.000)	(4.000)	(4.000)

Zum Vergrößern Bild anklicken

## 5.3 Umsatz- und Absatzplanung

Die Einstellungs- und Planungsoptionen zur Erstellung einer Absatz- und Umsatzplanung (für zusätzliche Produkte bzw. Dienstleistungen) befinden sich im Excel-Finanzplan-Tool auf dem Blatt „Umsatz“. Beachten Sie, dass Umsätze aus dem Projektgeschäft nicht auf dem Blatt "Umsatz", sondern auf den jeweiligen Projektblättern "P-01" bis "P-10" zu planen sind.

## 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.

Sowohl die Planung der Umsatzerlöse, wie auch die der Materialkosten bzw. des Wareneinsatzes sind die variabelsten 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.).

## Methoden der Umsatzplanung

Das Excel-Finanzplan-Tool berücksichtigt 2 verschiedene Methoden zur 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](#)<sup>71</sup>).

**Die folgenden 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).



### 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 **„Umsatz“** 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 beide 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								
<b>Methodenwahl - Umsatzerlöse</b>								
<i>Bitte mindestens eine Methode auswählen</i>								
An	Methode: Pauschale Umsatzeingabe	EUR	Methode wird berücksichtigt	2.151.691	1.250	8.750	2.500	1.250
Aus	Methode: Produkte (Preis x Menge)	EUR	nicht ausgewählt	193.850				
<b>Umsatzerlöse gesamt verwendet</b>				2.151.691	<b>1.250</b>	<b>8.750</b>	<b>2.500</b>	<b>1.250</b>
<b>Ermittlung MwSt. auf Umsatzerlöse</b>								
<input checked="" type="checkbox"/>	MwSt.-Methode: Pauschale Umsatzeingabe	EUR	wird berücksichtigt	150.618	88	613	175	88
<input type="checkbox"/>	MwSt.-Methode: Produkte (Preis x Menge)	EUR	nicht ausgewählt	36.832				
<b>In Rechnung gestellte MwSt. (Einnahme)</b>				150.618	<b>88</b>	<b>613</b>	<b>175</b>	<b>88</b>

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 **"Umsatz"** (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.

## 5.4 Kostenplanung

Auch das Blatt **„Kosten“** bezieht sich wie das Blatt **„Umsatz“** auf das Produkt- bzw. Dienstleistungsgeschäft (optional, d.h. ggf. zusätzlich zum Projektgeschäft) bzw. evtl. Overhead-Kosten (z.B. Sonstiger betrieblicher Aufwand). Die projektspezifischen Kosten (Aufwände) sind nicht auf dem Blatt **„Kosten“**, sondern auf den jeweiligen Projektblättern **„P-01“** bis **„P-10“** zu planen. Im Folgenden werden die Einstellungsmöglichkeiten und Berechnungen auf dem Blatt **„Kosten“** erläutert. Auch die Eingabe der Kosten erfolgt jeweils ohne Berücksichtigung von Umsatz-/Mehrwertsteuer, also netto.

## Materialkosten / Wareneinsatz

Das Finanzplan-Tool berücksichtigt auch für die Materialkosten- bzw. Wareneinsatzplanung (im Handel) zwei unterschiedliche 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.

### Die folgenden 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).

### Wahl der verwendeten Methode

Die von ihnen gewünschte(n) Methode(n) wählen Sie jeweils über ein zugehöriges Dropdownfeld weiter unten auf dem Blatt „**Kosten**“ 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 beide 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 „**Kosten**“.



Anteil MwSt. an Erträgen und Aufwendungen					
	Info			Auswahl	
MwSt. für Umsatzerlöse individuell planbar (Blatt "Umsatz")	Info				
Anteil MwSt. an Sonstigen betrieblichen Erträgen	%	80%	verwendet wird	MWSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. an Materialaufwand/Wareneinsatz	%	90%	verwendet wird	MWSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. an Energiekosten (der Produktion)	%	80%	verwendet wird	MWSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. an Fremdleistungen	%	75%	verwendet wird	Ohne MwSt. (0%)	0,0%
Anteil MwSt. am sonstigen betrieblichen Aufwand	%	85%	verwendet wird	MWSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. auf Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen	%	50%	verwendet wird	Ohne MwSt. (0%)	0,0%
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 „**Kosten**“) 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

Auch Fremdleistungen sollten und können separat geplant und analysiert werden. Dazu enthält das Excel-Finanzplan-Tool zwei unterschiedliche Eingabemöglichkeiten. Neben einer direkten Eingabemöglichkeit, können Sie zusätzlich für jedes Planjahr eine individuelle Fremdleistungsquote (in %) eingeben. Als Bezugsgröße werden im Auslieferungszustand die (gesamten) Umsatzerlöse (nur die aus dem Produkt- bzw. Dienstleistungsgeschäft, nicht Projektgeschäft) gewählt. Sie können bei Bedarf die

Bezugsgröße austauschen (oder z.B. nur auf bestimmte Umsätze reduzieren) in dem Sie die Verlinkung der Zeile ändern (und diese ggf. entsprechend umbenennen).

Beide Möglichkeiten können parallel genutzt werden. Die Werte werden addiert. Benötigen Sie nur eine oder gar keine der beiden Kategorien, lassen Sie die Eingabezellen einfach leer (oder = Null).

## 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 Aufwandes können wie gewohnt auf dem Blatt „**Annahmen**“ im Abschnitt Umsatzsteuer unter "**Sonstiger betrieblicher Aufwand**" vorgegeben werden.

Grundsätzlich sind die einzelnen Positionen bei den "**Sonstigen betrieblichen Aufwendungen**" 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 4 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](#)<sup>190</sup> relevant sind, wurden (in Spalte E) entsprechend gekennzeichnet. Diese sollten nicht verändert

werden, da ansonsten nicht mehr sichergestellt ist, dass die GewSt-Berechnung 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 betrieblichen Aufwendungen**“ 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.

## Lagerbestand /Bestandsveränderungen (= > Vorräte)

Am Ende des Blattes "**Kosten**" werden (gemäß ihrer Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**") "Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (RHB)" geplant. Diese Position bezieht sich auch wieder nur auf das Produktgeschäft. Im Projektgeschäft lassen sich separat bestimmte Leistungen bzw. Aufwände aktivieren, die dann zu einer weiteren Vorratsposition "Vorräte (Unfertige Leistungen)" in der Bilanz führen. Bitte verwechseln Sie diese beiden Bilanzpositionen bzw. deren Ursprung im EFT nicht.

Sofern Sie hier auf dem Blatt "**Kosten**" spezielle Lagerhaltungsmechanismen abbilden wollen (z.B. nur quartalsweise Belieferung/Auffüllung des Warenlagers oder immer ein konstanter Warenbestand im Lager etc.), müssen Sie entsprechende Anpassungen der Vorlage durchführen. Lesen Sie dazu unsere Hinweise und Tipps im Abschnitt "Flexibilisierungsmöglichkeiten bei der Planung von Vorräten bzw. Bestandsänderungen" im Kapitel "[Eigene inhaltliche Anpassungen](#)"<sup>126</sup>.

### Unterschied zwischen unfertiger Leistung und Forderung

Als „unfertig“ gelten Leistungen, die noch nicht als Forderungen „darstellbar“ sind. Das trifft auf die meisten Planungsaufträge von z.B. Ingenieur- oder Bauunternehmen zu. Solange diese nicht abgenommen sind, fehlt ihnen die Verkaufsfertigkeit. Erst wenn

der Auftraggeber die Leistung oder Teilleistung abgenommen hat, kann die „unfertige Leistung“ bilanziell zur „Forderung“ werden, sofern Sie nicht direkt beglichen wird.

### „Bilanzkosmetik“ lohnt sich nicht!

Die Bewertung des Leistungsstands bzw. der Ansatz des Vorratsvermögens in Bezug auf die Ermittlung und Bewertung der Herstellungskosten ist ein bilanzpolitisches Mittel „par excellence“, da Aufwendungen, die nicht als Teil der Herstellungskosten aktiviert werden, als Betriebsaufwand den Gewinn der laufenden Bilanzierungsperiode mindern. Gerade bei der Ermittlung und Bewertung der unfertigen Leistungen bestehen Bewertungsspielräume, um betriebswirtschaftliche Plandaten zum Ende des Geschäftsjahrs zu erreichen. Es liegt daher in der Natur der Sache, dass bei steuerlichen Betriebsprüfungen ein besonderes Augenmerk auf die Überprüfung dieser Bilanzposition gerichtet ist.

## 5.5 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**".

Auf diesem Plan wird nicht der Lohnaufwand für die einzelnen Projekte geplant. Diese projektspezifischen Lohn- bzw. Personalkosten sind auf den jeweiligen Projektblättern "**P-01**" bis "**P-10**" zu planen.

### 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

Im Auslieferungszustand sind im EFT Projekt insgesamt 4 verschiedene Bereiche mit jeweils 4 Stellen/Positionen/Mitarbeitern vorgesehen. Die Anzahl der Mitarbeiter bzw. Stellen kann bei Bedarf eigenständig erweitert werden. Falls Sie eigene Erweiterungen

durchführen, müssen zum einen auf dem Blatt "**Annahmen**" zusätzliche Zeilen eingefügt werden, zum anderen müssen Sie aber auch die jeweiligen Kalkulationsblöcke (Anzahl, Gehalt, Personalaufwand (Basis + 13. Zahlung) und Lohnnebenkosten) auf dem Blatt "**Personal**" entsprechend erweitern (=> siehe Hintergrund weiter unten).

Auf dem Blatt "**Annahmen**" können sowohl die 4 Bereiche, wie auch die einzelnen Stellen/Positionen/Mitarbeiter individuell benannt werden.



#### Hinweis

Bei Ausführung des [Löschmakros](#)<sup>□28</sup> 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 Bereichsnamen und Positionen 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 für jeden Mitarbeiter/Stelle eine zusätzliche Zahlung vorzusehen (13. Zahlung). Bei den jeweiligen Inputzellen kann dabei aus einem Dropdown-Menü zwischen den drei Optionen "**nein**", "**voll**" und "**anteilig**" ausgewählt werden (siehe Markierung im Screenshot unten).

Während bei der Option "**voll**" immer ein volles Monatsgehalt geplant wird (auch wenn der Mitarbeiter vielleicht nur ein halbes Jahr im Unternehmen ist), berücksichtigt die Option "**anteilig**" diesen Zeitfaktor und berechnet im ersten Planungsjahr eine entsprechend geringere 13. Zahlung. Ein Mitarbeiter der bspw. erst am 1. Juli beginnt erhält bei dieser Methodik am Jahresende auch nur einen halben (= 6/12) Monatslohn als 13. Zahlung (natürlich nur, sofern der Planungsbeginn Januar ist, ansonsten analog). Planen Sie 13. Zahlungen für ein bereits bestehendes Unternehmen, dann sollten Sie zumindest für die bei Planungsbeginn bereits vorhandenen Mitarbeiter "**voll**" auswählen, damit die Zahlungen im ersten Jahr nicht gekürzt werden.

Unterhalb der Lohn- und Gehaltstabelle kann für die 13. Zahlung der Monat der Liquiditätswirksamkeit frei vorgegeben werden. Sofern für den jeweiligen Mitarbeiter/Stelle auch [Lohnnebenkosten aktiviert](#)<sup>□79</sup> werden, wirkt sich diese 13. Zahlung auch auf die Lohnnebenkosten aus.

Personalaufwand u. -kosten (Produktgeschäft) => hier nicht Lohnaufwand für Projekte

**Löhne & Gehälter**

Bereich

Bereich	13. Zahlung ?	Steigerung p.a.	Lohn/Gehalt				
			2022	2023	2024	2025	2026
<b>1. Management</b>							
Geschäftsführer	voll	1,5%	65.000	65.975	66.965	67.969	68.989
Angestellter Mitunternehmer	nein	1,5%	40.000	40.600	41.209	41.827	42.455
CFO	nein	1,5%	35.000	35.525	36.058	36.599	37.148
COO	nein	1,5%	35.000	35.525	36.058	36.599	37.148
<b>2. Produktion &amp; Herstellung</b>							
Beschaffung	voll	1,5%	35.000	35.525	36.058	36.599	37.148
Fertigung (Minijobs)	nein	-	5.400	5.400	5.400	5.400	5.400
Fertigung	nein	1,5%	36.000	36.540	37.088	37.644	38.209
Logistik	nein	1,5%	35.000	35.525	36.058	36.599	37.148
<b>3. Marketing &amp; Vertrieb</b>							
Marketing	voll	1,5%	40.000	40.600	41.209	41.827	42.455
Verkauf	nein	1,5%	40.000	40.600	41.209	41.827	42.455
Support	voll	1,5%	30.000	30.450	30.907	31.370	31.841
Service	nein	1,5%	35.000	35.525	36.058	36.599	37.148
<b>4. Verwaltung</b>							
Buchhaltung	anteilig	1,5%	30.000	30.450	30.907	31.370	31.841
Personal	nein	1,5%	30.000	30.450	30.907	31.370	31.841
Sekretariat 1	voll	1,5%	30.000	30.450	30.907	31.370	31.841
Sekretariat 2	nein	1,5%	30.000	30.450	30.907	31.370	31.841

Liquiditätswirksamkeit der 13. Zahlung  
Monat der Liquiditätswirksamkeit der 13. Zahlung

Auswahl Monat: Nov, Monat 11

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 H) verloren. Die entsprechende Zelle in Spalte G 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.



### Hintergrund - Erweiterung der Bereiche 1. bis 4

Jeder Block verfügt im Auslieferungszustand über 4 Stellen. Sie können diese Anzahl bei Bedarf einfach erweitern. Gehen Sie dazu einfach in die letzte Zeile eines Blockes 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. Personalaufwand (Basis), 4. Personalaufwand (13. Lohn-/Gehaltszahlung) sowie 5. bei den Sozialabgaben. 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)

Für die Berechnung der Lohnnebenkosten können im Excel-Finanzplan-Tool Projekt mehrere prozentuale Lohnnebenkostensätze auf dem Blatt "**Annahmen**" vordefiniert werden. Die vorgegebenen Prozentsätze beziehen sich dabei auf die jeweiligen (ebenfalls vorgebbaren) Brutto-Löhne bzw. -Gehälter.

### Lohnnebenkosten (Sozialabgaben)

**Lohnnebenkostensätze** (können pro MA/Stelle auf Blatt Personal individuell ausgewählt werden)

Keine LNK (0%)	% v. Bruttoverdienst	-
LNK-Satz 1	% v. Bruttoverdienst	20,0%
LNK-Satz 2	% v. Bruttoverdienst	25,0%
LNK-Satz 3	% v. Bruttoverdienst	30,0%

In einem zweiten Schritt wird dann auf dem Blatt "**Personal**" individuell für jede Stelle/Position/Mitarbeiter der gewünschte Lohnnebenkostensatz ausgewählt und die Lohnnebenkosten werden dann vom Tool automatisch berechnet.

Es können alle definierten Lohnnebenkostensätze parallel verwendet werden, also beispielsweise ein Teil der Stellen mit LNK-Satz 1, andere Mitarbeiter mit LNK-Satz 2, wieder andere Stellen z.B. mit LNK-Satz 3, da als [Minijobs](#)<sup>76</sup> geplant. Es besteht darüber hinaus auch die Möglichkeit, für einzelne Positionen/Stellen keine Lohnnebenkosten berechnen zu lassen (= 0%), z.B. für Zeit- bzw. Leiharbeiter oder selbständige Kräfte (sofern diese hier und nicht bei den Kosten geplant werden).

