

Excel-Finanzplan-Tool

PRO Version



fimovi

Mit zusätzlichen Video-Tutorial-Anleitungen

Einfache Erstellung einer integrierten Finanzplanung

Ein Produkt der Fimovi GmbH

Edition: Sanierung & Restrukturierung

Version: 6.00.1001

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung: 22.04.2026

Excel-Finanzplan-Tool

Banken- und investorenkonforme Finanzplanung leicht gemacht !

von Fimovi

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

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

Inhaltsverzeichnis

Teil I Nutzung dieser Anleitung	5
Teil II Einleitung	9
2.1 Das Excel-Finanzplan-Tool	10
2.2 Rechtliche Hinweise	15
2.3 Über Fimovi	17
2.4 Systemvoraussetzungen, Lieferumfang & Updates	18
2.5 Kontakt und Hilfe	21
Teil III Installation, Lizenzierung und Passworte	23
3.1 Makrosicherheit (Excel-Einstellungen)	24
3.2 Aktivierung ihrer Lizenz	28
3.3 Lizenzverwaltung (QLM) - Selbsthilfe auf Webseite	31
3.4 Blattschutzkennwort	33
Teil IV Allgemeiner Überblick	35
4.1 Schnellstart	36
4.2 Planungsdaten löschen	37
4.3 Planungsdaten exportieren	38
4.4 Wichtige Formate	39
4.5 Finanzplanungsgrundsätze	46
4.6 Aufbau des Excel-Finanzplan-Tools	47
4.7 Empfohlene Vorgehensweise	51
Teil V Planung	53
5.1 Grundannahmen	54
5.2 Umsatz- und Absatzplanung	75
5.3 Kostenplanung	80
5.4 Personalplanung	85
5.5 Investitionen und Abschreibungen	92
5.6 Steuern	101
5.6.1 Steuern vom Einkommen und Ertrag	101
5.6.2 Umsatzsteuer (= Mehrwertsteuer)	107
5.7 Sonstige Planungspositionen	111
5.8 Debitoren & Kreditoren	116
5.9 Finanzierung	120

5.9.1	Finanzierungskaskade	120
5.9.2	Annahmen zur Finanzierung	121
5.9.3	Ermittlung & Deckung des Kapitalbedarfes	125
Teil VI Kontrollen, Ergebnisse und Präsentation		130
Teil VII OPOS Import-Tool		136
Teil VIII FAQ - Häufige Fragen		143
8.1	Allgemeine Fragen	144
8.2	Aktivierung und Lizenzschlüssel	146
8.3	Fehlermeldungen von Excel	153
8.4	Eigene inhaltliche Anpassungen	155
Index		156

Nutzung dieser Anleitung

Teil



fimovi

1 Nutzung dieser Anleitung

Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung)

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 PRO

(Edition: **Sanierung & Restrukturierung**)

in der Version:

6.00.1001

Letzte Aktualisierung dieser Anleitung am 22.04.2026

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 © 2026 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](#)¹⁵ eingesetzt werden. Die Software darf nur in Übereinstimmung mit den Lizenzbestimmungen kopiert werden.

Diese Dokumentation und zugehöriges Material ist ausschließlich zu Informationszwecken bestimmt und Eigentum der Fimovi GmbH, Monheim am Rhein. Kein Teil dieser Veröffentlichung darf ohne schriftliche Erlaubnis von Fimovi reproduziert, in einem Suchsystem gespeichert oder in irgendeiner Form auf ein anderes elektronisches oder mechanisches Medium übertragen werden. Dies schließt auch Fotokopien oder Aufzeichnungen mit ein, die nicht für den persönlichen Gebrauch des Käufers bestimmt sind.

Wichtige Hinweise zu dieser Anleitung

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


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





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

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

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

Verwendete Symbole in dieser Hilfe:

Symbol	Bezeichnung und Bedeutung
	Tipp

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

Teil



2 Einleitung

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

2.1 Das Excel-Finanzplan-Tool

Das praxiserprobte Excel-Finanzplan-Tool (EFT)

Die Entwicklung des Excel-Finanzplan-Tools von www.fimovi.de wurde schon 2014 im Rahmen von Finanzierungsberatungen gestartet und hat sich seitdem vielfach in der Praxis bewährt. Ein wesentlicher Vorteil des Finanzplan-Tools liegt in der Möglichkeit alle Excel-Funktionalitäten und Ressourcen nutzen und das grundlegende Planungsmodell bei Bedarf konstruktiv verändern und fortentwickeln zu können. Auf einen Schutz, versteckte Zeilen, Spalten und Zellen 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 den 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 Unternehmern verwendet werden:

- Gewerbliche Unternehmen sowie Land- und Forstwirte mit einem Jahresumsatz kleiner als 800.000 € und einem Gewinn von weniger als €80.000 p.a. (beide Kriterien müssen erfüllt sein)
- Freiberufler und andere Selbstständige (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 Unternehmen verwendet werden:

- Alle Kapitalgesellschaften (UG, GmbH, AG) sowie GmbH & Co. KG
- Personengesellschaften (OHG, KG, PartG) und Einzelkaufleute, falls der Jahresumsatz größer als 800.000 € oder Gewinn über €80.000 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. Einzelunternehmen/Freiberufler. Da es sich um drei unabhängige und unterschiedliche Excel-Dateien (mit verschiedenen Anleitungen) handelt, ist bei der Bestellung unbedingt darauf zu achten, die richtige Edition auszuwählen. Ein späterer Wechsel bzw. Austausch der Datei ist nur kostenpflichtig möglich.

Spezielle Versionen verfügbar !

A) Excel-Finanzplan-Tool für Unternehmen mit Projektgeschäft

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

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

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

Im EFT Projekt steht für jedes Projekt eine individuelle, monatsgenaue Liquiditätsübersicht sowie eine Projektergebnisanalyse zur Verfügung. Darüber hinaus

fließen die gewonnenen Informationen aus den einzelnen Projekten wiederum in eine projektübergreifende Gesamtdarstellung ein, die bei Bedarf auch quartals- oder jahresweise aggregiert und ausgedruckt werden kann. Mehr Informationen zu diesem Planungstool finden Sie auf unserer Webseite www.fimovi.de.

B) Excel-Finanzplan-Tool für österreichische Kapitalgesellschaften

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

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

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

C) Excel-Finanzplan-Tool für Sanierungen & Restrukturierungen

Seit 2026 gibt es mit dem **EFT PRO Sanierungen & Restrukturierungen** eine spezielle Version mit einer flexiblen, sanierungsgerechten Planungslogik, die sich insbesondere für Finanzplanungen in Krisensituationen eignet. Diese Variante, gedacht für die Planung von Kapitalgesellschaften, bietet nicht nur eine variable Periodizität und erlaubt bei Bedarf zu Beginn eine wöchentliche Planung, sondern bietet gegenüber der Standardversion viele weitere Besonderheiten und Möglichkeiten. Dazu zählen u.a.:

- Integration und Eingabemöglichkeit historischer Daten
- Präzise Liquiditäts- und Zahlungsstromabbildung (individuelle Zahlungsziele je Position)

- Erweiterte Working-Capital-Planung
- Tagesgenaue Erfassung aller offenen Posten für Debitoren & Kreditoren (mit automatisierter Datenübernahme aus Fibu-Vorsystemen)
- Einzel- oder Pauschalwertberichtigungen von offenen Forderungen
- Realistische Bewertung und Verwertung von Vermögenspositionen (Wertberichtigungen od. Abverkäufen von Vorratsvermögen (z. B. Liquidations-/Sanierungsverkäufe))
- Verkaufsmöglichkeit von Anlagevermögen (über, unter oder zum Buchwert)
- Beliebige außerplanmäßige Abschreibungen (wg. Impairment, Sanierungsabschläge etc.)
- Erweiterte Personalplanung (separat für Gehalts- und Lohnempfänger)
- Sanierungsspezifische Funktionen für Finanzierungs- und Gläubigerprozesse
- Abbildung von Forderungsverzichten für Darlehen/Kredite
- Korrekte Berücksichtigung steuerfreier Sanierungsgewinne
- Erweiterte Bilanzplanung für Sanierungsfälle

Darüber hinaus zeichnet sich diese Variante durch eine noch effizientere Bedienerführung aus. So können bspw. ungenutzte Zeilen automatisch ausgeblendet werden um eine bessere Übersicht zu erreichen oder mittels automatisierter Erweiterungsmöglichkeiten beliebig viele zusätzliche Umsatz- oder Personalblöcke eingefügt werden.

Präsentation der wesentlichen Ergebnisse in übersichtlicher Form

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

2.2 Rechtliche Hinweise

Bitte lesen Sie die folgenden rechtlichen Hinweise sorgfältig durch.

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

Endbenutzer-Lizenzvertrag

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

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

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

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

Wesentliche Lizenzbedingungen

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

- Der Lizenznehmer erhält vom Lizenzgeber ein einfaches, nicht ausschließliches Recht zur Nutzung der Software, das zeitlich unbeschränkt gültig ist.
- Das Recht, die Software oder die Dokumentation (z.B. Handbuch u. Video-Tutorials) im Original oder als Vervielfältigungsstück Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zu überlassen, ist ausgeschlossen.
- Die Übertragung der Lizenz bedarf der schriftlichen Zustimmung der Fimovi GmbH.

- Soweit die Software urheberrechtlich geschützt ist, steht das Recht der dauerhaften oder vorübergehenden, vollständigen oder teilweisen Vervielfältigung der Software oder der Dokumentation mit jedem Mittel und in jeder Form ausschließlich der Fimovi GmbH zu.
- Der Lizenznehmer darf kein "Reverse Engineering" und auch keine „Dekompilation“ der Software unternehmen oder zulassen. Auch darf die beim Öffnen erforderliche Autorisierung nicht entfernt oder verändert werden.
- Der Lizenznehmer muss alle Benutzer der Software auf die Lizenzbedingungen (EULA) hinweisen.

Haftungsausschluss

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

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

Verwendete Marken

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

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

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

2.3 Über Fimovi

Fimovi



Financial Modelling Videos ermöglicht Unternehmern und Gründern die schnelle und zuverlässige Erstellung von Finanzplanungen und Cashflow-Modellen mittels Excel.

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

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

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

Über den Entwickler



Dirk Gostomski

Gegründet wurde Fimovi von Dirk Gostomski. Der Dipl. Ökonom hat mehr als 25 Jahre Erfahrung im Bereich strukturierter Finanzierungen und Projektfinanzierungen. Dabei steht insbesondere die Erstellung, Evaluierung und Analyse komplexer Finanzierungs- und Cashflow-Modelle im Fokus.

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

2.4 Systemvoraussetzungen, Lieferumfang & Updates

In diesem Kapitel erfahren Sie mehr zu den erforderlichen Minimalanforderungen bzw. Systemvoraussetzungen, zum Lieferumfang des Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) und wie Sie an Updates kommen.

Systemvoraussetzungen

Beachten Sie die erforderlichen Minimalanforderungen. Für eine ordnungsgemäße Funktionsweise des Planungswerkzeuges **«Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung)»** ist mindestens Microsoft Excel 2021 oder Excel 365 für Windows erforderlich. Diese Excel-Datei ist nicht kompatibel mit Excel für Mac oder anderen Tabellenkalkulationsprogrammen wie bspw. Google Sheets, Numbers für Mac oder Open Office.

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

Lieferumfang

Das Download-Paket (ein gepacktes *.zip File) enthält verschiedene Dateien. Eine Übersicht der Inhalte und deren Funktion zeigt die folgende Tabelle. Lesen Sie bitte unbedingt die Informationen zum Ordner „**Lizenz**“ im Kapitel [Installation und Aktivierung](#)^{D28}.

Datei / Ordner	Erläuterung
EFT_v6.xx_PRO_Sanierung_Restrukturierung.xlsb	Planungswerkzeug Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) (kann umbenannt werden und mehrfach (im gleichen Ordner) gespeichert werden. Versionsnummer ggf. anders.
Wichtige_Hinweise_EFT_Sanierung.pdf	Kurzhinweise (vor erstmaliger Nutzung des Excel-Tools unbedingt lesen)
Anleitung_EFT_Sanierung_Restrukturierung.pdf	Dieses Handbuch im PDF-Format
Anleitung_EFT_Sanierung_Restrukturierung.exe	Dieses Handbuch im Windows eWriter-Format
Ordner „Lizenz“	Enthält alle Lizenzdateien. Nicht umbenennen oder in anderes Verzeichnis verschieben. Details zum Inhalt hier ^{D149} .
Ordner „Import-Tool“	Eigenständiges Import-Tool für OPOS (Debitoren + Kreditoren) aus DATEV Kanzlei-Rechnungswesen (inkl. Dummy-Importdaten).

Updates

Unser aus der Excel-Datei aufrufbarer Lizenzmanager erlaubt es Ihnen, bei Bedarf Ihre aktuelle Versionsnummer zu ermitteln und auf Updates für Ihr Produkt zu prüfen. Sofern eine neuere Version vorliegt, können Sie diese direkt auf Ihren Computer herunterladen.

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

EFT PRO - Sanierung & Restrukturierung

v6.00

Zur Erstellung einer integrierten 5-Jahres Finanzplanung

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

Lizenzmanager ...



Wichtig

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

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



Zum Vergrößern Bild anklicken

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

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

2.5 Kontakt und Hilfe

Hilfe und Support

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

Vergessen Sie bitte nicht anzugeben, mit welcher Version des Excel-Finanzplan-Tools Sie genau arbeiten und geben Sie bitte ebenfalls an, welche Excel-Version Sie nutzen ([So ermitteln Sie Ihre Excel-Version¹⁵³](#)). Das erspart uns erneute Rückfragen und beschleunigt so den gesamten Support-Prozess.

Kontakt

Fimovi GmbH
Sandstraße 104
40789 Monheim am Rhein

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

Email: support@fimovi.de

Internet: www.fimovi.de

Installation, Lizenzierung und Passworte

Teil



fimovi

3 Installation, Lizenzierung und Passworte

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

Video-Anleitung



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

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

Sie finden das Video unter:

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

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

3.1 Makrosicherheit (Excel-Einstellungen)

Makros aktivieren und richtiges Dateiformat

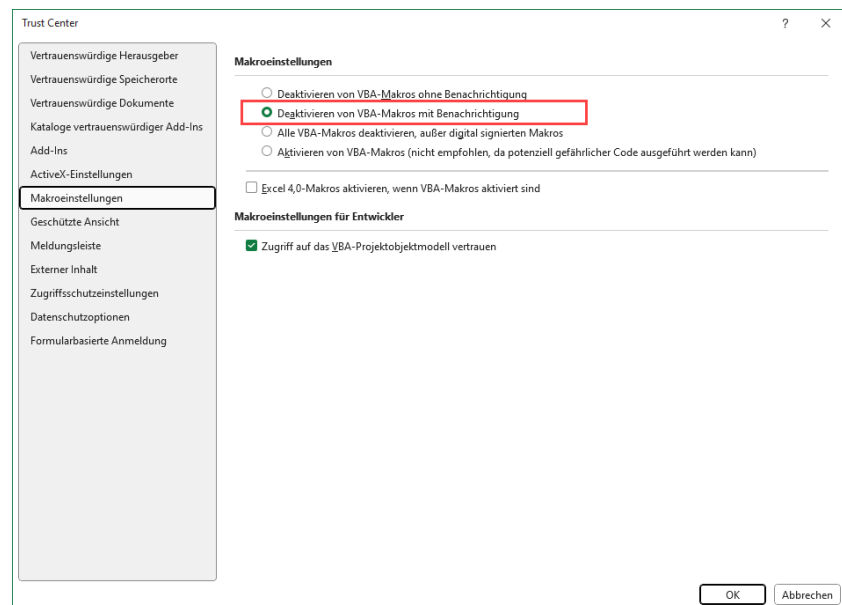
Wichtig für die Nutzung dieses Excel-Tools ist es, dass zum einen Makros (VBA) immer aktiviert sein müssen (siehe Hinweise weiter unten), zum anderen muss der Ordner „Lizenz“ immer im gleichen Verzeichnis wie die Excel-Datei selbst sein. Andernfalls kann die Datei nicht geöffnet werden. Dies gilt auch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

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

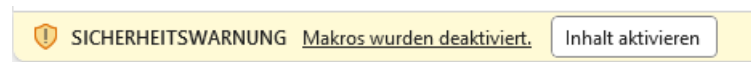


Hinweise: Makrosicherheit und Blockierung von Dateien durch Windows

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) => Makroereinstellungen (früher Einstellungen für Makros) => dort „**Deaktivieren von VBA-Makros mit Benachrichtigung**“ anhaken.