## Sonstige Personalkosten

Die möglichen Vorgaben an dieser Stelle sind weitgehend selbsterklärend. Bitte beachten Sie, die jeweilige Bezugsgröße (z.B. pro Mitarbeiter od. pauschal pro Monat), da dies bei der späteren automatischen Berechnung eine Rolle spielt. Wollen Sie keine sonstigen Personalkosten berücksichtigen, geben Sie in die Eingabefelder einfach 0 (Null) ein oder lassen diese ganz leer. Neben dieser weitgehend automatisierten Berechnung und Berücksichtigung verschiedener sonstiger Personalkosten besteht auch die Möglichkeit, diese völlig frei, d.h. manuell auf dem Blatt „**Personal**“ (ganz unten) einzugeben. Zur schnellen Orientierung wird Ihnen die

entsprechende Zeilennummer auf dem Blatt **"Annahmen"** angezeigt (siehe Screenshot).

Sonstige Personalkosten		Kommentar
Personalbeschaffung/Rekrutierungskosten	EUR 850	pro Mitarbeiter
Fortbildung	EUR 250	p.a. pro Mitarbeiter
Berufsgenossenschaft	EUR 620	pauschal pro Monat
Fahrtgeldzuschuss	EUR -	pauschal pro Monat
Sachbezug Kfz	EUR -	pauschal pro Monat
VWL AG-Anteil	EUR -	pauschal pro Monat
Zusätzlich manuelle Eingabemöglichkeit auf Blatt Personal (Zeile 176)		

## Eingaben auf dem Blatt Personal

Hier erfolgt die eigentliche Personaleinsatzplanung und die Zuweisung für jede Stelle/Mitarbeiter, welcher LNK-Satz zur Berechnung der Lohnnebenkosten verwendet werden soll.

### Personaleinsatzplanung

Für die einzelnen Stellen/Mitarbeiter (Bezeichnungen werden automatisch vom Blatt **"Annahmen"** übernommen) geben Sie zunächst in Spalte E vor, mit welchem LNK-Satz die Berechnung der Lohnnebenkosten erfolgen soll. Dabei bedeutet "keine LNK (0%)", dass keine Lohnnebenkosten berechnet 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. In der Praxis muss zumindest die Lohnsteuer erst zum 10. des Folgemonats gezahlt werden.

Im unteren Teil auf dem Blatt **"Personal"** können Sie bei Bedarf noch weitere „Sonstige Personalkosten“ manuell planen.





### 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 Kostenplanung): 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!

## Planung von Minijobs ("450-Euro-Kräfte")

Besonders kleine und mittlere Unternehmen müssen sich flexibel und kundenorientiert im Markt bewegen. Überlastet ein Auftrag eines Kunden die vorhandenen Kapazitäten, müssen sie schnell reagieren können. Zur Lösung dieser Problematik können 450-Euro-Kräfte, sogenannte Minijobber helfen.

Dabei handelt es sich nach amtlicher Definition der Deutschen Rentenversicherung aktuell bei Minijobs um *"regelmäßige, geringfügige Beschäftigungen, deren Verdienst (seit Januar 2013) im Monat bei höchstens 450 Euro liegt (soll ab Oktober 2022 auf 520 Euro erhöht werden). Da der Arbeitgeber für den Minijobber immer einen Pauschalbeitrag zahlt, werden auch anteilige Rentenansprüche erworben. Der Arbeitgeber muss übrigens gleich zu Beginn der Beschäftigung den Minijobber entsprechend informieren."*

Als gewerblicher Arbeitgeber eines 450-Euro-Minijobbers zahlen Sie Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung, eine Pauschsteuer und Umlagen als Ausgleich für Ihre Aufwendungen bei Krankheit („U1“) oder Schwangerschaft bzw. Mutterschaft („U2“ => auch für männliche Minijobber zu zahlen!) Ihres Minijobbers sowie eine Umlage für den Fall einer Insolvenz. Wie sich die Abgaben im Einzelnen zusammensetzen, zeigt Ihnen die folgende Übersicht:

## Minijobs im gewerblichen Bereich

### Pauschalabgaben Arbeitgeber

Pauschalbeitrag zur Krankenversicherung (KV)	13,00%
Beitrag zur Pflegeversicherung (PV)	keine Abgabe
Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung (RV)	15,00%
Arbeitslosenversicherung (AV)	keine Abgabe
Steuern (pauschal)	2,00%
Umlage 1 (U1) bei Krankheit	0,90%
Umlage 2 (U2) Schwangerschaft/Mutterschaft	0,29%
Insolvenzgeldumlage	0,09%
<b>Gesamt-Arbeitgeberbelastung</b>	<b>31,28%</b>

*ohne Berücksichtigung des Beitrags zur gesetzlichen Unfallversicherung (ca. 60 EUR p.a.)*

**Stand: 2022**

*Zum Vergrößern Bild anklicken*

Für das Höchstekommen von 450 Euro im Monat muss der Minijobber keine Sozialabgaben zahlen und erhält in der Regel sein Gehalt sozusagen brutto für netto. Arbeitgeber unterliegen der Melde- und Beitragspflicht. Sie zahlen dafür eine Pauschalabgabe von ca. 31 Prozent (siehe Näherungsrechnung im Screenshot oben).

### Planung von Minijobs im EFT

#### 1. Vorgabe Jahresverdienst

Für die entsprechende Stelle wird im Blatt „**Annahmen**“ bei Lohn/Gehalt der entsprechende Jahresverdienst eingestellt (max. 12\*450 EUR also 5.400 EUR), dabei spielt es hier zunächst keine Rolle, ob Sie ihre Minijob-Stelle später auf dem Blatt „**Personal**“ z.B. erst ab August planen). Die Steigerung p.a. setzen sie auf 0%. Außerdem wird empfohlen in der Stellen-/Mitarbeiterbezeichnung (Spalte C) den Zusatz Minijob oder ähnliches zu vermerken, so behält man auf dem Blatt „**Personal**“ die Übersicht.

#### 2. Vorgabe Lohnnebenkostensatz

Nutzen Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" ein freies Feld zur Eingabe des für Minijobs relevanten Lohnnebenkostensatzes (z.B. tragen Sie bei LNK-Satz 3 die oben näherungsweise berechneten 31% ein).

#### 3. Zuordnung Lohnnebenkosten und Stellenplanung

Im letzten Schritt wählen Sie auf dem Blatt „**Personal**“ für die jeweilige Stelle/Mitarbeiter mit einem Minijob in Spalte E den entsprechenden LNK-Satz aus und planen anschließend, wann (in welchem Monat) dieser Mitarbeiter beginnen bzw. ausscheiden soll.



### Wichtig

Bei den sonstigen Personalkosten werden die Kosten für Personalbeschaffung und Fortbildungskosten (sofern in Annahmen definiert) auf Basis der Mitarbeiteranzahl kalkuliert. Dabei werden die Minijob-Stellen mit berücksichtigt.

## 5.6 Investitionen und Abschreibungen

In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Investitionen und Abschreibungen einfach mit dem Excel-Finanzplan-Tool geplant werden können. Außerdem lassen sich auch aktivierte Eigenleistungen einschließlich der zugehörigen Abschreibungen schnell planen. 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 Erfolgsrechnung (= Gewinn- und Verlustrechnung) 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

Seit 1. Januar 2018 gelten für geringwertige Wirtschaftsgüter (= GWG) die folgenden neuen 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.

### Planung von Investitionen und Abschreibungen

Bitte beachten Sie, dass auch die Investitionen ohne Berücksichtigung der Umsatz-/Mehrwertsteuer, also netto, geplant werden (ab Spalte R). Die Berechnungen zur Mehrwertsteuer erfolgen automatisch in Abhängigkeit von dem jeweils ausgewählten Umsatzsteuersatz.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass die Nutzungsdauer in Monaten (nicht in Jahren) einzugeben ist.

Die Vorgehensweise bei der Planung von Investitionen und Abschreibungen ist für jedes Wirtschaftsgut/Vermögensgegenstand gleich und besteht immer aus den folgenden 5 Schritten:

1. Bezeichnung des Vermögensgegenstandes eingeben
2. MwSt.-Satz per Dropdown auswählen
3. Nutzungs-/Abschreibungsdauer in Monaten (nicht in Jahren) eingeben

4. Typ wählen: "I" für Standard-Investition oder "AE" für [aktivierte Eigenleistungen](#)<sup>83</sup>
5. Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten (= AHK) zu(m) jeweiligen Zeitpunkt(en) planen. Bitte beachten Sie, dass auch die Investitionen ohne Berücksichtigung der Mehrwertsteuer, also netto, geplant werden (ab Spalte R). Die Berechnungen zur Mehrwertsteuer erfolgen automatisch in Abhängigkeit von dem jeweils ausgewählten Steuersatz.

Investitionen und Abschreibungen							5		
B Sachanlagen									
Afa Tabelle									
Neue Investitionen		Nutzungsdauer	% p.m.	Typ	MwSt.-Satz	(alle Werte hier netto, also ohne MwSt. planen)			
Maschinen	EUR	MWSt.-Satz 1		I	19,0%	25.000	10.000	15.000	
Abschreibungsbasis	EUR						10.000	10.000	25.000
Abschreibungen	EUR	60 Monate	1,67%	A		23.250	167	167	417

Zum Vergrößern Bild anklicken

Hinweis: 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.

Für Investitionsgegenstände mit der gleichen Nutzungsdauer, können Sie auch nur einen einzigen Planungsblock nutzen. Tragen Sie einfach die entsprechenden Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten 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).



### Wichtig

Seit 2010 besteht für die Herstellungskosten von selbst geschaffenen immateriellen Wirtschaftsgütern (z.B. Software oder Patente), die der Entwicklungsphase (nicht Forschungsphase) eindeutig zugeordnet werden können, ein Aktivierungswahlrecht nach §248 HGB in Verbindung mit §255 (2a) HGB. Diese können sie somit in der ersten Gruppe **"Immaterielle Vermögensgegenstände"** planen. Im Falle der Aktivierung, d.h. der Ausübung des Wahlrechts, greift aber die Ausschüttungssperre des § 268 Abs. 8 Satz 1 HGB. Außerdem ist zu beachten, dass der Ansatz in der Steuerbilanz verboten ist (§ 5 Abs. 2 EStG). Aus diesem Grund werden die im Excel-Finanzplan-Tool für einen solchen Fall ermittelten Steuerzahlungen, deren Berechnung auf der Handelsbilanz basiert, nicht mit der späteren Realität übereinstimmen. Wir empfehlen, die Aktivierung von selbst

geschaffenen immateriellen Wirtschaftsgütern vorab mit einem Steuerberater zu besprechen.

## Planung von aktivierten Eigenleistungen

Unter aktivierten Eigenleistungen werden die im Unternehmen selbst erstellten Vermögensgegenstände des Anlagevermögens verstanden, die nicht verkauft werden, sondern im Unternehmen verbleiben und dort genutzt werden. Diese können sowohl zum Sachanlagevermögen als auch zum immateriellen Anlagevermögen gehören. Darunter fallen zum Beispiel Gebäude, Maschinen oder Werkzeuge aber auch bspw. gewerbliche Schutzrechte wie Patente oder Warenzeichen, Lizenzen, Software oder ein (erworbener) Geschäfts- oder Firmenwert.

Auf dem Blatt **"Invest+AfA"** können auch derartige „Aktivierte Eigenleistungen“ geplant werden, sofern bei Typ „AE“ ([bei Schritt 4 bei der Abschreibungsplanung](#)<sup>183</sup>) ausgewählt wird. Bei dem entsprechenden Vermögensgegenstand wird dann die Umsatzsteuer automatisch deaktiviert (auf 0% gesetzt). Die auf diese Weise aktivierten Eigenleistungen werden aus der Liquiditätsplanung heraus gerechnet (gehen liquiditätsmäßig ja bereits über entsprechende Aufwandspositionen in der GuV ein) und werden bilanziell korrekt abgebildet. Automatisch werden die Abschreibungen gemäß ihren Vorgaben zur Nutzungsdauer korrekt berechnet und außerdem werden die aktivierten Beträge in der GuV in der Ertragszeile „Andere aktivierte Eigenleistungen“ hinzugefügt.

Bei Nutzung dieser Funktionalität vergessen Sie bitte nicht, den Aufwand für die auf diese Weise aktivierten Eigenleistungen (z.B. entsprechende Material- + Personalkosten) in der GuV unter den entsprechenden Kostenzeilen zu planen. Dies geschieht nicht automatisch.



### Hintergrund

Eigenleistungen sind in der GuV als Ertrag zu erfassen (§ 275 Abs. 2 HGB). Mit der Aktivierung werden die entstandenen Kosten (Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten) auf diese Weise in der GuV (ergebnismäßig) neutralisiert und über die Jahre der Nutzungsdauer des Wirtschaftsgutes verteilt (abgeschrieben). Im Grundsatz besteht eine Aktivierungspflicht.

## 5.7 Steuern

Im Rahmen einer Finanzplanung dürfen steuerliche Auswirkungen nicht vernachlässigt werden. Von zentraler Bedeutung sind dabei 1. [Steuern vom Einkommen und Ertrag](#)<sup>□88</sup> (für Deutschland also Körperschaftsteuer (KSt) / Einkommensteuer (ESt) sowie die Gewerbesteuer (GewSt)) sowie 2. die [Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer](#)<sup>□93</sup> (USt bzw. MwSt).

Im Excel-Finanzplan-Tool werden die KSt und die GewSt nach den deutschen Vorschriften detailliert berechnet. Sie erfahren in diesem Kapitel aber auch, wie es mit wenigen Einstellungsänderungen möglich ist, [Steuern vom Einkommen und Ertrag auch pauschaliert zu berücksichtigen](#)<sup>□88</sup>. Dies kann bspw. für Planungen in der Schweiz oder Österreich hilfreich sein, aber auch wenn ein deutsches Unternehmen eine Finanzplanung für eine ausländische (internationale) Gesellschaft macht.

Alle anderen betrieblichen Steuern (also z.B. Kfz-Steuer für Firmenfahrzeuge, Versicherungssteuern etc.) gelten als betriebliche Aufwendungen und sollten dementsprechend auf dem Blatt „[Kosten](#)“<sup>□71</sup> z.B. in einer noch freien Zeile (N.N.) oder pauschal als Teil anderer Aufwandspositionen geplant werden. Sie werden dann automatisch in den Liquiditätsplan sowie die Gewinn- und Verlustrechnung übernommen.

### 5.7.1 Steuern vom Einkommen und Ertrag

Zur Planung der Steuern vom Einkommen und Ertrag sind einerseits gewisse Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" zu machen, andererseits gibt es zusätzlich weitere Eingabeoptionen auf dem Blatt "**WC+Steuern**".

#### Vorgaben für die Gewerbesteuer (GewSt)

Auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt Steuern sind verschiedene Vorgaben bzgl. der Gewerbesteuer zu machen. Während die Steuermesszahl i.d.R. unverändert bei 3,5% bleibt muss der Hebesatz der Gemeinde eingetragen werden, in dem sich der Sitz des Unternehmens befindet. Sofern ein etwaiger Verlustvortrag für die GewSt besteht, kann dieser ebenfalls (als negativer Wert) eingetragen werden.

Steuern						
<b>1. Gewerbesteuer (GewSt)</b>						
Steuermesszahl	%	3,5%				
Hebesatz	%	485%	Dortmund			
Belastungssatz	%	16,98%				
Verlustvortrag GewSt. bei Planungs-/Modellbeginn	EUR	(32.195)				
<b>Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast</b>						
Vorauszahlungsbeträge (eigene Schätzung/Vorgabe FA)	Kalenderjahr =>	2015	2016	2017	2018	2019
Tatsächlich zu zahlen (wird automat. berechnet)	EUR p.a.	9.000	20.000	17.000	30.000	50.000
	EUR p.a.	13.410	17.026	14.106	38.024	58.666
Vorauszahlungstermine (quartalsweise)	Monat	2	5	8	11	
Steuerzahlung für Vorjahr	Monat	4	des folgenden Geschäftsjahres			



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 bzw. vorgegebenen Monaten. In Deutschland sind die GewSt.-Vorauszahlungstermine (15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November) gesetzlich festgelegt (§ 19 GewStG).

Schließlich können Sie noch einen Monat im Folgejahr vorgeben, an dem die Steuerzahlung (oder Erstattung, falls zu viel vorausbezahlt wurde) liquiditätsmäßig berücksichtigt werden soll. In aller Regel ein bis zwei Monate nachdem Sie ihre Steuererklärung für das Vorjahr eingereicht haben.



### Gut zu wissen

Die Berechnung der Gewerbesteuer erfolgt immer bezogen auf das Kalenderjahr, auch wenn ihr Geschäftsjahr vom Kalenderjahr abweichen sollte. Das gilt auch für etwaige Freibeträge.

## Vorgaben für die Körperschaftsteuer (KSt)

Auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt Steuern sind verschiedene Vorgaben bzgl. der Körperschaftsteuer zu machen. Dabei handelt es sich um den Steuersatz und die Vorgabe für den Solidaritätszuschlag (SolZ). Wie bei der Gewerbesteuer können auch Verlustvorträge, die negativ einzugeben sind, berücksichtigt werden.

Steuern						
<b>2. Körperschaftsteuer (KSt.)</b>						
Steuersatz KSt.	%	15%				
Solidaritätszuschlag (%-satz von KSt.)	%	5,5%	KSt.-Belastung (inkl. SolZ) 15,83%			
Verlustvortrag KSt. bei Planungs-/Modellbeginn	EUR	(27.358)				
Verlustrücktrag grdsätzlich möglich? => abhängig von Plandaten!	Hinweis	Nein				
<b>Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast</b>						
Vorauszahlungsbeträge inkl. SolZ (eigene Schätzung/Vorgabe FA)	Kalenderjahr =>	2015	2016	2017	2018	2019
Tatsächlich zu zahlen (wird automat. berechnet)	EUR p. a.	5.500	13.000	15.000	30.000	43.000
	EUR p. a.	13.280	15.874	13.156	35.449	54.697
Vorauszahlungstermine (quartalsweise)	Monat	3	6	9	12	

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 bzw. vorgegebenen Monaten. In Deutschland sind die KSt.-Vorauszahlungstermine identisch mit denen für die Einkommensteuer, d.h. Zahltage sind der 10. März, 10. Juni, 10. September und der 10. Dezember..

Steuerzahlung oder Erstattung im Folgejahr erfolgt im gleichen Monat wie für die Gewerbesteuer von ihnen vorgegeben. In aller Regel sollten Sie den Monat einsetzen, der ein bis zwei Monate nach Einreichung ihre Steuererklärung für das Vorjahr liegt.



#### Gut zu wissen

Die Berechnung der Körperschaftsteuer erfolgt immer bezogen auf das Kalenderjahr, auch wenn ihr Geschäftsjahr vom Kalenderjahr abweichen sollte.

### Hinzurechnungen und Kürzungen bei der Gewerbesteuer

Ausgangsbasis für die Bemessung der Gewerbesteuer ist der Gewerbeertrag. Dies ist der nach Einkommensteuer- bzw. Körperschaftsteuerrecht zu bestimmende Gewinn. Im Regelfall wird der Gewinn bzw. Verlust übernommen und im Einzelfall 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 "**Kosten**" geplant wurden und für die gewerbesteuerliche Hinzurechnung relevant sind, werden automatisch verlinkt und korrekt auf dem Blatt "**WC+Steuern**" 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**"). Außerdem können summarisch weitere Hinzurechnungen eingetragen werden, die nicht zu den Finanzierungsentgelten zählen und deswegen erst nach Abzug des Freibetrages (EUR 100.000) in die Berechnung eingehen.

#### Kürzungen

Schließlich gibt es 5 Positionen für Kürzungsbeträge von denen vier bereits konkret benannt worden sind, aber ohne Probleme umbenannt werden können. Die eigentliche Ermittlung des Gewerbeertrages sowie der zu zahlenden Gewerbesteuer erfolgt anschließend automatisch ohne weitere Eingaben.

## Verlustrücktrag bei der Körperschaftsteuer

Für die KSt prüft das Tool automatisch, ob ggf. ein Verlustrücktrag möglich ist und weist Sie auf dem Blatt „**Annahmen**“ ggf. darauf hin (siehe Screenshot). In einem solchen Fall steht es ihnen frei, auf dem Blatt „**WC+Steuern**“ manuell den gewünschten Verlustrücktrag umzusetzen.

2. Körperschaftsteuer (KSt.)	
Steuersatz KSt.	% 15%
Solidaritätszuschlag (%-satz von KSt.)	% 5,5%
Verlustrücktrag KSt. bei Planungs-/Modellbeginn	EUR (27.350)
Verlustrücktrag grundsätzlich möglich? => abhängig von Plandaten!	Hinweis <b>Nein</b>
=> KSt.-Belastung (inkl. SolZ) 15,83%	

**Sofern ein Verlustvortrag berücksichtigt werden soll, gehen Sie folgendermaßen vor:**

Die Jahre, wo grundsätzlich ein Verlustrücktrag möglich ist, werden durch ein rotes „Flag“ markiert (z.B. Jahr 2017 im Screenshot-Beispiel unten). In der Zeile darunter können Sie dann (als positiven Wert) den gewünschten Betrag eintragen, den Sie als Verlust ins Vorjahr zurücktragen wollen. Falls der Wert höher ist, als der zulässige (im Bsp. wären max. 15.800 EUR zulässig), wird automatisch eine Fehlermeldung ausgegeben und Sie sollten den Wert dann entsprechend korrigieren. Ebenfalls eine Fehlermeldung erhalten Sie, wenn Sie Verlustrücktragswerte in Perioden eingeben, wo ein Verlustrücktrag nicht möglich ist.

Körperschaftsteuer u. Solidaritätszuschlag		Kalenderjahr	2024	2025	2026	2027	2028
Ergebnis vor Ertragsteuern (EBT)		EUR	(25.422)	222.782	(22.500)	276.145	430.186
<b>Verlustvortrag (VV) und Verlustrücktrag (VR)</b>							
Eröffnungsbilanz	EUR	Mindestbesteuerung	(27.350)	(52.772)	-	2.500	-
Veränderung Verlustvortrag	EUR	1.000.000 60%	(25.422)	52.772	(22.500)	(2.500)	-
Verlustrücktrag (VR) möglich?	[1;0]	Ja					
Verlust der ins Vorjahr zurückgetragen werden soll	EUR	Ok			25.000		
Kontrolle (Zu viel zurückgetragen?)	[1;0]	Fehler		Ok	zu viel	Ok	Ok
Schlussbilanz Verlustvortrag	EUR	VV bei Planungsbeginn	(27.350)	(52.772)	-	2.500	-
Einkommen nach Verrechnung Verlustvortrag	EUR		-	170.010	-	278.645	430.186
Verlustrücktrag	EUR		-	25.000	-	-	-
Einkommen nach Verrechnung Verlustrücktrag	EUR		-	145.010	-	278.645	430.186

Zum Vergrößern Bild anklicken

Die Prüfung und Eingaben bzgl. des Verlustrücktrages machen ebenfalls erst gegen Ende ihrer Planungsaktivitäten Sinn, da erst dann die berechneten Vorsteuerbeträge korrekt ermittelt werden können und sich nur noch im Fall von Datenänderungen verändern.

## Steuern vom Einkommen und Ertrag pauschaliert planen

Neben der Möglichkeit die Körperschaft- und Gewerbesteuer detailliert nach deutschen Vorgaben zu ermitteln (Standardeinstellung bei Auslieferung), ist im Excel-Finanzplan-Tool auch ein Mechanismus vorbereitet, der es ermöglicht, in wenigen Schritten eine pauschale Steuerplanung zu aktivieren. Dazu werden im Grunde die Berechnungsbereiche für die Körperschaftsteuer verwendet.

Folgende Schritte sind erforderlich um auf pauschalierte Steuerplanung umzustellen:

1. Speichern Sie vorher sicherheitshalber ihre aktuelle Datei, anschließend entfernen Sie ggf. den Blattschutz auf den Blättern, auf denen Sie Änderungen machen wollen (PW: "0000")
2. Auf dem Blatt **"Annahmen"** bei der GewSt den Hebesatz auf 0% setzen und ggf. einen eingetragenen Verlustvortrag sowie die Vorauszahlungsbeträge für die GewSt entfernen
3. Im Abschnitt Körperschaftsteuer stellen Sie die Auswahl **"Körperschaftsteuer ersetzen durch neutrale Bezeichnung Steuern"** auf 1 (= JA) siehe Screenshot

Kalenderjahr =>	2015	2016	2017	2018	2019
EUR p. a.	5.500	13.000	15.000	30.000	43.000
EUR p. a.	13.280	15.874	13.156	35.449	54.697

Zum Vergrößern Bild anklicken

4. Den ursprünglichen Wert für den SolZ (5,5%) setzen Sie auf 0%. In dem Feld darüber (Steuersatz) kann von ihnen ein beliebiger Pauschalsteuersatz vorgegeben werden. Wie man im Screenshot unten sehen kann (rotes Rechteck) werden automatisch alle Bezeichnungen modifiziert, so dass der Begriff Körperschaftsteuer nicht mehr auftaucht.

Kalenderjahr =>	2015	2016	2017	2018	2019
EUR p. a.	5.500	13.000	15.000	30.000	43.000
EUR p. a.	25.175	30.097	24.956	67.229	103.741

Zum Vergrößern Bild anklicken

5. Schließlich sollten Sie noch auf allen Übersichtsblättern (die gedruckt werden sollen => rote Registerblattfarbe) die Zeile mit GewSt. einfach ausblenden (nicht löschen)



### Hintergrund

In allen Zellen in denen der Begriff "Körperschaftsteuer" bzw. "KSt" vorkommt, sind Formeln integriert, die bei Aktivierung der oben genannten Funktionalität eine alternative Bezeichnung ausweisen. Dies passiert im Hintergrund auch auf den Blättern "**GuV+CF+Bilanz**" und "**WC+Steuern**". Die Formeln arbeiten so, dass in den Übersichten anschließend auch in der Englischen Variante korrekt die alternativen Bezeichnungen angezeigt werden.

## 5.7.2 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).

### 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 (bei monatlichem Voranmeldungsintervall und ohne [Dauerfristverlängerung](#)<sup>93</sup>) 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). Dabei fällt die Umsatzsteuer bei Kapitalgesellschaften in aller Regel auf die Rechnungsbeträge an (Sollversteuerung => vereinbarte

Entgelte), unabhängig davon, ob diese bereits bezahlt wurden oder noch ausstehen. Dadurch kann sich ein mehr oder weniger komplexes Geflecht mit wichtigen Auswirkungen auf die Liquidität ergeben. Wird bspw. eine Rechnung in Monat 1 gestellt, so ist in Monat 2 die im Rechnungsbetrag enthaltene Mehrwertsteuer an das FA abzuführen, auch wenn der Kunde vielleicht erst in Monat 3 bezahlt. D.h. sie müssen in diesem Fall den Betrag vorfinanzieren. Gleiches gilt in analoger Weise für die von ihnen zu zahlenden Rechnungen. In diesem Fall ist der Liquiditätseffekt durch spätere Zahlung für das Unternehmen positiv.

Die geschilderten Auswirkungen auf die Zahlungsströme werden sämtlich im vorliegenden Excel-Finanzplan-Tool automatisiert berechnet und im Rahmen der Liquiditätsplanung entsprechend berücksichtigt.

## Grundannahmen zur Umsatzsteuer

Auf dem Blatt „**Annahmen**“ können Sie im Abschnitt Umsatzsteuer zunächst verschiedene 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). Es kann bei Bedarf auch noch ein weiterer Satz (MwSt.-Satz 3) frei definiert werden.

Bei dem Intervall für die Umsatzsteuervoranmeldungen bzw. -zahlungen mit den Finanzbehörden (Finanzamt) kann ausgewählt werden zwischen monatlich, quartalsweise, halbjährig oder jährlich. Die verschiedenen Intervalle können auch in Verbindung mit Dauerfristverlängerung genutzt werden (z.B. Quartalszahler mit Dauerfristverlängerung). Die Einstellungsmöglichkeiten und Hintergrundinformationen zur [Dauerfristverlängerung folgen im nächsten Abschnitt](#)<sup>93</sup>.

Für einige Erlös- und Aufwandsarten lassen sich der MwSt.-Satz sowie der umsatzsteuerpflichtige Anteil dieser Erlös- und Aufwandsarten 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	%	16,0%
MwSt.-Satz 4	%	5,0%

Intervall für USt.-(Voraus-)Zahlungen

Dauerfristverlängerung (DFV) wird in Anspruch genommen

Sondervorauszahlung (für erstes Planjahr)

Anteil MwSt. an Erträgen und Aufwendungen

MwSt. für Umsatzerlöse individuell planbar (Blatt "Umsatz")

Anteil MwSt. an Sonstigen betrieblichen Erträgen	%	80%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. an Materialaufwand/Wareneinsatz	%	90%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. an Energiekosten (der Produktion)	%	80%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. an Fremdleistungen	%	75%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. am sonstigen betrieblichen Aufwand	%	85%	verwendet wird	MwSt.-Satz 1	19,0%
Anteil MwSt. auf Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen	%	100%	verwendet wird	Ohne MwSt. (0%)	-

MwSt. bei Investitionen individuell planbar (Blatt "Invest.+AfA")

Info

Auswahl	Quartale	3
Auswahl	Ja	
EUR		

Der MwSt.-Satz für die einzelnen Positionen bei den Umsatzerlösen (Blatt "**Umsatz**") 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 "**Kosten**" ebenfalls keine Vorsteuerbeträge. Dies wurde aber aus Vereinfachungsgründen nicht berücksichtigt. Die damit verbundene Liquiditätswirkung ist im Rahmen der Planungsgenauigkeit vernachlässigbar.

## Dauerfristverlängerung

Bei den Vorgaben zur Umsatzsteuer auf dem Blatt "**Annahmen**" kann angegeben werden, ob die sogenannte Dauerfristverlängerung in Anspruch genommen werden soll oder nicht. Falls diese Option ausgewählt wird, ist es (nur bei monatlicher Voranmeldung) erforderlich, in der Zelle darunter die Höhe der Sondervorauszahlung für das erste Planjahr anzugeben (vgl. Hintergrundinformationen zur

Dauerfristverlängerung). Die Sondervorauszahlungsbeträge der jeweiligen Folgejahre werden automatisch vom Excel-Finanzplan-Tool berechnet. Die Dauerfristverlängerung kann nur für den gesamten Planungszeitraum ein- bzw. ausgeschaltet sein. Ein Wechsel innerhalb des Planungszeitraumes des Excel-Finanzplan-Tools ist nicht vorgesehen.

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



### 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.

## 5.8 Sonstige Planungspositionen

Auf dem Blatt „**GuV+CF+Bilanz**“ des Excel-Finanzplan-Tools befinden sich noch einige weitere Positionen, die Sie optional planen können. Dabei geht es im wesentlichen um sonstige betriebliche Erträge, die Planung weiterer Bilanzpositionen wie Rückstellungen, Sonstige Forderungen, Sonstige Verbindlichkeiten sowie aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP u. PRAP).

**Hinweis:** Mit dem Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetz (kurz: BilRUG, im EFT berücksichtigt ab Version 4.05) sind in der Gliederung der GuV - wie nach IFRS und US GAAP auch - keine außerordentlichen Posten mehr enthalten. Damit wurde in der GuV auch die vorangestellte Zwischensumme "Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit" obsolet (neue GuV-Standardgliederung => siehe § 275 Abs. 2 HGB für das Gesamtkostenverfahren). Die zuvor unter "außerordentliche Erträge" berücksichtigten Beträge werden seit dem unter den "Sonst. betriebl. Erträgen" erfasst. Außerordentliche Aufwendungen müssen im Rahmen der Positionen unter "Sonstiger betrieblicher Aufwand" (SbA) geplant werden.