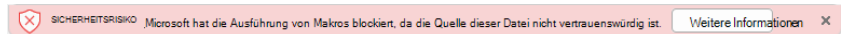
Auf diese Weise erhalten Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code in Excel eine gelbe Sicherheitswarnung (siehe Screenshot unten). Erst wenn Sie dort auf "**Inhalt aktivieren**" klicken, werden die enthaltenen Makros in der Datei aktiviert. So sind Sie gegen etwaigen schadhaften Code geschützt,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



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

Makros werden in Office 365 standardmäßig blockiert

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



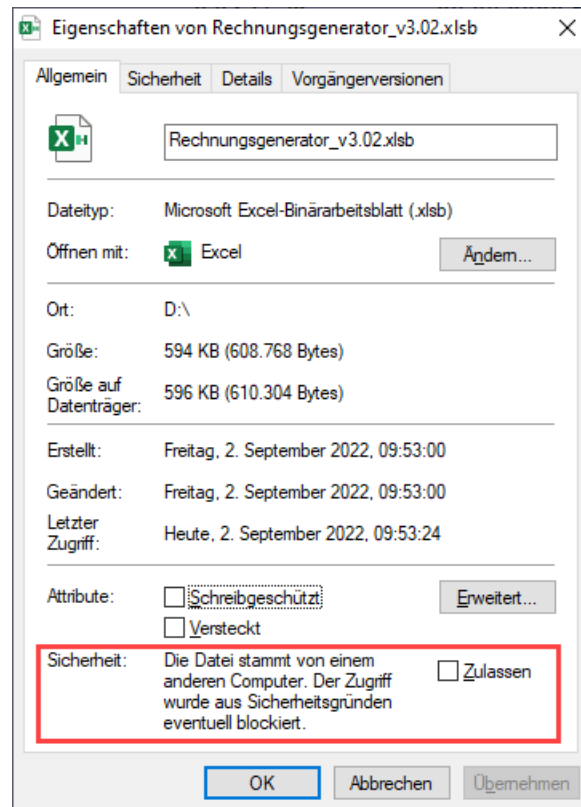
In einigen Fällen wird Benutzern diese Meldung ebenfalls angezeigt, wenn sich die Datei an einem Speicherort (lokal oder im Intranet) befindet, der nicht als vertrauenswürdig identifiziert wird.

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

a.) Einzelne Excel-Datei

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

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



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

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

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

b.) Speicherort oder Dokument als vertrauenswürdig festlegen

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

1. Gehen Sie im Menü „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.

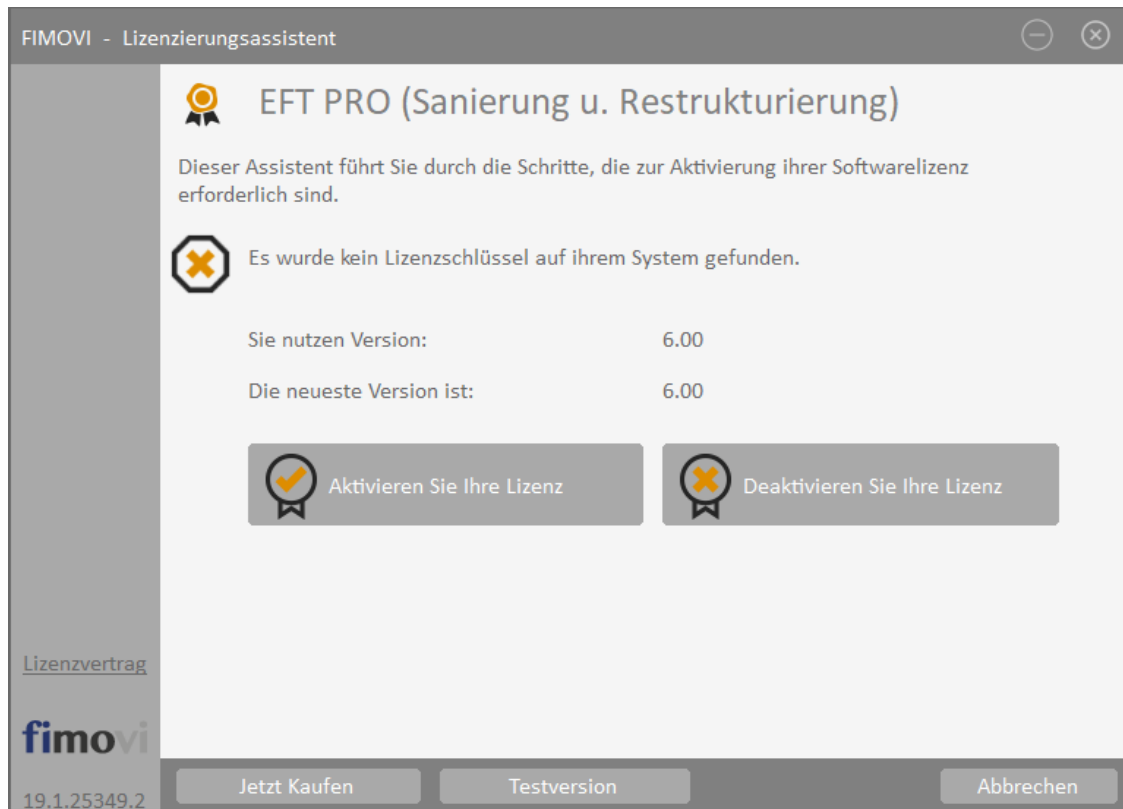
Anschließend werden Makros von Excel-Dateien von diesen Speicherorten nicht mehr blockiert.

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

3.2 Aktivierung ihrer Lizenz

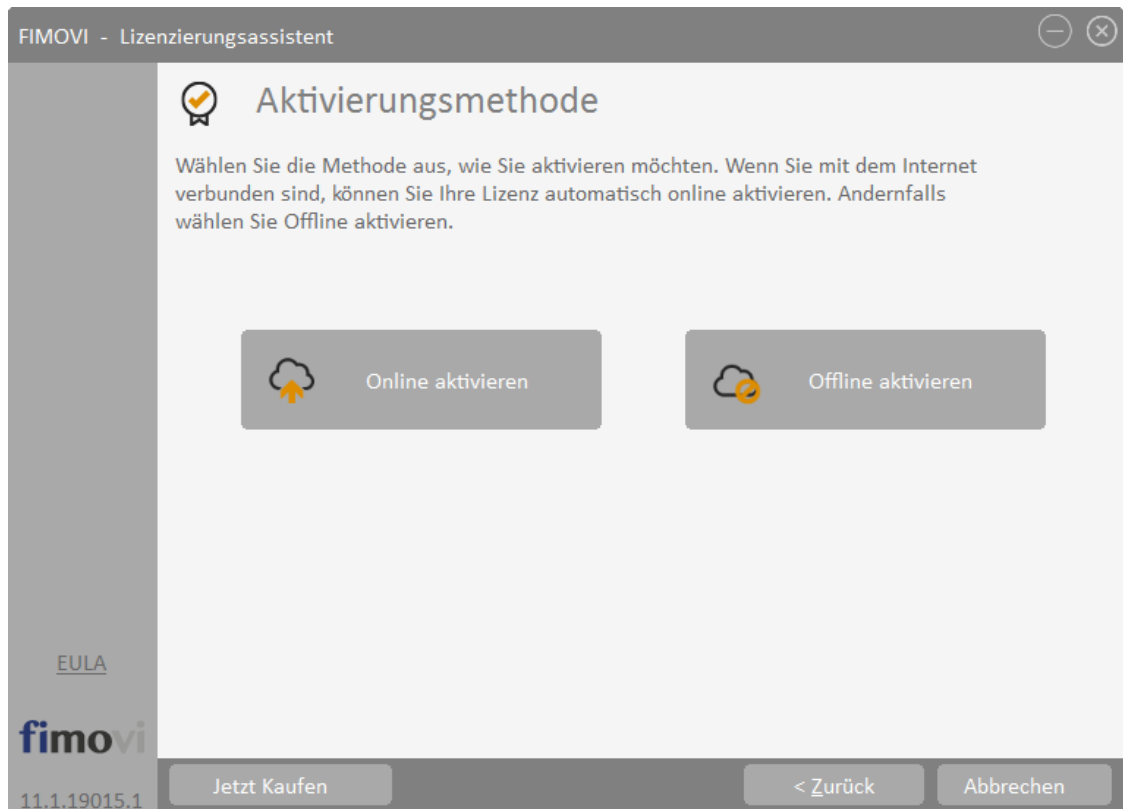
Im Folgenden wird die standardmäßige (lokale) Installation bzw. Lizenzierung beschrieben.