## Sonstige betriebliche Erträge

Unter die Position "Sonstige betriebliche Erträge" fallen Erträge der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit, die nicht unter den Positionen Umsatzerlöse, aktivierte Eigenleistungen oder Erträge des Finanzbereiches erfasst werden. Aus der Abgrenzung zwischen gewöhnlicher und außerordentlicher Geschäftstätigkeit ergibt sich, dass sonstige betriebliche Erträge periodenfremde und betriebsfremde Erträge enthalten können, sofern sie der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit zuzuordnen sind (neutrale Erträge).

In der Gewinn- und Verlustrechnung auf dem Blatt „**GuV+CF+Bilanz**“ des Excel-Finanzplan-Tools können derartige Erträge frei geplant werden. Falls diese aus mehreren Kategorien stammen (siehe Beispiele weiter unten) müssen diese summiert in die Eingabezeile eingetragen werden.

Im folgenden finden Sie einige häufig vorkommende Beispiele für Sonstige betriebliche Erträge ohne Anspruch auf Vollständigkeit:

- Erhaltene Provisionen
- Preisgelder (z.B. Gründerpreis)
- Kursgewinne aus der Fremdwährungsumrechnung
- Schadensersatzleistungen und Versicherungsentschädigungen
- Patent- und Lizenzeinnahmen
- Erträge aus dem Abgang von Gegenständen des Anlagevermögens
- Zahlungseingänge auf in Vorjahren ausgebuchte Forderungen etc.
- Seit BilRUG (also ab Version 2.02) sind hier auch "außerordentliche" Erträge zu planen.

Dazu zählen unter anderen:

- Einnahmen aus dem Verkauf von Betriebsteilen oder aus dem Verkauf von Beteiligungen
- Zuschüsse der öffentlichen Hand
- Gewinne aus Enteignungsentschädigungen

- Forderungsverzichte bei Sanierungen
- Erträge aus dem Verkauf von Beteiligungen oder Betriebsgrundstücken
- Erträge auf Grund eines gewonnenen Rechtsstreites

## Planung weiterer Bilanzpositionen (Rückstellungen, Sonst. Ford. u. Verb., RAP)

### Rückstellungen

Unten auf dem Blatt „**GuV+CF+Bilanz**“ finden sich Eingabefelder, um den Auf- und Abbau von etwaigen Rückstellungen im Detail vorgeben zu können. Im Fall der Inanspruchnahme ist der jeweilige Betrag liquiditätswirksam, da unterstellt wird, dass der zugehörige Aufwand in diesem Fall auch tatsächlich angefallen ist. Die Bildung und auch die Auflösung hingegen sind nicht liquiditätswirksam. Hier wird neben der Veränderung der Bilanzposition Rückstellungen ein entsprechend hoher Ertrag bzw. Aufwand in der GuV berücksichtigt der selbstverständlich ergebniswirksam ist. Da es prinzipiell verschiedene Arten von Aufwandsrückstellungen gibt, hier aber aus Transparenzgründen nur summarisch geplant wird, wurde die Bildung bzw. Auflösung den Positionen "sonstigen Aufwand" bzw. "Sonstige betriebliche Erträge" zugeordnet (Sonderzeilen in die auch die [Auflösung der ARAP und PRAP](#)<sup>100</sup> eingehen).

### Sonstige Forderungen und Sonstige Verbindlichkeiten

In diesen beiden Planungsblöcken können die in der Startbilanz ausgewiesenen Beträge monatsgenau abgebaut werden. Es wird dabei unterstellt, dass die Verminderung der sonstigen Forderungen in der geplanten Höhe zu einer Einzahlung führt bzw. dass die Verminderung der sonstigen Verbindlichkeiten zu einer Auszahlung in der geplanten Höhe führt. D.h. Eingaben hier sind im jeweiligen Monat der Eingabe voll liquiditätswirksam.

### Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten

Mit Hilfe des Rechnungsabgrenzungspostens soll eine korrekte Ermittlung des Periodengewinns ermöglicht werden. Dafür müssen die Aufwendungen und Erträge der Periode zugeordnet werden, in der sie verursacht worden sind. Im Gegensatz zu Rückstellungen ist bei der Rechnungsabgrenzung immer der genaue Betrag bekannt, er wird also weder geschätzt noch errechnet. Die gesetzliche Grundlage ist für Deutschland in § 250 und § 252 HGB, für Österreich in § 198 Abs. 5,6 UGB und für die Schweiz in Art. 958b OR geregelt.

Aktiver Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP) beinhalten die Zahlungen für Aufwendungen des nächsten Jahres, die bereits in dieser Periode geleistet wurden.

Sie sind als Ausgaben auf der Aktivseite vor dem Bilanzstichtag zu aktivieren und nicht sofort als Aufwand in der GuV auszuweisen. Dazu gehören Miete, Löhne, Gehälter, Zinsen, Damnum sowie Leasing-Sonderzahlungen.

Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP) beinhalten die erhaltenen Zahlungen für die Leistungen, die das Unternehmen erst in der nächsten Periode erbringt. Sie sind auf der Passivseite vor dem Bilanzstichtag auszuweisen. Die RAP werden i.d.R. in der nächsten Periode wieder aufgelöst.

Im Excel-Finanzplan-Tool können bei den RAP nur Beträge aus der Startbilanz abgebaut werden. Da auch hier (wie bei den Rückstellungen) aus Übersichtsgründen nicht nach verschiedenen Arten von RAP unterschieden wird, wird die Verminderung von ARAP in der GuV als außerordentlicher Aufwand die Verminderung von PRAP als außerordentlicher Ertrag erfasst (siehe Screenshot oben). Dies führt somit zu einer korrekten Ermittlung des jeweiligen Periodenergebnisses ohne direkte Liquiditätswirkungen.

## 5.9 Finanzierung

Wie in den Ausführungen zur [Bearbeitungsreihenfolge](#)<sup>144</sup> 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. Umsatz- oder Kostenänderungen, 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.

### 5.9.1 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](#)<sup>106</sup>. In einem zweiten Schritt wird der ermittelte Kapitalbedarf dann sukzessive [nach einer vorgegebenen Reihenfolge gedeckt](#)<sup>107</sup>, 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 oder Kosten senken).

Im unteren Teil des Blattes 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 auch tatsächlich benötigt wird (sofern die maximalen Obergrenzen z.B. für Eigenkapital oder die einzelnen Darlehen nicht zu gering gesetzt werden). Dass heißt Sie können bei sämtlichen Plananpassungen (z.B. Umsatz- oder Kostenänderungen, Personalveränderungen, Modifikation der Finanzierungskonditionen 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 alle Szenarios jeweils auch 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 4) 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 ( $\text{Cash} < 0$ ) signalisiert).

## 5.9.2 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 das Gezeichnete Kapital (= Stammkapital bei UG und GmbH bzw. Grundkapital bei AG) ihrer Gesellschaft in das entsprechende Feld ein. Alle übrigen Finanzierungsmittel mit Eigenkapitalcharakter, die über das gezeichnete Kapital hinausgehen, also z.B. Gelder von Business Angels,

Risikokapitalgesellschaften (VC-Gesellschaften) oder Beiträge von Freunden und Familie gehören in Summe in das Eingabefeld Kapitaleinlage.

**Hinweis:** Normalerweise zahlen Eigenkapitalinvestoren von dem vereinbarten Kapitalbetrag nur einen verhältnismäßig kleinen Teil des Geldes bspw. in das Stammkapital einer GmbH (die Höhe bestimmt den prozentualen Anteil an der Gesellschaft), der darüber hinausgehende Betrag geht dann in die Kapitalrücklage.

Sofern unter **"Zufluss vollständig im 1. Planmonat"** NEIN ausgewählt wird (siehe Screenshot), gilt das erläuterte Prinzip der Finanzierungskaskade und es wird dann jeden Monat nur soviel von diesem Betrag gezogen, wie tatsächlich benötigt wird. Wichtig ist, dass Sie die Implikationen verstehen. Planen Sie bspw. für ein bestehendes Unternehmen und hat dieses keinen Kapitalbedarf, werden bei der Einstellung "NEIN" diese hier eingetragenen Mittel gar nicht abgerufen (da nicht benötigt). Auf der anderen Seite kann die Einstellung von "NEIN" bei der Kapitalrücklage sinnvoll sein, damit Kapitalgeber sehen, wann genau ihr Geld benötigt wird.

Finanzierung			
Eigenkapital			
<b>Ab Planungsbeginn</b>			
Gezeichnetes Kapital	EUR	25.000	=> Zufluss vollständig im 1. Planmonat
Kapitalrücklage	EUR	115.000	=> Zufluss vollständig im 1. Planmonat
Aus Dropdown wählen			
			Ja
			Nein
<b>Zusätzliches Eigenkapital 1 (optional)</b>			
Gezeichnetes Kapital	EUR	15.000	liquiditätswirksam am
Kapitalrücklage	EUR	235.000	liquiditätswirksam am
Aus Dropdown wählen			
			01.03.2021
			01.05.2021
<b>Zusätzliches Eigenkapital 2 (optional)</b>			
Gezeichnetes Kapital	EUR	-	liquiditätswirksam am
Kapitalrücklage	EUR	-	liquiditätswirksam am
Aus Dropdown wählen			

Sofern Sie mit einer Startbilanz (bestehendes Unternehmen) arbeiten, sind die hier eingetragenen Eigenkapitalmittel selbstverständlich zusätzlich (d.h. neu und liquiditätswirksam) zum bereits bestehenden Eigenkapital zu sehen.

Darüber hinaus ist es möglich, (optional) eine weitere Kapitalerhöhung/Finanzierungsrunde (= Eigenkapitalzuführung) zu einem frei bestimmbareren Zeitpunkt zu planen. Dabei kann betrags- und datumsmäßig unterschieden werden zwischen Zuführungen zum gezeichneten Kapital bzw. Zuführungen in die Kapitalrücklage. Die in den Annahmen definierten Beträge werden zu den ebenfalls in den Annahmen vorgegebenen Zeitpunkten voll liquiditätswirksam (auch wenn evt. gar kein Kapital zu diesen Zeitpunkten erforderlich wäre).

## Fremdkapital

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

Neben einem automatisierten Kontokorrentkredit (= Überziehungskredit) können insgesamt vier verschiedene Darlehen geplant werden. Für alle Darlehen kann eine Bezeichnung (z.B. KfW-Kredit, Darlehen Sparkasse, Gesellschafterdarlehen M. Meier etc.) eingegeben werden, die automatisch im gesamten Modell mitgeführt wird und eine einfache Zuordnung (z.B. in der Bilanz) 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 Liquidität, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bilanz wider.

Bei den vier Darlehen ist zu unterscheiden zwischen dem "vollautomatischen" Darlehen 1 und den manuell planbaren Darlehen 2 bis 4.



### Hinweis

Die 4 im Folgenden erläuterten Darlehen sind sämtlich **neue** Darlehen mit Liquiditätszufluss im gewählten Planungszeitraum. Sofern Sie für ein bestehendes Unternehmen planen und bereits verschiedene Darlehen aufgenommen haben, sind diese (summarisch) auf dem Blatt „**Annahmen**“ in der Startbilanz einzutragen (Passiva => Langfristige Verbindlichkeiten). Sie können bei Bedarf auf dem Blatt "**Finanzierung**" die zukünftigen Zins- und Tilgungszahlungen für die bestehenden Darlehen auch im Detail planen, wenn Sie bspw. viele verschiedene Darlehen mit unterschiedlichsten Konditionen haben. Die erforderlichen Anpassungen dazu erläutern wir Ihnen bei den FAQs im Abschnitt "[Eigene inhaltliche Anpassungen](#)"<sup>126</sup>.

### 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	
<b>1. Darlehen 1</b>	
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
<b>Timing Sparkasse (Nr. 1564-3)</b>	
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)	#
	9 Monate
	30. Nov. 23
	10 Jahre 120 Monat(e)
	6 Monate
	Ja
	1. Jun. 24
	30. Nov. 33
	Quartale 3
	38,0
<b>Zinsen und Gebühren Sparkasse (Nr. 1564-3)</b>	
Zinssatz	% p.a.
Abschlussgebühr/Disagio	% der Darlehenssumme
Abschlussgebühr/Disagio	EUR
Bereitstellungsgebühr	% p.a.
	4,50%
	1,50%
	1.050
	0,75% % pro Monat 0,06%

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. Es ist dabei fest vorgegeben, dass die Annuitätenzahlungen quartalsweise erfolgen.

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 4

Die Darlehen 2 bis 4 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.

<b>2. Darlehen 2</b>		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 <small>Bitte Zinszahlungen auf Blatt Finanzierung unterhalb des entspr. Bilanzkontos manuell eingeben</small>	
Zinssatz (für automatische Berechnung)	% p. a.		
<b>3. Darlehen 3</b>			
Darlehensbezeichnung	Name	KfW-Kredit	
Fällige Zinszahlungen (manuell planen?)	Auswahl	Nein <small>Es erfolgt monatlich eine automatische Berechnung mit dem eingegebenen Zinssatz</small>	
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 sind für den Kontokorrentkredit lediglich die maximale Höhe sowie der Zinssatz vorzugeben. Können Sie nicht auf eine Kontokorrentlinie zurückgreifen, geben Sie einfach in das Eingabefeld "Kontokorrentlinie (maximal)" eine Null ein oder lassen leer.

<b>5. Kontokorrentkredit (automat.)</b>		optional =>	<b>1. Anpassung KK-Kreditlinie</b>	<b>2. Anpassung KK-Kreditlinie</b>
Kontokorrent (verfügbar ab)	ab Planungsbeginn		ab Datum	ab Datum
Kontokorrentlinie (maximale Höhe)	EUR	01.03.2023	01.10.2023	01.09.2023
Tatsächliche max. Inanspruchnahme	EUR	20.000	EUR	EUR
Prüfung Höhe Kontokorrent mit Startbilanz	EUR	9.312	50.000	75.000
Zinssatz Kontokorrentkredit	Kontrolle	OK	% pro Monat	0,87%
Wenn möglich KK komplett abbauen?	Auswahl	Ja	KK-Linie (nur) bis auf	EUR zurückführen

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

Sofern Sie für ein bestehendes Unternehmen planen, und dort in der Startbilanz bereits ein Kontokorrent auftaucht, müssen Sie im Eingabefeld "Kontokorrentlinie (maximal)" mindestens den Betrag aus der Startbilanz eingeben. Ansonsten meldet das Excel-Finanzplan-Tool einen Fehler.

Das Feld zur tatsächlichen Inanspruchnahme ist lediglich eine Information aus dem Blatt "**Finanzierung**" und gibt Ihnen einen schnellen Hinweis, wie hoch die maximale (neue) 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.