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



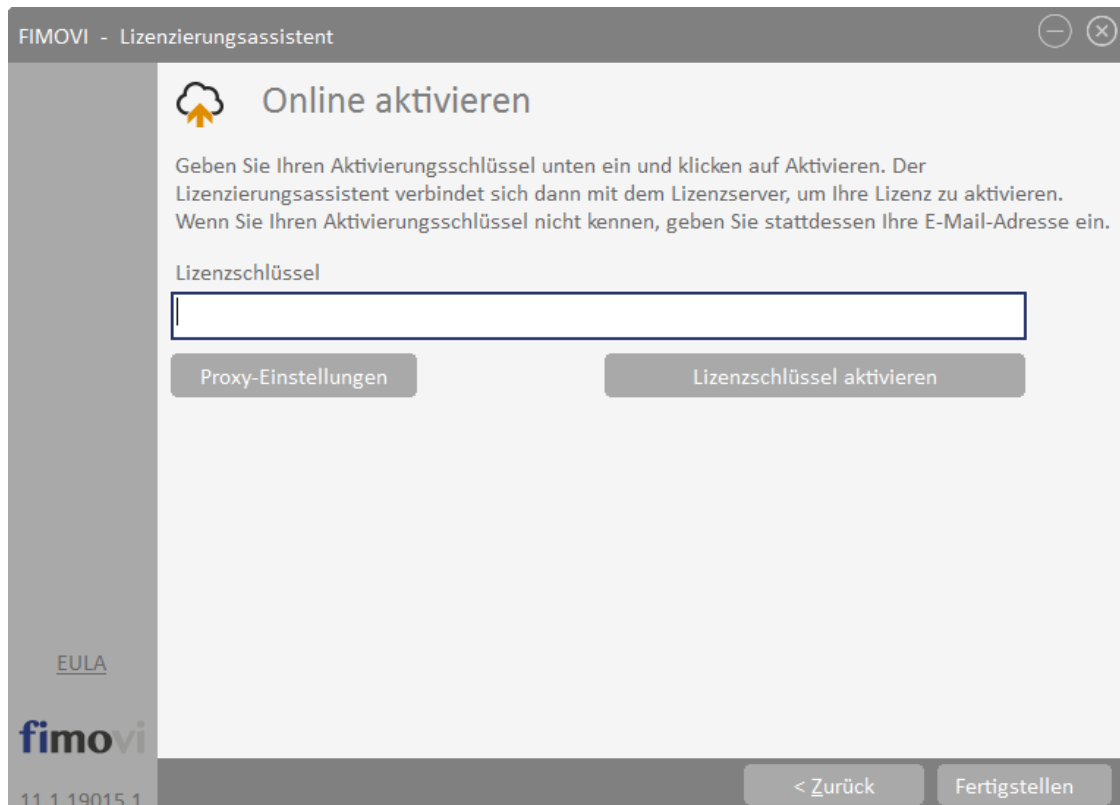
Zum Vergrößern Bild anklicken

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



Zum Vergrößern Bild anklicken

Nach Bestätigung der Lizenzbedingungen erscheint ein Dialogfenster, in das Sie Ihren Aktivierungscode bzw. Lizenzschlüssel in das vorgesehene Feld - z.B. durch copy & paste - eingeben müssen (siehe Screenshot unten). Den Lizenzschlüssel haben Sie bei Ihrem Kauf erhalten (Bestandteil der Bestätigungs-E-Mail). Sofern es sich bei ihnen um eine Testversion handelt, erhalten Sie ebenfalls einen entsprechenden Aktivierungscode per E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse.



Zum Vergrößern Bild anklicken

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

3.3 Lizenzverwaltung (QLM) - Selbsthilfe auf Webseite

Lizenzinformationen und -verwaltung - Eigenständig auf unserer Webseite durchführen

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

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



Deaktivieren Sie eine Lizenz

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



Holen Sie sich Lizenzinformationen

Erhalten Sie detaillierte Informationen zu Ihrer Lizenz



E-Mail-Lizenzschlüssel

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

Zum Vergrößern Bild anklicken

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

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

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

a.) Deaktivierung einer Lizenz

Die Deaktivierung einer Lizenz kann erforderlich sein, z.B. weil Sie diese auf einem anderen Computer nutzen wollen, ein neuer Mitarbeiter mit der Software arbeiten können soll oder die Lizenz aus anderen Gründen freigegeben werden muss. Dies lässt sich mittels der ersten Option bewerkstelligen. Nach einem Klick auf „**Deaktivieren Sie eine Lizenz**“ geben Sie lediglich Ihren Aktivierungscode (= Lizenzschlüssel) sowie Ihre Computer-ID (= Computername) ein und klicken auf „**Deaktivieren**“. Sollten Sie die Computer-ID des Rechners den Sie deaktivieren

möchten nicht kennen, nutzen Sie vorher Option 2 (siehe => b.) Lizenzinformationen abrufen).

b.) Lizenzinformationen abrufen

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

Bitte beachten Sie, dass die Lizenzinformationen systembedingt ausschließlich an die E-Mail-Adresse gesendet werden, die Sie beim Kauf der Software angegeben haben.

c.) Lizenzschlüssel erneut anfordern

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

3.4 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. Es wird **kein** Blattschutz**kennwort** verwendet.

Bei größeren Änderungsvorhaben auf mehreren Blättern haben wir zu ihrer Arbeitserleichterung ein Makro vorbereitet, welches den Blattschutz auf allen Blättern mit wenigen Klicks entfernt. Dazu gehen Sie bitte auf das Register "Entwicklungstools" ([Register "Entwicklungstools" einblenden](#)¹⁴⁴), klicken in der Gruppe "Code" auf Makros und wählen das Makro "**Modus_Bearbeitung**". In der sich öffnenden Dialogbox geben Sie das Passwort "**0815**" ein und klicken auf OK.

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

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



Wichtig

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

Allgemeiner Überblick

Teil

IV

fimovi

4 Allgemeiner Überblick

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

4.1 Schnellstart

So gelingt der Schnellstart

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

1. Excel-Datei des EFT öffnen (vorher bzw. bei der ersten Nutzung muss die Datei einmalig lizenziert bzw. aktiviert werden => siehe [Hinweise zur Aktivierung](#))^{□28}
2. Auf das Blatt "**Annahmen**" gehen und dort ganz oben auf den Makro-Button Neue Planung "**Alle Inhalte löschen !**" klicken. Dadurch werden alle [Musterdaten der fiktiven Firma gelöscht](#)^{□37}.
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 "Allgemeinen Modellannahmen" (oben auf dem Blatt "**Annahmen**") beginnen. Wichtig sind vor allem die drei Punkte 1. "Währung", 2. "Werteeinheit" und 3. "Planung startet mit x Wochen", 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). Auch erfolgt keine Umrechnung, wenn Sie später von Wochen auf Monate oder umgekehrt umstellen.
5. Weitere Annahmen auf dem Blatt "**Annahmen**" vorgeben (soweit diese bereits bekannt sind, 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](#)^{□125} zu lesen)

4.2 Planungsdaten löschen

Automatisch alle Plandaten löschen

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

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



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



Achtung

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

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-Tools essentiell sind. Sofern der Blattschutz aktiviert ist (z.B. im Auslieferungszustand) können nur die genannten "Inputzellen" gelöscht werden, die anderen sind automatisch gesperrt.

Der [Blattschutz](#)¹³³ kann bei Bedarf von Ihnen entfernt werden.

4.3 Planungsdaten exportieren

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

Was genau exportiert wird

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

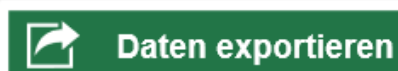
Durch den Export als Werte, sind natürlich in der neuen Datei keine Änderungen der Eingabezellen mehr wirksam. Änderungen müssen immer in der vollständigen (lizenzierten) Version des Tools vorgenommen und ggf. anschließend erneut exportiert werden.