### 5.9.3 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.

Finanzierung											
Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung		Zum Inhaltsverzeichnis									
Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>		Zur Fehleranalyse									
Start der Periode							1. Mrz. 20	1. Apr. 20	1. Mai. 20	1. Jun. 20	1. Jul. 20
Ende der Periode							31. Mrz. 20	30. Apr. 20	31. Mai. 20	30. Jun. 20	31. Jul. 20
Planungszeitraum		Start	Ende				29. Feb. 20				
		1. Mrz. 20	31. Dez. 24				58				
Finanzierungskaskade		(alle Werte in EUR)									
1. Cash vor Finanzierung		(alle Auszahlungen mit negativem Vorzeichen)					Mrz. 20	Apr. 20	Mai. 20	Jun. 20	Jul. 20
Umsatzerlöse		6.667.664				23.775	19.950	21.000	20.750	19.850	
Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen		17.500				-	10.000	-	-	-	
Sonstige betriebliche Erträge		131.250				-	-	30.000	-	-	
Erlöse aus Verkäufen AV (Netto-Einzahlungen)		45.650				10.000	-	-	27.000	3.000	
MwSt.-Einzahlungen von Debitoren (inkl. MwSt. erh. Anz.)		634.548				3.325	5.625	9.060	6.667	4.365	
Materialkosten/Wareneinsatz		(1.058.691)				-	-	(1.960)	(6.869)	(6.663)	
Geleistete Anzahlungen auf Vorräte		(260.296)				(1.734)	(1.727)	(1.700)	(1.717)	(3.257)	
Energiekosten (der Produktion)		(21.750)				(375)	(375)	(375)	(375)	(375)	
Fremdleistungen		(383.916)				(2.389)	(2.198)	(2.250)	(2.238)	(2.193)	
Personalkosten		(3.405.458)				(18.168)	(19.628)	(18.778)	(41.439)	(31.133)	
Sonstiger betriebl. Aufwand		(331.991)				(11.665)	(7.432)	(5.149)	(5.167)	(5.185)	
Netto-Anpassung Ford. LuL u. Verb. LuL		23.471				2.166	(2.222)	1.901	8.189	1.415	
Veränderungen Sonst. Forderungen / Sonst. Verbindlichkeiten		700				-	-	-	1.700	-	
Investitionen		(269.200)				(55.000)	(69.700)	(129.500)	-	(8.000)	
Geleistete Anzahlungen auf SAV		(25.000)				(5.000)	-	-	(5.000)	-	
Inanspruchnahme Rückstellungen		(9.250)				-	(6.000)	-	-	-	
MwSt.-Zahlungen für Investitionen (inkl. MwSt. gel. Anz. SAV)		(45.430)				(11.400)	(5.400)	(21.980)	(950)	(1.520)	
MwSt.-Zahlungen an Kreditoren (inkl. MwSt. gel. Anz. Vorräte)		(345.543)				(2.665)	(3.683)	(2.979)	(2.743)	(3.016)	
Zinsen (für langfr. Darlehen bei Modellbeginn)		(19.070)				(350)	(350)	(350)	(350)	(350)	
Zinsen (alle neuen Darlehen)		(22.843)				(41)	(41)	(41)	(250)	(250)	
Finanzierungskosten (Darlehen 1-4)		(2.573)				(1.494)	(794)	(35)	-	(250)	
Zinseinnahmen (Bank-/Geschäftskonto)		13.562				13	-	-	33	16	
Zinseinnahmen Ausleihungen		77				1	1	38	38	-	
USt.-Zahlungen /-erstattungen (an/vom FA)	ggf. inkl. Sondenvorauszahlungen	(244.575)				-	-	10.907	(3.000)	-	
Steuerzahlungen (St. vom Einkommen u. Ertrag)		(402.996)				(6.667)	-	(7.500)	(6.667)	-	
Tilgungen (für langfr. Verbindlichkeiten bei Modellbeginn)		(58.000)				(1.000)	(1.000)	(1.000)	(1.000)	(1.000)	
Tilgungen (Darlehen 1)		(22.458)				-	-	-	-	-	
Liquidität am Ende der Vorperiode (Kontostand)						10.389	-	-	26.322	12.933	
<b>Cash vor Finanzierung</b>						<b>(68.278)</b>	<b>(84.973)</b>	<b>(120.692)</b>	<b>12.933</b>	<b>(21.613)</b>	

Zum Vergrößern Bild anklicken

**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 z.B. bei der Nettoveränderung des Umlaufvermögens (Teil des sog. Working Capital (= WC)) oder um 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.

## 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 (siehe bspw. Periode 4 (Juli 2015) im Screenshotbeispiel).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N																																																												
<b>Finanzierung</b>																																																																										
1	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung <a href="#">Zum Inhaltsverzeichnis</a>																																																																									
2	Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/> <a href="#">Zur Fehleranalyse</a>																																																																									
3	Start der Periode																																																																									
4	Ende der Periode																																																																									
5	Planungszeitraum																																																																									
6	<table border="1"> <tr> <td>Start</td> <td>Ende</td> <td>29. Feb. 20</td> <td>1. Mrz. 20</td> <td>1. Apr. 20</td> <td>1. Mai 20</td> <td>1. Jun. 20</td> <td>1. Jul. 20</td> </tr> <tr> <td>1. Mrz. 20</td> <td>31. Dez. 24</td> <td>58</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Start	Ende	29. Feb. 20	1. Mrz. 20	1. Apr. 20	1. Mai 20	1. Jun. 20	1. Jul. 20	1. Mrz. 20	31. Dez. 24	58																																																	
Start	Ende	29. Feb. 20	1. Mrz. 20	1. Apr. 20	1. Mai 20	1. Jun. 20	1. Jul. 20																																																																			
1. Mrz. 20	31. Dez. 24	58																																																																								
<b>2. Finanzierung</b>																																																																										
40	Zu finanzieren																																																																									
41	Finanzierungskaskade																																																																									
42	1. Tranche vollständig im 1. Planmonat? <input type="checkbox"/> Zusatztranchen																																																																									
43	1. Gezeichnetes Kapital																																																																									
44	<table border="1"> <tr> <td>Gezeichnetes Kapital</td> <td>Ja</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwischensaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Gezeichnetes Kapital	Ja														Zwischensaldo																																												
Gezeichnetes Kapital	Ja																																																																									
Zwischensaldo																																																																										
45	2. Kapitalrücklage																																																																									
46	1. Tranche vollständig im 1. Planmonat? <input type="checkbox"/> Zusatztranchen																																																																									
47	2. Kapitalrücklage																																																																									
48	<table border="1"> <tr> <td>Kapitalrücklage</td> <td>Nein</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwischensaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Kapitalrücklage	Nein														Zwischensaldo																																												
Kapitalrücklage	Nein																																																																									
Zwischensaldo																																																																										
49	3. Darlehen 1 (automat.): Sparkasse (Nr. 1564-3)																																																																									
50	<table border="1"> <tr> <td>Darlehen 1 (automat.): Sparkasse (Nr. 1564-3)</td> <td>An</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwischensaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Darlehen 1 (automat.): Sparkasse (Nr. 1564-3)	An														Zwischensaldo																																												
Darlehen 1 (automat.): Sparkasse (Nr. 1564-3)	An																																																																									
Zwischensaldo																																																																										
51	4. Darlehen 2: Volksbank Oberhausen																																																																									
52	<table border="1"> <tr> <td>Darlehen 2: Volksbank Oberhausen</td> <td>Zi manuell?</td> <td>letzte Darlehensaufnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Darlehen 2: Volksbank Oberhausen</td> <td>Nein</td> <td>Zi werden autom. berechnet</td> <td>31.01.25</td> <td>20.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>20.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tilgung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(15.000)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwischensaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Darlehen 2: Volksbank Oberhausen	Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme													Darlehen 2: Volksbank Oberhausen	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.01.25	20.000				20.000							Tilgung				(15.000)											Zwischensaldo														
Darlehen 2: Volksbank Oberhausen	Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme																																																																								
Darlehen 2: Volksbank Oberhausen	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.01.25	20.000				20.000																																																																		
Tilgung				(15.000)																																																																						
Zwischensaldo																																																																										
53	5. Darlehen 3: KfW-Kredit																																																																									
54	<table border="1"> <tr> <td>Darlehen 3: KfW-Kredit</td> <td>Zi manuell?</td> <td>letzte Darlehensaufnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Darlehen 3: KfW-Kredit</td> <td>Nein</td> <td>Zi werden autom. berechnet</td> <td>31.07.20</td> <td>25.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>25.000</td> </tr> <tr> <td>Tilgung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(25.000)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwischensaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Darlehen 3: KfW-Kredit	Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme													Darlehen 3: KfW-Kredit	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.07.20	25.000										25.000	Tilgung				(25.000)											Zwischensaldo														
Darlehen 3: KfW-Kredit	Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme																																																																								
Darlehen 3: KfW-Kredit	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.07.20	25.000										25.000																																																												
Tilgung				(25.000)																																																																						
Zwischensaldo																																																																										
55	6. Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen																																																																									
56	<table border="1"> <tr> <td>Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen</td> <td>Zi manuell?</td> <td>letzte Darlehensaufnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen</td> <td>Nein</td> <td>Zi werden autom. berechnet</td> <td>31.05.20</td> <td>75.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>75.000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tilgung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(35.000)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zwischensaldo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen	Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme													Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.05.20	75.000				75.000							Tilgung				(35.000)											Zwischensaldo														
Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen	Zi manuell?	letzte Darlehensaufnahme																																																																								
Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen	Nein	Zi werden autom. berechnet	31.05.20	75.000				75.000																																																																		
Tilgung				(35.000)																																																																						
Zwischensaldo																																																																										
57	7. Kontokorrentkredit (automat.)																																																																									
58	Eröffnungsbilanz																																																																									
59	Inanspruchnahme																																																																									
60	<table border="1"> <tr> <td>Inanspruchnahme</td> <td>KK komplett abbauen?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inanspruchnahme</td> <td>Ja</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rückführung / Tilgung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rückführung / Tilgung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Inanspruchnahme	KK komplett abbauen?														Inanspruchnahme	Ja														Rückführung / Tilgung															Rückführung / Tilgung														
Inanspruchnahme	KK komplett abbauen?																																																																									
Inanspruchnahme	Ja																																																																									
Rückführung / Tilgung																																																																										
Rückführung / Tilgung																																																																										
61	Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																									
62	<table border="1"> <tr> <td>Schlussbilanz/Saldenvortrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Schlussbilanz/Saldenvortrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Schlussbilanz/Saldenvortrag															Schlussbilanz/Saldenvortrag																																												
Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																										
Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																										
63	Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																									
64	<table border="1"> <tr> <td>Zinsen für Kontokorrentnutzung</td> <td>20.000</td> <td>0,87%</td> <td>pro Monat</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zinsen für Kontokorrentnutzung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Zinsen für Kontokorrentnutzung	20.000	0,87%	pro Monat												Zinsen für Kontokorrentnutzung																																												
Zinsen für Kontokorrentnutzung	20.000	0,87%	pro Monat																																																																							
Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																										
65	Cash vor Kontokorrent																																																																									
66	<table border="1"> <tr> <td>Cash vor Kontokorrent</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cash vor Kontokorrent</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Cash vor Kontokorrent															Cash vor Kontokorrent																																												
Cash vor Kontokorrent																																																																										
Cash vor Kontokorrent																																																																										
67	Eröffnungsbilanz																																																																									
68	Inanspruchnahme																																																																									
69	<table border="1"> <tr> <td>Inanspruchnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inanspruchnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Inanspruchnahme															Inanspruchnahme																																												
Inanspruchnahme																																																																										
Inanspruchnahme																																																																										
70	Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																									
71	<table border="1"> <tr> <td>Schlussbilanz/Saldenvortrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Schlussbilanz/Saldenvortrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Schlussbilanz/Saldenvortrag															Schlussbilanz/Saldenvortrag																																												
Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																										
Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																										
72	Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																									
73	<table border="1"> <tr> <td>Zinsen für Kontokorrentnutzung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zinsen für Kontokorrentnutzung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Zinsen für Kontokorrentnutzung															Zinsen für Kontokorrentnutzung																																												
Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																										
Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																										
74	Cash vor Kontokorrent																																																																									
75	<table border="1"> <tr> <td>Cash vor Kontokorrent</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cash vor Kontokorrent</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Cash vor Kontokorrent															Cash vor Kontokorrent																																												
Cash vor Kontokorrent																																																																										
Cash vor Kontokorrent																																																																										
76	Eröffnungsbilanz																																																																									
77	Inanspruchnahme																																																																									
78	<table border="1"> <tr> <td>Inanspruchnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inanspruchnahme</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Inanspruchnahme															Inanspruchnahme																																												
Inanspruchnahme																																																																										
Inanspruchnahme																																																																										
79	Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																									
80	<table border="1"> <tr> <td>Schlussbilanz/Saldenvortrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Schlussbilanz/Saldenvortrag</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Schlussbilanz/Saldenvortrag															Schlussbilanz/Saldenvortrag																																												
Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																										
Schlussbilanz/Saldenvortrag																																																																										
81	Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																									
82	<table border="1"> <tr> <td>Zinsen für Kontokorrentnutzung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zinsen für Kontokorrentnutzung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														Zinsen für Kontokorrentnutzung															Zinsen für Kontokorrentnutzung																																												
Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																										
Zinsen für Kontokorrentnutzung																																																																										

*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 insgesamt bis zu 7 verschiedene Finanzierungsquellen zur Verfügung. Diese lassen sich einteilen in Finanzierungsquellen mit Eigenkapitalcharakter (1. Gezeichnetes Kapital, 2. Kapitalrücklage) sowie Finanzierungsquellen mit Fremdkapitalcharakter (3.-6. Darlehen 1 bis 4 sowie 7. 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 Eigenkapitalpositionen Gezeichnetes Kapital und Kapitalrücklage am Beginn der Finanzierungskaskade. Erst dann werden der Reihe nach die Fremdkapitalmittel (Darlehen 1 bis 4) sowie schließlich der Kontokorrentkredit ([sofern in den Annahmen eingegeben](#)<sup>D101</sup>) zur Deckung der Liquiditätslücke einer jeden Periode herangezogen.

## Darlehen 1

Wie bereits bei den [Annahmen zur Finanzierung](#)<sup>D101</sup> 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 4

Die Darlehen 2 bis 4 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<sup>101</sup> 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 schnellst möglich, d.h. sobald genügend Liquidität vorhanden ist, wieder getilgt.



### Tipp

Bitte lesen sie auch den Abschnitt zum automatischen Darlehensrechner<sup>111</sup> 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)		56.367	13.517	(9.665)
(Gewinn-)Ausschüttungen	(323.000)	-	-	-
Cash nach Ausschüttungen (Kontostand)	9.389	56.367	13.517	(9.665)
Kontrolle: Finanzmittel ausreichend ?	z.B. Eigenkap., Darl. od. Kontokorrent erhöhen, ggf. Ausschüttungen reduzieren	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 Umsatz bzw. Kosten) Erhöhung der Eigenkapitalpositionen auf dem Blatt "**Annahmen**" 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 Ausschüttungen (sofern vorhanden) ausreicht.

Eine weitere Fehlermeldung erhalten Sie für den Fall, dass bei den manuell zu planenden Darlehen (2-4) 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
Tilgung			Achtung: Tilgung höher als Darlehensbetrag	(75.000)
				70.000

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)		-	-	-
(Gewinn-)Ausschüttungen	(323.000)	-	-	-
Cash nach Ausschüttungen (Kontostand)	9.389	-	-	-
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.

#### 5.9.4 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)			
<input type="checkbox"/> 1. % des Kreditbetrages (fällig mit Beginn Ziehungsphase)	%				
<input checked="" type="checkbox"/> 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

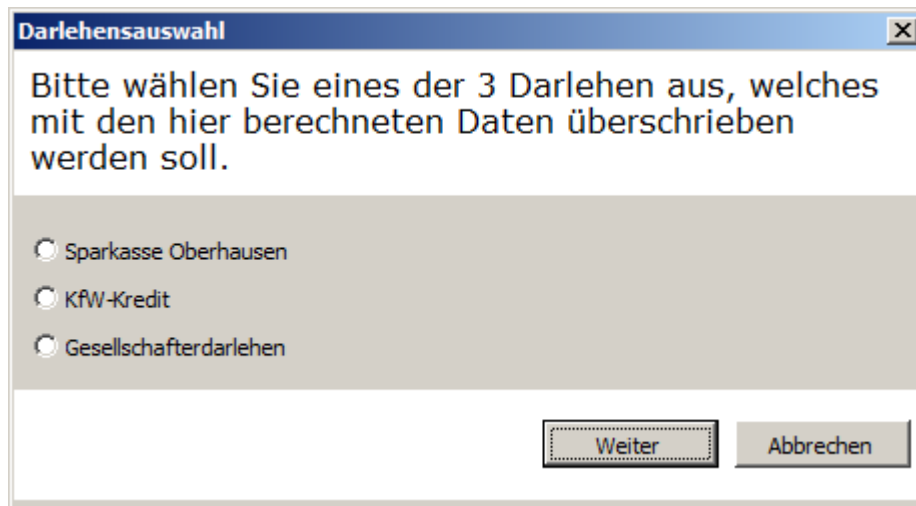
genau vorzugeben, sondern ggf. auch Teilauszahlungen zur berücksichtigen. Dabei sind die vorgegebenen Eingabefelder von ihren Einstellungen "Dauer der Ziehungsphase" abhängig.