Wollen Sie Dritten eine voll funktionsfähige Excel-Datei ihrer Planung (also inkl. aller Formeln) zur Verfügung stellen, müssen diese entweder ebenfalls eine Lizenz erwerben oder Sie beziehen bei uns eine sog. "**Due Diligence Lizenz**" mit einer Laufzeit von 90 Tagen (mehr dazu finden Sie [hier bei den FAQ](#)¹⁴⁵).

Datenexport durchführen

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

Datenexport



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

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

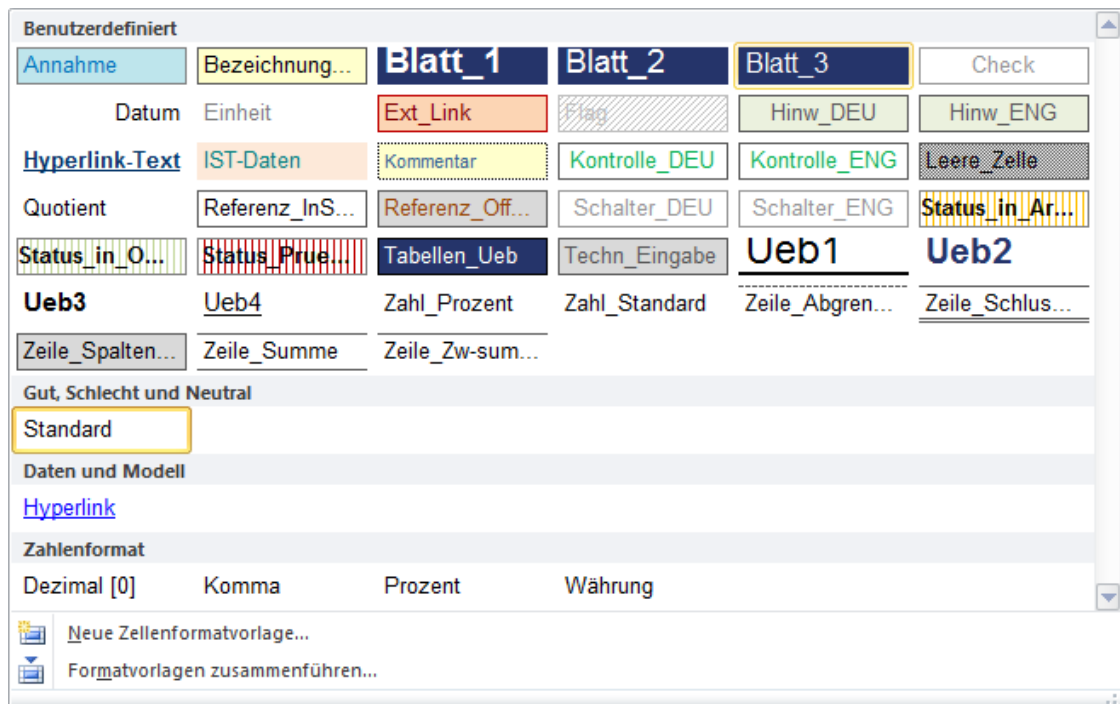
Die Exportfunktion kann beliebig oft verwendet werden. Für den Fall, dass Sie eine deutschsprachige und eine englischsprachige Version Ihres Modells benötigen, müssen Sie zuerst in einer der Sprachen exportieren, dann die Sprachwahl-Aannahme ändern und anschließend den Exportprozess ein zweites Mal anstoßen.

4.4 Wichtige Formate

In diesem Abschnitt erfahren Sie mehr über wichtige Formate und Formatierungsoptionen

Zellenformatvorlagen und ihre Vorteile

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



Übersicht aller benutzerdefinierten Zellenformatvorlagen im EFT

Die wesentlichen Vorteile dabei sind:

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

Vorbereitete Zellenformatvorlagen im EFT

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

Die wichtigsten, die Sie kennen sollten sind:

werden, da die Formatvorlagen an verschiedensten Stellen im gesamten Tool genutzt werden und bei unsachgemäßen Änderungen schnell unerwünschte "Darstellungen" entstehen können.

Bedeutung und Funktion wichtiger Zellenformatvorlagen

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

Bezeichnung / Name	Bedeutung / Funktion
Annahme	Input- bzw. Eingabezellen: Hier können von Ihnen Eingaben gemacht werden (und zwar ausschließlich in die so formatierten Zellen). Bitte beachten Sie jeweils die vorgegebenen Einheiten (z.B. EUR, %, p.a., pro Monat etc.).
Annahme_perm	Input- bzw. Eingabezellen mit identischem Layout wie "Annahme" aber diese Inputzellen werden bei Ausführung des " Löschmakros ³⁷ " nicht geleert, bleiben also permanent erhalten.
Referenz_InSheet	Eine Formatierung für Zellen mit einem Rahmen, um diese auffälliger zu formatieren.
Referenz_OffSheet	Ein Link zu einer Zelle auf einem anderen Blatt (in seltenen Fällen auch zu einer weiter entfernten Zelle auf demselben Blatt). Funktion: Sie müssen nicht erst das Blatt wechseln um zu schauen, um welchen Wert es sich handelt, außerdem bleiben die Formeln kürzer und übersichtlicher.
Bezeichnung_Eingabe	Hier können Sie eine individuelle Bezeichnung/Namen vergeben, der durch das ganze Modell mitgeführt wird und ggf. auch automatisch in Auswahlboxen auftaucht.
Technische_Eingabe	Eine vorgegebene technische Eingabe, die nicht verändert werden kann.

Bezeichnung / Name	Bedeutung / Funktion
Leere_Zelle	Zellen mit dieser Formatvorlage müssen leer bleiben, da teilweise Formeln darauf referenzieren und bei Füllung Fehler verursacht würden.

Zellnamen und Konstanten

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

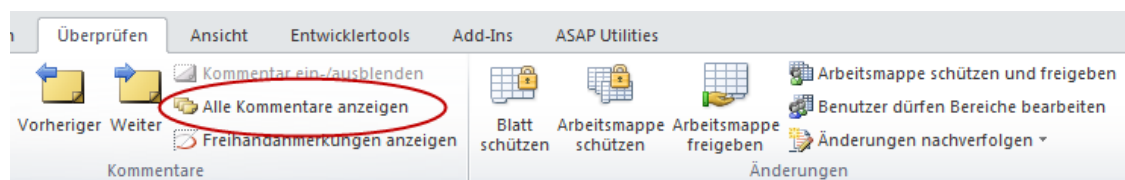
Die Verwendung von Zellnamen in Formeln erleichtert das Verständnis bei der Analyse von komplexen Funktionen. Auch Externe können schnell und einfach nachvollziehen, dass bspw. ein Monatswert abgeleitet wurde indem der Jahresausgangswert durch **„Monate_Jahr“** geteilt wurde.

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

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

Kommentare - Hilfreiche Zusatzinformationen direkt im EFT

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



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

Maschine	EUR	MWSt.-Satz 1	I	19,0%	-		
Abschreibungsbasis	EUR						
Abschreibungen	EUR	60 Monate	1,67%	A			
Davon aktivierte Eigenleistungen	EUR						
Summe Investitionen Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				34.500	11.500	-
Zu zahlende Umsatzsteuer Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				6.555	2.185	-
Summe Abschreibungen Immaterielle Vermögensgegenstände	EUR				11.392	83	83

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

Zum Vergrößern Bild anklicken

Verwendung von Datenüberprüfung und Bedingten Formatierungen

Während Datenüberprüfungen dazu dienen die Eingabemöglichkeiten in diesem Tool an vielen Stellen auf sinnvolle Alternativen zu begrenzen und damit der Vereinfachung und Fehlervermeidung dienen, zielen die bedingten 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, sodass Sie Ihre Eingaben unmittelbar korrigieren können.

Planungshorizont für die Finanzplanung

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

Eingabebeschränkung

Bitte ersten Tag eines Monats eingeben

Wiederholen Abbrechen Hilfe

Zum Vergrößern Bild anklicken

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

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

4. Darlehen 2: Sparkasse Oberhausen

Zi manuell? Nein Zi werden autom. berechnet

letzte Darlehensaufnahme	30.04.15	10.000	10.000
Tilgung	(2.500)	2500	
Zwischensaldo			

Achtung

Tilgungsbetrag bitte negativ eingeben!