## 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		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, 3 und 4) und können dort selbstverständlich (vorher) geändert werden.



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.

## Kontrollen, Ergebnisse und Präsentation

**Teil**



**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	<b>Umsatzplanung</b>									
2	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung				<a href="#">Zum Inhaltsverzeichnis</a>					
3	Modellintegrität:				Fehler		<a href="#">Zur Fehleranalyse</a>			
4	Start der Periode				Start		Ende		31. Mrz. 15	
5	Ende der Periode				1. Apr. 15		31. Dez. 19		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- &amp; Fehlerprüfungen

## Fehlerkontrollen

Art der Fehlerkontrolle/Prüfung	Link zur Kontrollzelle	Ergebnis	Toleranz	Kontrolle
Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) monatlich	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) in Übersicht 04	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) in Übersicht 01	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Bilanzidentität (Eröffnungsbilanz)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Mittelherkunft = Mittelverwendung	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Finanzierungsmittel ausreichend (inkl. Kontokorrent)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Cash nie <0	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Aggregation GuV (in Übersicht 02)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Aggregation Cashflow (in Übersicht 03)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Aggregation Bilanz (in Übersicht 04)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Aggregation GuV (in Übersicht 01)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Aggregation Cashflow (in Übersicht 01)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Kontrolle Umsatzsteuer (intern vs. gg. über FA)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Zahlungsziele Debitoren	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Zahlungsziele Kreditoren	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Langfr. Verbindlichkeiten (zu Modellbeginn) - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Darlehen 1: Darlehen Hausbank - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Darlehen 2: Sparkasse Oberhausen - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	1	0,001	Fehler
Darlehen 3: KfW-Kredit - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Nettobuchwert + AfA: Immaterielle Vermögensgegenstände	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Nettobuchwert + AfA: Sachanlagen	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Nettobuchwert + AfA: Finanzanlagen	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Mind. eine Methode zur zur Ermittlung Umsatzerlöse ausgewählt?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Mind. eine Methode zur Ermittlung Materialkosten ausgewählt?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Kontrolle GuV-Abweichungsanalyse (alle)	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Kontrolle GuV-Vorschau vs. Vorschau Geschäftsjahr	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Rückstellungen - Prüfung Inanspruchnahme/Auflösung	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Kontokorrentlinie >= Wert in Startbilanz?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Verlustrücktrag: Nur Werte eingegeben wo prinzipiell VR möglich?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	0,001	Ok
Verlustrücktrag: Wert(e) nicht zu hoch?	<a href="#">zur Kontrollzelle</a>	-	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](#)<sup>43</sup> 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 Planbilanzanalyse (vgl. Blatt "**Übersicht 01**") liefert wesentliche Erkenntnisse über die Vermögens-, Ertrags- und Finanzentwicklung ihres Unternehmens. Anhand von verschiedenen Kennzahlen lassen sich tendenzielle Rückschlüsse auf die Liquiditätslage, die Investitionspolitik, die Rentabilität des Unternehmens sowie auf die Entwicklung der Eigenkapitalanteile und des Fremdkapitals 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 Stichtag des jeweiligen Jahresabschlusses (also letzter 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 "**Übersicht 03**") weitergehende und detailliertere Informationen. Ferner finden Sie auf dem Blatt "**Projekt-Üb 02**" eine detaillierte Übersicht aller mit den Projekten zusammenhängenden Ein- und Auszahlungen und zwar auf Monats-, Quartals- und Jahresbasis.

## 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 01
- Übersicht 02
- Übersicht 03
- Übersicht 04
- Projekt-Üb 01
- Projekt-Üb 02
- 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. Prüfen Sie, ob Sie auf dem Blatt "**Übersicht 01**" alle Übersichten bzw. Grafiken benötigen bzw. ausdrucken/exportieren wollen. In einigen Fällen können Grafiken je nach ihren vorgenommenen Eingaben leer bleiben (z.B. die Übersichten für die Darlehen, wenn Sie ausschließlich über Eigenkapital finanzieren oder keinen Kapitalbedarf haben). Nicht benötigte Teile können einfach ausgeblendet (nicht gelöscht) werden. Makieren Sie dazu die entsprechenden Zeilen und wählen nach einem Maus rechts Klick die Option "Ausblenden". Das Wiedereinblenden ist natürlich jederzeit möglich, es geht nichts verloren.
3. Klappen Sie auf den Blättern "**Übersicht 02**" bis "**Übersicht 04**" sowie auf "**Projekt-Üb 01**" und "**Projekt-Üb 02**" und auf dem Blatt "**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)).
4. 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**





## 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.

### 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*.

#### **Ich finde keine Möglichkeit eigenkapitalersetzende (nachrangige) Darlehen so zu planen, dass diese im EK erscheinen**

**Problem:** Mein Vorhaben wird zu einem Teil durch nachrangige Darlehen (z.B. ERP-Darlehen der KfW (Kreditanstalt für Wiederaufbau), Gesellschafter-Darlehen mit Rangrücktritt, Mezzanine-Kapital) finanziert. Wie können diese eingegeben werden, dass ein Ausweis im Bereich Eigenkapital erfolgt?

#### **Antwort:**

Es ist grundsätzlich zu unterscheiden, zwischen der Frage, wie ein Darlehen bilanziert werden muss und wann es eigenkapitalersetzend ist. Dies sind zwei strikt zu trennende Sachverhalte. Beim Eigenkapitalersatzrecht geht es um die Frage, ob Kredite, die bspw. Gesellschafter ihrer GmbH gewähren, im Insolvenzfall als Darlehen oder Eigenkapital behandelt werden. Regelungen finden sich hierzu in § 39 InsO. Konsequenzen für die Bilanzierung ergeben sich aus dieser Fragestellung jedoch nicht. Alle eigenkapitalersetzenden Darlehen sind grundsätzlich als Fremdkapital auszuweisen. In diesem Sinne ist der Ausweis im Excel-Finanzplan-Tool völlig korrekt, sofern eines der vorbereiteten Darlehen zur Planung verwendet wird.



### Tipp

Sofern es lediglich darum geht, die (im Krisen- bzw. Insolvenzfall) eigenkapitalersetzenden Darlehen gegenüber Dritten, z.B. anderen Investoren, kenntlich zu machen, um auf diese Weise deren Finanzierungsentscheidung positiv zu beeinflussen bzw. überhaupt erst zu ermöglichen, empfiehlt es sich zum einen möglichst schon bei der Benennung bzw. Beschreibung des Darlehens (im EFT) z.B. in Klammern den Begriff (nachrangig) zu ergänzen und zum anderen bei der Präsentation der finanziellen Entwicklung bzw. Planung (in schriftlicher wie auch in mündlicher Form) auf diese Sachverhalte explizit hinzuweisen. Dies gilt im Übrigen auch für den Businessplan wo dieser Sachverhalt auch erwähnt werden sollte.

### Hier könnte ihre Frage stehen

Antwort

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

## 7.2 Lizenz und Seriennummer

### Muss ich meine Seriennummer bei jedem Öffnen der Excel-Datei eingeben?

JA, aber Sie können die Sache beschleunigen!

Da Excel-Dateien nicht wie eigenständige Softwareprodukte mit einer separaten Lizenzdatei im Programmordner geschützt werden können und wir ihnen auch ermöglichen wollen, die Datei(en) auf anderen Computern (z.B. auf ihrem Laptop oder auf den Rechnern von Kapitalgebern und Banken) zu nutzen, stellt die derzeitige Abfrägelösung bei Öffnen der Datei eine Kompromisslösung dar.

Um Zeit und Arbeit zu sparen empfehlen wir, die Seriennummer zuerst in die Zwischenablage (**Strg+C**) zu kopieren und anschließend von dort in das Seriennummernfeld der Excel-Datei (**Strg+V**) eingefügt werden.

### Nach dem Öffnen der Excel-Datei erscheint nicht das Fenster zur Eingabe der Lizenzdaten

Lösungsmöglichkeiten:

1. Stellen Sie sicher, das Makros innerhalb von Excel aktiviert sind.
2. Wir empfehlen ihnen die Grundeinstellung „*Alle Makros mit Benachrichtigung deaktivieren*“, die Sie gleichzeitig vor etwaigen schadhafte Makros aus anderen Excel-Dateien schützt. Einstellen können Sie dies unter Datei => Optionen =>

Trust Center (früher Sicherheitscenter) => Einstellungen für das Trust Center (früher Sicherheitscenter) => Makroeinstellungen (früher Einstellungen für Makros) => dort „*Alle Makros mit Benachrichtigung deaktivieren*“ anhaken.

Von nun an bekommen Sie beim Öffnen von Excel-Dateien mit Makros oben in Excel die SICHERHEITSWARNUNG: Makros wurden deaktiviert. Sie können aber mit einem Klick auf die Schaltfläche direkt daneben mit der Bezeichnung „*Inhalt aktivieren*“, die Ausführung der enthaltenen Makros erlauben. Die bequemere Lösung ist die Einstellung „*Alle Makros aktivieren*“ zu wählen. Dies erspart ihnen zwar den einen Klick, ist aber aus Sicherheitsgründen nicht empfehlenswert.

3. Falls das Fenster zur Eingabe der Lizenzdaten nicht erscheint schließen Sie die Datei nochmals und speichern dabei (**Strg+W** bei Windows, anschließend auf Speichern klicken).
4. Anschließend öffnen Sie die soeben gespeicherte Datei nochmal ganz normal.

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 freigegeben“. 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](#)<sup>[12]</sup>), 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.

### Beim Schließen der Datei erscheint die Excel Meldung „VBA Kennwort eingeben“

#### Hintergrund und Ursache

Seit dem 2. Quartal 2016 gibt es von einigen Kunden Supportanfragen bezüglich einer Excel-Meldung beim Schließen bzw. Beenden des Excel-Finanzplan-Tools. Dabei erscheint in Excel ein Hinweisfenster mit der Meldung „VBA Kennwort eingeben“. Diese Passwortabfrage kann nur beseitigt werden, in dem teilweise mehrmals auf „Abbrechen“ geklickt wird. Die genannte Meldung darf eigentlich gar nicht beim Schließen des EFT erscheinen.

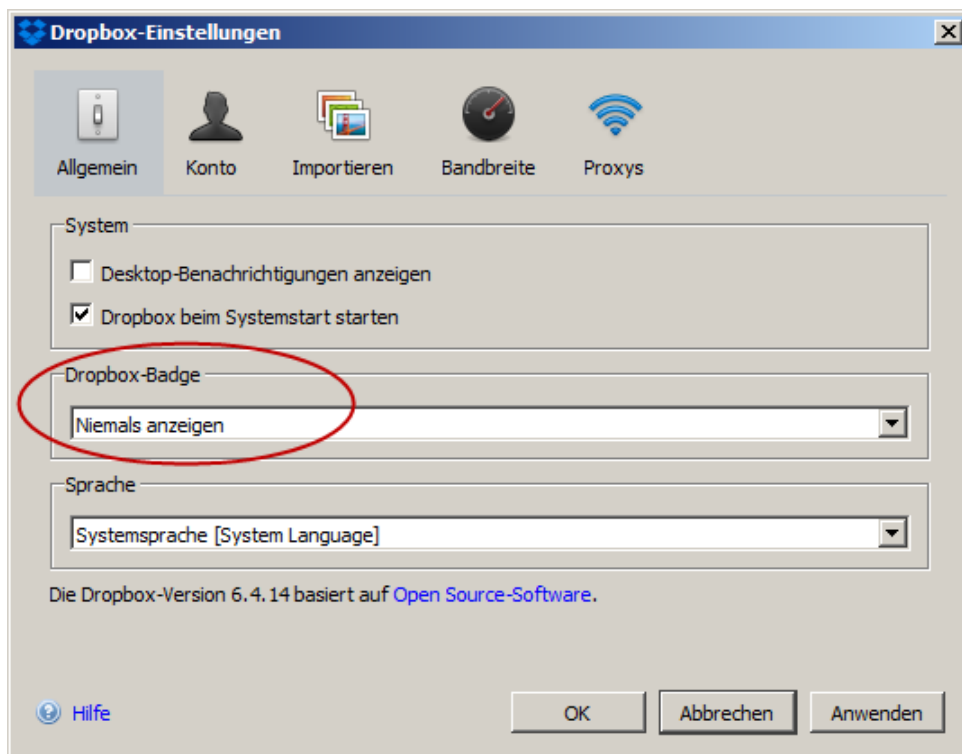
Ursache für diese Meldung ist kein Fehler in der EFT-Excel-Datei selbst, sondern eine Inkompatibilität im Zusammenspiel mit der Software Dropbox. Das Thema ist den Dropbox-Entwicklern bekannt und wird auch in der Dropbox Community intensiv diskutiert. An einer Lösung wird laut Aussage von Dropbox gearbeitet (Mehr Details und den aktuellen Stand finden Sie z.B. unter <https://www.dropboxforum.com/community/Dropbox-Badge-Causes-Excel-to-Prompt-for-VBAProject-Password-After-Closing>).

Ursächlich ist ein aktiviertes Dropbox-Badge. Dabei handelt es sich um eine Funktionalität die Dropbox für die Zusammenarbeit verwendet. Das Dropbox-Badge benachrichtigt Sie bspw., wenn andere Nutzer freigegebene Dateien öffnen, bearbeiten und aktualisieren.

## Lösung

Das Problem bzw. die Fehlermeldung beim Schließen des EFT lässt sich beseitigen, in dem in den Dropbox-Einstellungen die Badge-Funktion deaktiviert wird. Um festzustellen, ob bei ihnen die Badge-Funktionalität aktiviert ist, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie in der Task- oder Menüleiste auf das Dropbox-Symbol.
2. Klicken Sie dort auf das Zahnradsymbol und dann auf **Einstellungen ...**
3. Unter Dropbox-Badge sehen Sie, welcher Status eingestellt ist
4. Wählen Sie dort „Niemals anzeigen“ zur Deaktivierung (siehe Markierung im Screenshot)



Badge Deaktivieren:

1. Klicken Sie auf das Badge und anschließend auf Einstellungen.
2. Bei den Auswahloptionen wählen Sie „Niemals anzeigen“

**Hinweis:** Die Funktionalität kann natürlich jederzeit wieder aktiviert werden, wenn Sie diese für andere Zwecke benötigen sollten. Wir gehen davon aus, dass Dropbox in Kürze eine Lösung liefert, so dass eine Deaktivierung dann nicht mehr erforderlich sein wird.

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“. Das Blattschutzkennwort lautet **"0000"**. 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](#)<sup>121</sup>), 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](#)<sup>123</sup> weiter.

### Ich möchte gerne eine weitere Eigenkapitalfinanzierung berücksichtigen können (z.B. für eine erneute VC- oder Business Angel-Runde)

Dies ist problemlos möglich. Es müssen lediglich 4 kleine Anpassungen gemacht werden. Denken Sie bitte daran, bei den Blättern auf denen Änderungen durchgeführt werden sollen, den Blattschutz vorher zu entfernen.

Vorgehensweise:

1. Auf dem Blatt **"Annahmen"** müssen entsprechende, zusätzliche Eingabeoptionen geschaffen werden. Dazu können Sie einfach unterhalb des rot markierten Bereiches leere Zeilen einfügen (siehe Screenshot) und die beiden Zeilen 1:1 mit copy&paste duplizieren (hier nicht gezeigt).