Wiederholen Abbrechen Hilfe

Zum Vergrößern Bild anklicken

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

Bedingte Formatierungen

Beispiele für die Verwendung von bedingten Formatierungen sind:

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

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

Umsatzplanung							
Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung		Zum Inhaltsverzeichnis					
Modellintegrität: <input type="button" value="Ok"/>		Zur Fehleranalyse					
Start der Periode							
Ende der Periode							
Planungszeitraum							
		31. Mrz. 15	1. Okt. 19	1. Nov. 19	1. Dez. 19	1. Jan. 20	1. Feb. 20
		57	31. Okt. 19	30. Nov. 19	31. Dez. 19	31. Jan. 20	29. Feb. 20
Umsatzplanung							
<i>(alle Positionen netto, also ohne MwSt. planen)</i>							
1. Methode: Pauschale Umsatzeingabe		<i>Werte ohne Umsatzsteuer eingeben !</i>					
Umsatz Bezeichnung 1	EUR	MWSt.-Satz 2	7,0%	5.482.532	144.954	146.983	149.041
Umsatz Bezeichnung 2	EUR	MWSt.-Satz 2	7,0%	-			
Umsatz Bezeichnung 3	EUR	MWSt.-Satz 1	19,0%	250			
Umsatz Bezeichnung 4	EUR	Ohne MWSt. (0%)	-	-			
Gesamtumsatz	EUR			5.482.782	144.954	146.983	149.041
					151.127	153.243	

Zum Vergrößern Bild anklicken

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



Hinweis

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

<https://fimovi.de/blog>

4.5 Finanzplanungsgrundsätze

Grundprinzipien der ordnungsgemäßen Erstellung von Finanzplanungen

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

Die wichtigsten Grundsätze dabei sind:

- Eine Formel pro Zeile => Transparenz und schnelles Durchkopieren möglich (Ausnahme: rote Übersichtsblätter)
- Keine Konstanten direkt in die Formel (bei Konstanten stattdessen Namen nutzen)
- Dynamische, leicht anpassbare Zeitskala => Einfache Anpassungen z.B. bei Verschiebungen, Verzögerungen möglich
- Gleiche Zeiteinteilung auf jedem Tabellenblatt (z.B. erste Periode immer in Spalte S (oder andere Spalte falls mehr Platz benötigt wird))
- Leere Reservezeilen bereits bei Modellentwicklung berücksichtigen
- Verwendung von speziellen, [individuellen Zellenformatvorlagen](#)^{□39}
- [Eingabezellen](#)^{□39} 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](#)^{□47} 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](#)^{□39} (z.B. Flags, Schalter, Fehlermeldungen)
- Alle [Tabelleblätter eindeutig benennen](#)^{□47}, sinnvolle Reihenfolge und Farbkodierung je nach Funktion

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

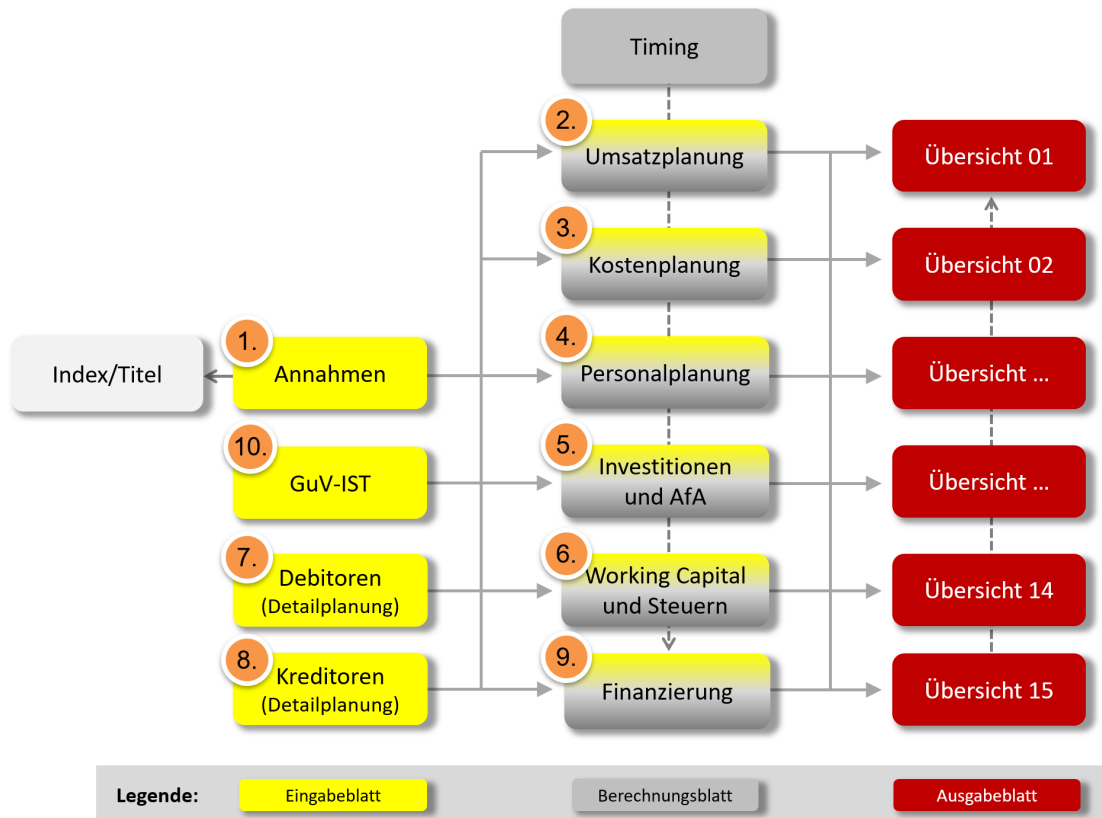
4.6 Aufbau des Excel-Finanzplan-Tools

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

Aufbau der Datei (Blätter und Logik)

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

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



Zum Vergrößern Bild anklicken

Zu beachten ist die unterschiedliche Farbkodierung der Blätter (Registerfarbe). Auf allen Blättern die gelb gefärbt sind, müssen (können) Eingaben gemacht werden. Keine Eingaben sind erforderlich auf den grauen Blättern (z.B. „**Timing**“, hier werden alle Berechnungen automatisch durchgeführt) sowie auf den roten Ausgabeblättern.

Die [Reihenfolge für die Eingaben](#)⁵¹ 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	Link zum Lizenzmanager (QLM)	fimovi
2	Index (Dieses Blatt)	Index
3	Kapitalbedarf, Finanzierung u. Mittelverwendung	Ueb_01
4	Übersicht Darlehen 1 bis 4	Ueb_02
5	Gewinn- und Verlustrechnung (Übersicht)	Ueb_03
6	Kapitalflussrechnung (Liquidität indirekt)	Ueb_04
7	Bilanz (Übersicht)	Ueb_05
8	Kennzahlen (Finanz, Rentabilität u. Erfolg)	Ueb_06

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

Ausschnitt aus dem Blatt "Index" mit den Links zu den einzelnen Blättern

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



Tip

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

Schnelle Übersicht und Navigation innerhalb eines Blattes

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

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

Zum Vergrößern Bild anklicken

Beispiel der Gruppieren-Funktionalität auf dem Blatt "Annahmen"

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

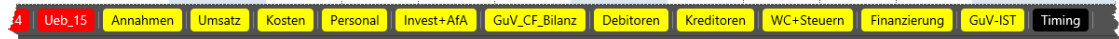
Klicken Sie zum Anzeigen der Zeilen für eine Ebene auf die entsprechenden Gliederungssymbole (**1 2 3**) oben links (siehe Pfeil im Screenshot). Dabei kommen Sie nach Klick auf die 1 zur obersten Ebene (d.h. alles eingeklappt) für einen schnellen Überblick.

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

4.7 Empfohlene Vorgehensweise

Reihenfolge für die Bearbeitung

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



* 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. Umsatzplanung	"Umsatz"
3. Kostenplanung	"Kosten"
4. Personalplanung	"Personal"
5. Investitions- und Abschreibungsplanung	"Invest+AfA"
6. Offene Posten Debitoren (optional)	"Debitoren"
7. Offene Posten Kreditoren (optional)	"Kreditoren"
8. Steuerplanung	"WC+Steuern"
9. Finanzierung	"Finanzierung"
10. GuV - Historische Daten (optional)	"GuV-IST"

Das Blatt "Debitoren" ist nur dann relevant, wenn Sie auf Annahmen in der Startbilanz bei Ford. aus LuL den manuellen Abbau/Planung aktiviert (= JA) haben. In gleicher Weise ist das Blatt "Kreditoren" nur dann relevant, wenn Sie auf Annahmen in der Startbilanz bei Verbindlichk. aus LuL den manuellen Abbau/Planung aktiviert (= JA) haben. 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. Für eine reine Planrechnung ist das Ausfüllen von Punkt 10 (Blatt „**GuV-IST**“) nicht erforderlich, da auf GuV-Ebene keine historischen Daten für eine Planung benötigt werden. Zu beachten ist aber in diesem Fall, dass in den damit zusammenhängenden Auswertungen (z.B. „**GUeb_10**“ => GuV) dann natürlich keine IST-Daten erscheinen und die Jahresvorschau ggf. nicht aussagekräftig ist.