Finanzierung				
Eigenkapital				
Ab Planungsbeginn				
Gezeichnetes Kapital	EUR	15.000	=> Zufluss vollständig im 1. Planmonat	Nein
Kapitalrücklage	EUR	115.000	=> Zufluss vollständig im 1. Planmonat	Nein
Zusätzliches Eigenkapital (optional)				
Gezeichnetes Kapital	EUR	111	liquiditätswirksam am	01.04.2015
Kapitalrücklage	EUR	-	liquiditätswirksam am	01.04.2015

Zum Vergrößern Bild anklicken

- Auf dem Blatt "**Finanzierung**" muss zunächst die weitere Runde verlinkt werden. Bspw. beim gezeichneten Kapital in die Zellen F43 und G43 (siehe 1 in Screenshot). Die Zeilennummern können ggf. bei ihnen abweichen und sind hier nur beispielhaft zu verstehen.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M						
1	<b>Finanzierung</b>																	
2	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung		Zum Inhaltsverzeichnis															
3	Modellintegrität:		Ok Zur Fehleranalyse															
4	Start der Periode		Start		Ende		28. Feb. 15		1. Mrz. 15		1. Apr. 15		1. Mai. 15		1. Jun. 15			
5	Ende der Periode		1. Mrz. 15		31. Dez. 19		58		31. Mrz. 15		30. Apr. 15		31. Mai. 15		30. Jun. 15			
6	Planungszeitraum																	
38	<b>2. Finanzierung</b>																	
39	Zu finanzieren																	
40	Finanzierungskaskade																	
41			1. Tranche vollständig im 1. Planmonat ?		Zusatztranchen													
42	1. Gezeichnetes Kapital		Nein		01.04.15		111		15.333		15.000		111		222		-	
43	Zwischensaldo		01.05.15		222		1		(3.117)		(61.433)		(145.909)		(18.407)			

Zum Vergrößern Bild anklicken

- Anschließend muss die Berechnungsformel in Zeile 42 angepasst bzw. erweitert werden (siehe 2 in Screenshot). **Wichtig:** Im Excel-Finanzplan-Tool Projekt startet die erste Planperiode (= 1. Planmonat) in Spalte R (nicht in Spalte J), deshalb sind die folgenden Formeln ggf. entsprechend anzupassen. In der orange-markierten Zelle (L42) lautete die alte Formel:

=WENN(UND(\$E42=1; L\$4=\$D6); \$E\$88; MIN(L88; -L39))

+WENN(\$F42=L4; \$G42\*L6; 0) Diese ist zu um den roten, neuen Teil zu ergänzen:

=WENN(UND(\$E42=1; L\$4=\$D6); \$E\$88; MIN(L88; -L39))

+WENN(\$F42=L4; \$G42\*L6; 0) +WENN(\$F43=L4; \$G43\*L6; 0). Die Formel ist nach Änderung durch die gesamte Zeile zu kopieren.

- die Schritte 2 und 3 müssen dann analog für die Kapitalrücklage wiederholt werden (nicht als Screenshot gezeigt).

Testen Sie nach Einbau die Funktionalität mit leicht wieder erkennbaren Werten und Daten (so wie im Screenshot bspw. mit 111 und 222).

## Flexibilisierungsmöglichkeiten bei der Planung von Vorräten bzw. Bestandsänderungen

### Ausgangssituation

Die automatisierte Planung von Bestandsänderungen über die Zielgröße „% vom Nettoumsatz“ in der Auslieferungs-/Standardversion des Excel-Finanzplan-Tools stellt lediglich einen einfachen Ansatz dar, um Vorräte in der Planung zu berücksichtigen. Grundsätzlich gibt es viele weitere Möglichkeiten die Vorratsplanung in Excel abzubilden. Im Folgenden stellen wir ihnen einen Planungsansatz vor, der ihnen mit nur wenigen Anpassungen eine erheblich höhere Flexibilität im Rahmen der Vorrats- bzw. Bestandsplanung ermöglicht.

Der Kern des Ansatzes ist dabei, die automatische Berechnung der Zielgröße Lagerbestand (Zeile 128 auf Blatt „Kosten“, beim EFT Projekt in Zeile 92) durch manuelle Inputwerte zu ersetzen. Auf diese Weise können Sie auch unabhängig vom Umsatz und sehr flexibel ihre Vorräte planen.

Zur Verdeutlichung haben wir ein einfaches Beispiel in einem ansonsten „leeren“ Modell erstellt, so dass die Auswirkungen schnell nachvollzogen und geprüft werden können. Wir verzichten dabei bewusst auf Zahlungsziele, MwSt. etc., sondern haben nur einzelne Umsätze und Materialkosten geplant. Falls Sie selbst in ihrer EFT-Datei Änderungen machen wollen, denken Sie daran ggf. vorher den Blattschutz zu entfernen (PW „0000“).

### Annahmen Umsätze:

Start	Ende	31. Dez. 16	1. Jan. 16	1. Feb. 16	1. Mrz. 16	1. Apr. 16	1. Mai. 16	1. Jun. 16	1. Jul. 16	1. Aug. 16	1. Sep. 16	1. Okt. 16
1. Jan. 16	31. Dez. 20	60	800	1.000	1.200	900	800	1.100	900	1.000	1.300	1.000

*Zum Vergrößern Bild anklicken*

Für die Materialkosten haben wir der Einfachheit halber eine Materialeinsatzquote i.H.v. 50% angenommen (nicht im Screenshot sichtbar). Sie können ihre eigenen Material- bzw. Wareneinsatzkosten natürlich völlig unabhängig und individuell für jeden Monat planen.

### Erforderliche Modelländerung:

Auf dem Blatt „Kosten“ in Zeile 128 bzw. Zeile 92 beim EFT Projekt (Zielgröße Lagerbestand (netto)) ersetzen wir nun die Formeln ab Spalte J (ab R bei EFT Projekt) durch einfache Input-Zellen in die wir dann beliebige Werte (oder auch Formeln) eintragen können. Weisen Sie diesen neuen Eingabezellen die Zellenformatvorlage „Annahme“ zu, damit diese entsprechend formatiert werden und jeder Modellnutzer sofort erkennt, dass es sich von nun an um Eingabezellen handelt.

In unserem Beispiel gehen wir davon aus, dass nur einmal pro Quartal Material bestellt und auf Lager gelegt wird, d.h. in Spalte J (Januar) wird für die Monate Feb. bis Apr. Material eingekauft (siehe Formel im Screenshot). Daraus resultiert die Bestandserhöhung um EUR 1.550 (50% des Umsatzes in diesem Zeitraum). Dies ist nun unsere neue Zielgröße. Sie müssen dort aber keine Formel einfügen, sondern können auch einfach beliebige Absolutwerte einsetzen (natürlich auch für jeden Monat



unterschiedliche Werte). Die Zeile 127 bzw. 92 beim EFT Projekt mit der ursprünglichen Bezugsgröße (Umsatz) hat von nun an keine Funktion mehr. Ignorieren Sie diese einfach.

Für den Monat Feb. wird als Zielwert 0 (Null) Euro eingegeben. Das Modell nimmt nun die 500 € Material/Waren im Februar (50% von 1.000) komplett aus dem Lager, was Sie auch an der Verminderung im Bilanzkonto unten im Screenshot erkennen. Gleiches gilt für März etc.

Kostenplanung				GJ 2016											
Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung				Zur Inhaltsverzeichnis											
Modellintegrität: <input type="checkbox"/> Ok				Zur Fehleranalyse											
Start der Periode	1. Jan. 16	31. Dez. 20		1. Jan. 16	1. Feb. 16	1. Mrz. 16	1. Apr. 16	1. Mai. 16	1. Jun. 16	1. Jul. 16	1. Aug. 16	1. Sep. 16	1. Okt. 16	1. Nov. 16	1. Dez. 16
Ende der Periode				31. Jan. 16	29. Feb. 16	31. Mrz. 16	30. Apr. 16	31. Mai. 16	30. Jun. 16	31. Jul. 16	31. Aug. 16	30. Sep. 16	31. Okt. 16	30. Nov. 16	31. Dez. 16
Planungszeitraum	1. Jan. 16	31. Dez. 20	60												
Lagerbestand /Bestandsveränderungen (=> Vorräte)															
1. Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (RHB)															
Zielgröße u. Bestandsveränderung															
Bezugsgröße: Umsatzerlöse aus Umsatzplanung	EUR	Monat 1	9.000	800	1.000	1.200	900	800	1.100	900	1.000	1.300	-	-	-
Zielgröße Lagerbestand (netto)	% v. Netto-Umsatz			1.550	-	-	1.400	-	-	1.150	-	-	1.150	-	-
Resultierende Bestandsveränderung	EUR			1.550	(500)	(600)	950	(400)	(550)	700	(500)				
Bilanzkonto: Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB															
Eröffnungsbilanz				-	1.550	1.050	450	1.400	1.000	450	1.150				
Erhöhung / (Verminderung)				-	1.550	(500)	(600)	950	(400)	(550)	700	(500)			
Schlussbilanz/Saldenvortrag				-	1.550	1.050	450	1.400	1.000	450	1.150	650			

Zum Vergrößern Bild anklicken

Schauen wir auf die Liquidität (Blatt „Übersicht 03“), sieht man im folgenden Screenshot, dass korrekterweise Auszahlungen für Material nur in den genannten Monaten, also quartalsweise in diesem Beispiel anfallen. Beachten Sie dabei, dass bspw. im ersten Monat (Januar) nicht nur die 1.550 € Bestandsaufbau, sondern auch noch die 400 EUR vom aktuellen Monat (50% von 800 Umsatz) hinzukommen. Das gilt analog für die weiteren Zahlungen.

Liquidität (Cashflow)		GJ 2016									
(alle Werte in EUR)		Q-1			Q-2			Q-3			
Start der Periode	1. Jan. 16	1. Feb. 16	1. Mrz. 16	1. Apr. 16	1. Mai. 16	1. Jun. 16	1. Jul. 16	1. Aug. 16	1. Sep. 16	1. Okt. 16	
Ende der Periode	31. Jan. 16	29. Feb. 16	31. Mrz. 16	30. Apr. 16	31. Mai. 16	30. Jun. 16	31. Jul. 16	31. Aug. 16	30. Sep. 16	31. Okt. 16	
<b>Einzahlungen</b>											
Umsatzerlöse		800	1.000	1.200	900	800	1.100	900	1.000	1.300	
Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Veränderungen Forderungen aus LuL		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sonst. betriebl. Erträge (+) ab Erträge		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
MwSt.-Einzahlungen Umsatzerlöse		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Zinseinnahmen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Summe Einzahlungen</b>		<b>800</b>	<b>1.000</b>	<b>1.200</b>	<b>900</b>	<b>800</b>	<b>1.100</b>	<b>900</b>	<b>1.000</b>	<b>1.300</b>	
<b>Auszahlungen</b>											
Materialaufwand/Wareneinsatz		(1.950)	-	-	(1.400)	-	-	(1.150)	-	-	
Geleistete Anzahlungen auf Vorräte		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Energiekosten (der Produktion)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Fremdleistungen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Personalaufwand		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sonstiger betrieblicher Aufwand		-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Ein Blick auf die GuV (Blatt „Übersicht 02“) zeigt, dass auch dort der Ausweis korrekt ist. Sowohl die Bestandsveränderungen, wie auch der Materialaufwand bzw. Wareneinsatz werden korrekt abgebildet.

Gewinn- und Verlustrechnung (alle Werte in EUR)	Start der Periode Ende der Periode	GJ 2016									
		Q-1			Q-2			Q-3			
		1. Jan. 16 31. Jan. 16	1. Feb. 16 29. Feb. 16	1. Mrz. 16 31. Mrz. 16	1. Apr. 16 30. Apr. 16	1. Mai. 16 31. Mai. 16	1. Jun. 16 30. Jun. 16	1. Jul. 16 31. Jul. 16	1. Aug. 16 31. Aug. 16	1. Sep. 16 30. Sep. 16	1. Okt. 16 31. Okt. 16
Umsatzerlöse		800	1.000	1.200	900	800	1.100	900	1.000	1.300	-
Bestandsveränderungen		1.550	(500)	(600)	950	(400)	(550)	700	(500)	(650)	-
Andere aktivierte Eigenleistungen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Gesamtleistung</b>		<b>2.350</b>	<b>500</b>	<b>600</b>	<b>1.850</b>	<b>400</b>	<b>550</b>	<b>1.600</b>	<b>500</b>	<b>650</b>	-
Materialaufwand/Wareneinsatz		1.950	-	-	1.400	-	-	1.150	-	-	-
Energiekosten (der Produktion)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fremdleistungen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Rohertrag 1</b>		<b>400</b>	<b>500</b>	<b>600</b>	<b>450</b>	<b>400</b>	<b>550</b>	<b>450</b>	<b>500</b>	<b>650</b>	-
Sonstige betriebliche Erträge		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Rohertrag 2</b>		<b>400</b>	<b>500</b>	<b>600</b>	<b>450</b>	<b>400</b>	<b>550</b>	<b>450</b>	<b>500</b>	<b>650</b>	-
Gehälter Gesellschafter-Geschäftsführer		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ehegattergehalt		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tarif		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Zum Vergrößern Bild anklicken

Das Prinzip sollte nun deutlich geworden sein. Selbstverständlich können Sie natürlich beliebige Variationen umsetzen wie bspw. halbjährliche Bestellungen (also alle 6 Monate) oder unregelmäßige Intervalle, einen höheren Lagerbestand in bestimmten Monaten aufbauen etc. In jedem Monat den gleichen festen Lagerbestand vorgeben etc.

### Unterstützung bei individuellen Anpassungen

Sollten noch detailliertere Bestandsplanungen, z.B. für einzelne Produkte oder Produktgruppen erforderlich sein, muss das Excel-Finanzplan-Tool individuell angepasst werden, so dass im Extremfall für jedes Produkt eine separate Bestandsplanung möglich wird. Da das EFT offen, transparent und flexibel ist, können Sie eigene Änderungen oder Umsetzungen selbstverständlich jederzeit angehen. Sofern Sie dabei Unterstützung benötigen, übernehmen wir derartige Modifizierungen gerne für Sie. [Kontaktieren Sie uns](#)<sup>17</sup> einfach mit ihren Wünschen.

### Jahr 2 in Übersichtsblättern (z.B. GuV oder Cashflow) 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 02 bis 04 (also GuV, Cashflow und Bilanz) monatlich darzustellen. Da im EFT grundsätzlich alle Berechnungen und Daten durchgehend auf Monatsbasis vorliegen (siehe Blatt "**GuV+CF+Bilanz**") ist dies kein großes Problem. Wir zeigen ihnen am Beispiel der Übersicht 03 (Cashflow) wie das ganz einfach mit wenig Aufwand zu bewerkstelligen ist.

**Ziel:** Liquiditätsübersicht (Übersicht 03) im Jahr 2 von quartalsweiser Darstellung auf monatlich erweitern

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Blattschutz entfernen (PW lautet „0000“)

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 flüssige Mittel am Periodenende) U62 (aus dem ersten Jahr, nicht Spaltenübersicht V) selektieren und mit **[STRG] + [C]** kopieren und anschließend bei W7 mit **[STRG] + [V]** alles wieder einfügen.
4. Formel in Zelle W7 anpassen => =U8+1 (damit die Zeitleiste oben wieder korrekt arbeitet)

Das war es schon. Es darf keine Fehlermeldung bei der Aggregationskontrolle auftauchen (Zelle I64 auf Übersicht 03). Für geübte Excel-Nutzer ist für diese Anpassung ein Zeitaufwand von ca. 5 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.

### **Das Unternehmen hat bereits mehrere verschiedene Darlehen mit sehr unterschiedlichen Konditionen. Dafür möchte ich die zukünftigen Zins- und Tilgungszahlungen im Detail planen**

Grundsätzlich (d.h. im Auslieferungszustand) sind im EFT alle bereits zu Planungsbeginn bestehenden Darlehen (summarisch) auf dem Blatt „**Annahmen**“ in der Startbilanz einzutragen (Passiva => Langfristige Verbindlichkeiten) einzutragen. Anschließend können Sie auf dem Blatt "**Finanzierung**" im Abschnitt „7. Langfristige Verbindlichkeiten (bei Modellbeginn)“ die zukünftigen Zins- und Tilgungszahlungen (ebenfalls wieder summarisch für alle Darlehen) vorgeben.

Es ist aber einfach möglich, das EFT so anzupassen, dass Sie die Zins- und Tilgungszahlungen für beliebig viele bestehende Darlehen im Detail planen können. Gehen Sie dazu wie im Folgenden beschrieben vor (Achtung: Die angegebenen Zeilen- bzw. Spaltennummern beziehen sich auf den Screenshot weiter unten und können bei ihnen ggf. abweichen. Das Prinzip sollte aber deutlich werden):

#### **1. Schritt:**

Fügen Sie auf dem Blatt „**Finanzierung**“ ganz am Ende (freier Bereich) einen neuen Abschnitt z.B. mit der Bezeichnung „Detaillierte Übersicht bestehende Darlehen“ ein (siehe Screenshot). Gegebenenfalls müssen Sie vorher den Blattschutz entfernen (PW: 0000).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	<b>Finanzierung</b>															
2	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung										Zum Inhaltsverzeichnis					
3	Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>										Zur Fehleranalyse					
4	Start der Periode										1. Mrz. 17	1. Apr. 17	1. Mai. 17	1. Jun. 17	1. Jul. 17	1. Aug. 17
5	Ende der Periode										31. Mrz. 17	30. Apr. 17	31. Mai. 17	30. Jun. 17	31. Jul. 17	31. Aug. 17
6	Planungszeitraum										1. Mrz. 17	31. Dez. 21				
154																
155	<b>7. Langfristige Verbindlichkeiten (bei Modellbeginn)</b>															
156	Ereignisbilanz	EUR								79.900	78.300	73.300	72.800	72.800	72.800	
157	Tilgung	EUR								(58.100)	(1.600,0)	(5.000,0)	(500,0)			
158	Schlussbilanz/Saldenvortrag	EUR								79.900	78.300	73.300	72.800	72.800	72.800	
159	Zinszahlungen (manuelle Eingabe)	EUR								(17.920)	(500,0)	(200,0)	(600,0)	-	-	
160																
161																
162																
163	Summe aller Tilgungen (Hilfszeile für Übersicht)	EUR								(155.035)	(1.600)	(5.000)	(500)	-	(18.497)	
164																
188	<b>Detaillierte Übersicht bestehende Darlehen</b>															
189	<b>Zinszahlungen</b>															
190	Darlehen 1 - Bank 1 - Nr. 1	EUR								(200)	(200)					
191	Darlehen 2 - Bank 2 - Nr. 2	EUR								(300)	(300)					
192	Darlehen 3 - Bank 3 - Nr. 3	EUR								(500)		(500)				
193	Darlehen 4 - Bank 4 - Nr. 4	EUR								(100)		(100)				
194	usw.	EUR								(200)	(200)					
195	Summe Zinszahlungen bestehende Darlehen	EUR								(1.300)	(500)	(200)	(600)	-	-	
196																
197																
198	<b>Tilgungen</b>															
199	Darlehen 1 - Bank 1 - Nr. 1	EUR								(5.000)		(5.000)				
200	Darlehen 2 - Bank 2 - Nr. 2	EUR								-						
201	Darlehen 3 - Bank 3 - Nr. 3	EUR								(500)		(500)				
202	Darlehen 4 - Bank 4 - Nr. 4	EUR								-						
203	usw.	EUR								(1.600)	(1.600)					
204	Summe Tilgungen bestehende Darlehen	EUR								(7.100)	(1.600)	(5.000)	(500)	-	-	
205																

Zum Vergrößern Bild anklicken

Sie können in dem neuen Abschnitt im Grunde beliebig viele Darlehen (Zeilen) aufnehmen. Sie unterteilen den Kapitaldienst in die beiden Blöcke Zinszahlungen und Tilgungen. Die Darlehensbezeichnungen sind Eingabefelder (siehe verwendete Formatvorlage). Im zweiten Block können Sie einfach nach oben verlinken, dann brauchen Sie die Bezeichnungen nur einmalig eingeben. Wichtig ist, dass die Eingabefelder für die Zins- und Tilgungszahlungen (ab Spalte J) nur negative Werte enthalten dürfen. Sie können dazu einfach eine Eingabezelle aus dem Abschnitt „7. Langfristige Verbindlichkeiten (bei Modellbeginn)“, z.B. Zelle J160 (aus der Zeile Zinszahlung (manuelle Eingabe)) kopieren. Auf diese Weise ist eine Gültigkeitsprüfung enthalten und die Eingabe positiver Werte ist nicht mehr möglich.

## 2. Schritt

Jetzt verlinken Sie einfach die jeweiligen Summen nach oben in den Abschnitt „7. Langfristige Verbindlichkeiten (bei Modellbeginn)“ und zwar in die jeweiligen Zeilen für Zins- bzw. Tilgungszahlungen (Spalte J bis BU => siehe auch Beispiel-Formeln im Screenshot). Sie sollten anschließend noch die Formatvorlage für die neu verlinkten Zellen anpassen (z.B. auf „Referenz\_InSheet“ oder wie im Screenshot auf „Ext\_Link“), da diese Zellen nun keine Eingabezellen mehr sind. Auf diese Weise ist sichergestellt, dass die neuen Verlinkungen nicht irrtümlich durch Sie selbst oder einen anderen Nutzer überschrieben werden.

### 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 Projekt.

### Version 2.07 (veröffentlicht 07.10.2024)

- Neu: Berücksichtigung der geänderten Regelungen zum Verlustabzug bzw. Mindestbesteuerung bei Gewerbe- und Körperschaftsteuer (vgl. für KSt => § 8 Abs. 1 Satz 1 KStG bzw. § 10d EStG; für GewSt => § 10a GewStG) => Blatt "WC+Steuern"
- Überarbeitet: Formeloptimierungen bei Sondervorauszahlung (bei Dauerfristverlängerung) auf Blatt "WC+Steuern"
- Überarbeitet: Formeln auf den Blättern "Übersicht 02" und "Übersicht 02". Diese sind jetzt ab Jahr 2 dynamisch, dadurch lässt sich das Tool einfacher auf mehr als 5 Jahre erweitern.
- Überarbeitet: Entfernung des abgelaufenen Zertifikates (Digitale Signatur) für VBA-/Makro-Code
- Optimiert: Formatierungen und Kommentare

### Version 2.06 (veröffentlicht 09.11.2023)

- Überarbeitet: Speicherfunktionalität "Excel für Mac" jetzt kompatibel mit aktueller Mac-Version
- Überarbeitet: Verschiedener Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen optimiert

### Version 2.05 (veröffentlicht 12.04.2022)

- 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: 13.Zahlung bei Personalkosten modifiziert. Ab sofort kann nicht mehr nur zwischen "JA" bzw. "NEIN" gewählt werden, sondern es kann bestimmt werden,

ob jeweils ein "voller" Monatslohn oder "anteilig" ggf. eine zeitabhängig geringere Zahlung berechnet werden soll.

- 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 Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen
- 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)

#### **Version 2.04 (veröffentlicht 05.01.2020)**

- Neu: Anpassung der Gewerbesteuer- und Körperschaftsteuerberechnung hinsichtlich des Verlustabzuges einschließlich der Höchstbetragsregelungen (gem. § 10d EStG). (Regelungen zum Verlustabzug bzw. Mindestbesteuerung: für KSt => § 8 Abs. 1 Satz 1 KStG bzw. § 10d EStG; für GewSt => § 10a GewStG). Danach sind negative Einkünfte (= Verluste) jeweils bis zu einem Gesamtbetrag von 1 Mio. EUR unbeschränkt, darüber hinaus bis zu 60 % des 1 Mio. EUR übersteigenden Gesamtbetrags der Einkünfte abzuziehen (= Verlustvortrag in der Form einer Mindestbesteuerung).
- 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.
- Aktualisiert: Eintragung der neuen Rechengrößen in der Sozialversicherung
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

#### **Version 2.03 (veröffentlicht 27.03.2018)**

- 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 2.02 (veröffentlicht 15.01.2018)**

- Neu: Anpassung an BilRUG => Mit dem Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetz (kurz: BilRUG) erfolgen ab dem Wirtschaftsjahr 2016 zwei wesentliche Änderungen der



Jahresabschlüsse, die nun auch im EFT korrekt berücksichtigt werden. In der Gliederung der GuV sind - wie nach IFRS und US GAAP auch - keine außerordentlichen Posten mehr enthalten (vereinfacht gesagt werden ab sofort unter den "Sonst. betriebl. Erträgen" erfasst, ab Aufwendungen müssen im Rahmen der Positionen unter "Sonstiger betrieblicher Aufwand" (SbA) geplant werden.

- 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.
- Korrigiert: In der GuV wurde die Zeile "Bestandsveränderung für Produkte" erweitert, so dass hier auch Bestandsveränderungen eingehen, die ggf. aus der Auflösung durch manuellen Abbau "Unfertige Leistungen" aus der Startbilanz berücksichtigt werden (zu planen in Zeile 285 auf dem Blatt GuV+CF+Bilanz).
- Überarbeitet: Die Bezeichnungen der Unterpositionen bei den "Sonstigen Personalkosten" können nun auf dem Blatt **"Annahmen"** individuell gewählt werden. Die entsprechenden Zellen sind in das gesamte Modell verlinkt, so dass nur an dieser einen Stelle eine Eingabe bzw. Änderung erfolgen muss.
- Überarbeitet: Dauerfristverlängerung => Formeloptimierung bei der "Verrechnung der Sondervorauszahlung", so dass auch bei Modelllaufzeiten kürzer als 5 Jahre die Werte korrekt berechnet werden.
- Überarbeitet: Optimierung verschiedener Beschriftungen, Kommentare und Formatierungen

#### **Version 2.01 (veröffentlicht 15.03.2017)**

- Erstversion (Markteinführung)

# Index

## - A -

Abschreibungen	
außerplanmäßige	83
GWG	83
lineare	83
planmäßige	83
Absetzung für Abnutzung	83
AfA	83
Aktivierte Eigenleistungen	87
Annuitätendarlehen	111
Anzahlungen erhaltene	64
Anzahlungen geleistete	65
Aufbau EFT	
Blätter	41
Logik	41
Aufwandsarten Projekt	59
Dienst- und Fremdleistungen	62
Lohnkosten	61
Materialkosten	61
Nachunternehmer-Leistungen	62
Ausschüttungen	47
Dividenden	58
Entnahmen	58
Außerordentliche Aufwendungen	97
Außerordentliche Erträge	97

## - B -

Bedingte Formatierungen	38
Bestandsveränderungen	56
Bilanzidentität	47
Blattschutz	
Blattschutz entfernen	24
Blattschutzkennwort	24
Brutto	68

## - C -

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

## - D -

Darlehen	
Abzahlungsdarlehen	111
Annuitätendarlehen	111
Endfällige Darlehen	111
Fälligkeitsdarlehen	111
Festdarlehen	111
Ratendarlehen	111
Tilgungsdarlehen	111
Darlehensrechner	111
Datenüberprüfungen	38
Dauerfristverlängerung	95
Druck (der Ergebnisse)	117

## - E -

Editionen	
Einzelunternehmen/Freiberufler	10
Kappes	10
Persges	10
Eigenkapital	101
Eigenkapitalersetzendes (nachrangiges) Darlehen	121
EK	101
Empfohlene Vorgehensweise	44
Endfällige Darlehen	
Fälligkeitsdarlehen	111
Festdarlehen	111
Eröffnungsbilanz	47
Startbilanz	53

## - F -

FAQs	121
Fehleranalyse	115
Fehlerkontrollen	115
Financial Modelling Videos	
Erstellung individueller Finanzmodelle	16
Modellreview	16
Schulungen	16
Seminare	16
Vorlagen	16
Finanzierungskaskade	100
Finanzierungsquellen	107
FK	101

Flags 38  
Fremdkapital 101  
Fremdleistungen 71

## - G -

Geschäftsjahr 47  
    abweichend von Kalenderjahr 49  
Gewerbsteuer 88  
    Hinzurechnungen 90  
    Kürzungen 90  
Gewinnermittlungsmethoden  
    4/3-Rechnung 10  
    Betriebsvermögensvergleich 10  
    Einnahmen-Überschuss-Rechnung 10  
    EÜR 10  
Grundannahmen  
    Allgemeine Modellannahmen 47  
Grundprinzipien Financial Modelling 39  
Gruppierungen 43  
GWG 84

## - H -

Hilfe 17  
Hinzurechnungen GewSt 90

## - I -

Immaterielle Vermögensgegenstände 86  
Inhalte löschen 25  
    Makro 28  
Investitionen 83

## - K -

Kalenderjahr 47  
    abweichend von Geschäftsjahr 49  
Kapitalbedarf  
    Deckung 106  
    Ermittlung 106  
Kapitalgesellschaften  
    AG 10  
    GmbH 10  
    UG 10  
Kennzahlen 117  
Kommentare 37

Konstanten 36  
Kontakt 17  
Kontokorrent 101  
Kürzungen Gewst 90

## - L -

Lager 47  
    Lagerabbau 56  
    Lageraufbau 56  
Leistungsumfang 10  
Lizenzbedingungen 14  
Lohnnebenkosten 79

## - M -

Materialkosten 61, 62, 71  
    Eigene Planung 73  
    Materialeinzelkosten x Menge 72  
    Methoden 72  
    Pauschal 72  
    Prozentualer Anteil vom Umsatz 72  
Mehrwertsteuer Methodik 93  
Modelllaufzeit 49

## - N -

Nachunternehmer-Leistungen 62  
Navigation 43  
Netto 68  
Neutrale Aufwendungen 97

## - O -

Ordnungsgemäße Erstellung von Finanzmodellen 39

## - P -

Personalkosten Sonstige 79  
Personengesellschaften  
    KG 10  
    OHG 10  
    PartG 10  
Plandaten löschen  
    automatisch 28  
    manuell 28

Projektgrundannahmen 59

## - R -

Reihenfolge 44

Beginn 44

Rückstellungen 97

Auflösung 99

Inanspruchnahme 99

## - S -

Schalter 33

Sonstiger betrieblicher Aufwand 71

Soziale Abgaben 79

Sprachwahl 47

Startbilanz 47

Eröffnungsbilanz 53

Startdatum 49

Steuern 88

Steuern pauschaliert planen 92

Steuern vom Einkommen und Ertrag 88

Gewerbsteuer 88

GewSt 88

Körperschaftsteuer 89

KSt 89

Symbole 6

Achtung 7, 8

Hintergrundinformationen 7, 8

Tipp 7, 8

Unterlassen 7, 8

Verweis 7, 8

## - T -

Tilgungsdarlehen

Abzahlungsdarlehen 111

Ratendarlehen 111

## - U -

Umsatzplanung

Eigene Planungen 68

Methoden 68

Pauschal 68

Preis x Menge 68

Tagesumsatz 68

Umsatzsteuer Methodik 93

Urheberrecht 6

## - V -

Verlustrücktrag KSt 91

Versionshistorie 135

## - W -

Währung 47

ändern 48

Internationale Währungskürzel 48

nachträglich ändern 48

Währungsabkürzung 48

Wareneinsatz 71

Eigene Planung 73

Methoden der Planung 72

WC 107

Werteinheit 48

Wertminderung 83

Working Capital 107

## - Z -

Zahlungsziele 47

Debitoren 52

Kreditoren 52

Kunden 52

Lieferanten 52

Zeiger 38

Zellenformatvorlagen 33

Funktion 33

Vorbereitete 33

Zellnamen 36