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.

Auswahl der Währung

Planen Sie in einer beliebigen Währung. Dazu geben Sie die entsprechende dreistellige Währungsabkürzung (nach ISO 4217) in das entsprechende Feld ein.

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

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



Wichtig

Bei (nachträglicher) Veränderung der Währung findet keine Umrechnung im Modell statt, sondern es werden lediglich alle

Bezeichnungen und Beschriftungen entsprechend angepasst. Aus diesem Grunde ist die Währungsauswahl unbedingt vor Beginn der eigentlichen 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**).



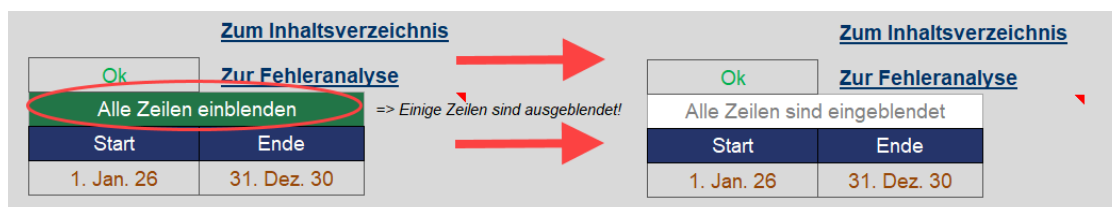
Wichtig

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.

Automatisches Ausblenden nicht genutzter Zeilen

Mit der Einstellung „**Automatisches Ausblenden nicht genutzter Zeilen aktivieren?**“ kann gesteuert werden, ob in den Planungsblättern ungenutzte Zeilen automatisch ausgeblendet werden. Wird „Ja“ gewählt, blendet das Tool auf allen Blättern sämtliche aktuell nicht genutzten (leeren) Zeilen automatisch aus. Die Steuerung erfolgt über eine im Hintergrund hinterlegte Formel bzw. Formatierung in Spalte A, die für den Nutzer nicht sichtbar ist. Dadurch wird die Planung deutlich übersichtlicher, die Navigation schneller und der Suchaufwand geringer, was

insgesamt zu einer spürbaren Zeitersparnis insbesondere in der Eingabephase führt. Sind Zeilen ausgeblendet, erscheint oben auf jedem Blatt der (grüne) Button „**Alle Zeilen einblenden**“ (vgl. linke Seite im Screenshot unten). Mit einem Klick auf diesen lassen sich sämtliche ausgeblendeten Zeilen auf dem jeweiligen Blatt sofort wieder sichtbar machen.



Falls alle Zeilen auf einem Blatt sichtbar sind, ist dieses oben in der Kopfzeile direkt erkennbar. Es gibt dann keinen grünen Button und es steht dort "Alle Zeilen sind eingeblendet" (vgl. rechte Seite im Screenshot oben).

Nach Fertigstellung der Planung bzw. für den Ausdruck bzw. Export kann es sinnvoll sein, diese Funktionalität wieder zu deaktivieren (= "Nein"). Es werden dann auf allen Blättern automatisch wieder alle Zeilen eingeblendet und sind für eine Analyse bzw. einen Export wieder sichtbar.

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](#)⁴⁴).

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 (= Wirtschaftsjahr) 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 Geschäfts- bzw. Wirtschaftsjahr (=GJ = FY (fiscal year)) und Jahr (= Kalenderjahr = KJ). Auch auf den Übersichtsblättern (insbesondere Blätter „**Ueb_10**“ bis „**Ueb_12**“) 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 - Steuern bei abweichendem Wirtschaftsjahr/Geschäftsjahr

Für die Ertragsteuern (Körperschaftsteuer u. Gewerbesteuer) ist der Erhebungszeitraum (= Kalenderjahr) maßgebend. Bei abweichendem Wirtschaftsjahr (= Geschäftsjahr) werden die Einkünfte dem Erhebungszeitraum zugerechnet, in dem das Wirtschaftsjahr bzw. Geschäftsjahr endet. **ABER:** Besteuerungszeitraum bei der Umsatzsteuer ist grundsätzlich **immer das Kalenderjahr**, auch wenn der Unternehmer ertragsteuerlich ein abweichendes Wirtschaftsjahr hat.

Bei Bedarf können Sie in der Zeile "*Planung startet mit x Wochen (max. 53 Wo), danach Monate*" vorgeben, ob Sie ggf. mit einer wochenweisen Planung beginnen möchten. Steht hier eine Null (0) oder bleibt die Zelle leer, erhalten Sie eine (ganz normale) monatliche Planung am dem vorgegebenen Startdatum.



Nicht nachträglich Monats- bzw. Wochenplanung umstellen !

Die Entscheidung, ob mit einer wochenweisen Planung begonnen werden soll oder nicht muss auf jeden Fall vor Eingabe weiterer Daten erfolgen und kann im Nachhinein nicht mehr ohne Weiteres geändert werden. Haben Sie bspw. zunächst monatlich geplant, also eine Null bei "*Planung startet mit x Wochen (max. 53 Wo), danach Monate*" eingetragen, dann beziehen sich alle Werte im ersten Planmonat (Spalte S auf den Blättern Umsatz, Kosten, Personal etc.) auf einen ganzen Monat. Wird dann nachträglich für die ersten x Wochen auf wöchentliche Planung umgestellt, ändert sich lediglich die Zeitachse/Beschriftung der Spalte, aber der vorher eingetragene Monatsumsatz in Spalte S bleibt unverändert und ist damit vermutlich um den Faktor 4 zu hoch. Bei dieser neuen

Einstellung dürfte hier nur der Umsatz für eine Woche eingetragen werden.

Personalaufwand und Personalkosten

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Personalplanung](#)^{□85} erläutert.

Finanzierung

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Finanzierung](#)^{□120} erläutert.

Steuern

Die Grundannahmen und Vorgaben zu diesem Bereich werden im Abschnitt [Steuern vom Einkommen und Ertrag](#)^{□101} bzw. im Kapitel [Umsatzsteuer](#)^{□107} 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. Der folgende Screenshot zeigt, welche Positionen auf dem Blatt „**Annahmen**“ vorgegeben werden können:

Eröffnungsbilanz
zum Modellstart am 31. Dez. 25

AKTIVA

Anlagevermögen 904.690,00

Immaterielle Vermögensgegenstände (NBW zum Modellstart)	EUR	110.250,00	=> AfA manuell (Blatt 'Invest+Afa') od. autom. linear über x Monate =>	Manuell ?	Autom. linear über
Sachanlagen (NBW zum Modellstart)	EUR	656.440,00	=> AfA manuell (Blatt 'Invest+Afa') od. autom. linear über x Monate =>	Nein	60 Monate
Finanzanlagen (NBW zum Modellstart)	EUR	138.000,00		Nein	72 Monate
1. Beteiligungen	EUR	138.000,00	=> Planung Zugänge, Abschreibungen u. Zuschreibungen im Blatt Invest+Afa (Zeile 173)		
2. Ausleihungen	EUR	-	=> Planung Zugänge, Abschreibungen u. Zuschreibungen im Blatt Invest+Afa (Zeile 184)		
3. Wertpapiere des AV	EUR	-	=> Planung Zugänge, Abschreibungen u. Zuschreibungen im Blatt Invest+Afa (Zeile 200)		
Umlaufvermögen		630.279,62			
Vorräte (Waren bzw. RHB)	EUR	25.600,00	=> Planung in Blatt Kosten (Zeilen 194 ff.)		
Geleistete Anzahlungen auf Vorräte	EUR	-	=> Planung in Blatt Kosten (Zeilen 121 ff.)		
Vorräte (Fertige + unfertige Erzeugnisse)	EUR	4.500,00	=> Planung in Blatt Kosten (Zeilen 210 ff.)		
Forderungen aus LuL	EUR	468.379,62	=> Abbau manuell (Blatt 'Debi+Kredi') od. automatisch über x Monate =>	Manuell ?	Autom. über
Forderungen ggüber verbundenen Unternehmen	EUR	56.850,00	=> Planung in Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 206 ff.)	Ja	
Forderungen aus Umsatzsteuer	EUR	-	=> Zahlungsmäßiger Ausgleich erfolgt in Planmonat =>	4	d.h. in der Periode ab 22.01.2026
Sonstige Forderungen	EUR	66.000,00	=> Planung in Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 214 ff.)		
Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	EUR	8.950,00			
Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)	EUR	4.250,00	=> Planung in Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 234 ff.)		
Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	EUR	273.399,55			
Bilanzsumme Aktiva	EUR	1.812.619,17			
Gezeichnetes Kapital	EUR	25.000,00			
Kapitalrücklage	EUR	177.225,45			
Gewinn- / Verlustvortrag	EUR	(475.625,00)	=> Verlustvortrag bitte negativ eingeben !		
Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag	EUR	273.399,55			
Rückstellungen		44.766,00	=> Rückstellungsplanung erfolgt auf dem Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 200 ff.)		
Rückstellungen	EUR	44.766,00			
Verbindlichkeiten		1.728.265,17			
Langfristige Verbindlichkeiten	EUR	625.000,00	=> Tilgungsbeträge u. Zinsen für die einzelnen Darlehen manuell eingeben; Blatt Finanzierung (Pkt. 7, Zeilen 148 ff.)		
Kontokorrentkredit	EUR	48.760,00			
Erhaltene Anzahlungen	EUR	-	=> Planung der erhaltenen Anzahlungen in Blatt Umsatz (Zeilen 71 ff.)	Manuell ?	Autom. über
Verbindlichkeiten aus LuL	EUR	269.544,46	=> Abbau manuell (Blatt 'Debi+Kredi') od. automatisch über x Monate =>	Ja	
Verbindlichkeiten ggüber verbundenen Unternehmen	EUR	550.000,00	=> Planung in Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 220 ff.)		
Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt	EUR	14.250,71	=> Zahlungsmäßiger Ausgleich erfolgt in Planperiode =>	6	d.h. in der Periode ab 05.02.2026
Sonstige Verbindlichkeiten	EUR	216.850,00	=> Planung in Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 228 ff.)		
Verbindlichkeiten aus Umsatzsteuer	EUR	3.860,00	=> Zahlungsmäßiger Ausgleich erfolgt in Planperiode =>	4	d.h. in der Periode ab 22.01.2026
Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)	EUR	39.588,00	=> Planung in Blatt GuV_CF_Bilanz (Zeilen 240 ff.)		
Bilanzsumme Passiva	EUR	1.812.619,17			
Bilanzidentitätskontrolle		Ok	-	Delta	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Hinweise:

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

Für die beiden Positionen **"Immaterielle Vermögensgegenstände"** und **"Sachanlagevermögen"** muss neben den Startwerten (= jeweiliger Nettobuchwert zum Modellstartzeitpunkt) zusätzlich noch (weiter rechts) angegeben werden, ob die zukünftigen Abschreibungen (detailliert) manuell oder automatisch geplant werden sollen. Sofern bei "Manuell ?" Nein gewählt wird, kann in der Zelle daneben die Restnutzungsdauer in Monaten vorgegeben werden, die dann für die automatischen Berechnungen auf dem Blatt **„Invest+Afa“** verwendet wird.

Für den Abbau der Forderungen und Verbindlichkeiten aus LuL kann jeweils ausgewählt werden, ob diese detailliert über importierte offene Posten (auf den Blättern "Debitoren" bzw. "Kreditoren") geplant werden sollen, oder ob diese einfach über eine hier eingebare Anzahl von Monaten gleichmäßig abgebaut werden sollen.

Weitere Hinweise zur detaillierten Planung der OPOS finden Sie im Abschnitt "[Debitoren & Kreditoren](#)"¹¹⁶.

Die Vorräte (Positionen: "Waren bzw. RHB" sowie "Fertige + unfertige Erzeugnisse") können auf dem Blatt "**Kosten**" detailliert geplant werden.

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 "Forderungen ggüber verbundenen Unternehmen", „Sonstige Forderungen“, „aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)“ sowie für die Passivpositionen "Verbindlichkeiten ggüber verbundenen Unternehmen", „Sonstige Verbindlichkeiten“ und „passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)“.

Bei den langfristigen Verbindlichkeiten sollten alle bestehenden Bankdarlehen (= Kredite bzw. zinstragende Verbindlichkeiten) eingetragen werden, da der zukünftige Kapitaldienst für diese Darlehen individuell geplant werden kann. Die (manuelle) Planung der zukünftigen Tilgungs- und Zinszahlungen erfolgt auf dem Blatt "**„Finanzierung**". Sofern mehrere Darlehen bestehen, können diese Werte dort für jedes Darlehen separat eingetragen werden. Eine Kontrollzelle prüft, ob die Gesamtsumme der einzelnen Darlehen (Blatt "Finanzierung") auch dem in der Startbilanz hinterlegten Gesamtbetrag (Blatt "Annahmen") entspricht und weist Sie ggf. auf Abweichungen hin.

Sonstige Annahmen

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

Sonstiger betrieblicher Aufwand (sbA)

In diesem Abschnitt haben Sie die Möglichkeit die Kostenarten und auch die Reihenfolge beim Sonstigen betrieblichen Aufwand (sbA) in der GuV im Detail vorzugeben. Damit können Sie unternehmensspezifische Struktur 1:1 abbilden und auf diese Weise auch besser mit historischen Daten vergleichen. Die bei Auslieferung enthaltenen Bezeichnungen sind nur ein Vorschlag. Über den Button "KoA Laden" (siehe rote Markierung im Screenshot) können Sie eine Standardbelegung "importieren". Diese ist auf dem Blatt "Formate" hinterlegt und kann (auch von Ihnen selber) jederzeit angepasst werden. **ACHTUNG:** Bestehende Bezeichnungen werden überschrieben und der Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Sonstige Annahmen

Vorgaben Sonstiger betrieblicher Aufwand (sbA)

Wichtig: Bezeichnungen Kostenarten (KOA) u. Reihenfolge vor Eingabe der Beträge (auf Blatt Kosten) festlegen! Nur aktiv, falls Einblendautomatik an (Zeile 18)

Bezeichnung (Reihenfolge) Kostenarten	Anteil	USt.-Satz	VSt. in %	Z-Ziel (Tage)	Abzugsfähig?	Einbeziehen?
1 Miets/Pacht	100%	Ohne USt. (0%)	-		Ja	Ja
2 Sonstige Raumkosten	80%	USt.-Satz 1	19,0%	15 Tage	Ja	Ja
3 Fahrzeugkosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
4 Werbekosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
5 Reisekosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
6 Kommunikationskosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
7 Versicherung / Gebühren / Beiträge	100%	Ohne USt. (0%)	-		Ja	Ja
8 Beratungskosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
9 Leasingkosten für unbewegl. AG	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
10 Leasingkosten für bewegl. AG	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
11 Lizenzgebühren	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
12 Patente/Schutzrechte	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
13 Reparaturen u. Instandhaltung	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
14 Kosten Sanierungs-/Restrukturierungsberater	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
15 Kommunikations- und Umsetzungskosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
16 Sonstige einmalige Restrukturierungskosten	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
17 Reserve 1	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja
18 Reserve 2	100%	USt.-Satz 1	19,0%		Ja	Ja

▲ Keine zusätzliche Zeilen oben einfügen! ▲

Zum Vergrößern Bild anklicken

Neben der Bezeichnung der einzelnen Kostenarten (die dann im gesamten Tool übernommen werden) können hier an zentraler Stelle für jede Position weitere Vorgaben gemacht werden.

Bezüglich der Umsatzsteuer können Sie bestimmen, wieviel Prozent der Beträge überhaupt der USt unterliegen (Standard ist 100%) und welcher Satz angewendet werden soll.

Für jede Position kann ein Zahlungsziel in Tagen vorgegeben werden. Bleibt das Feld leer (oder wird dort Null eingetragen), dann ist der Aufwand in der jeweiligen Planperiode (Woche od. Monat, je nach Einstellung) direkt voll liquiditätswirksam.

Nicht abzugsfähige Betriebsausgaben:

Das Steuerrecht schränkt den Betriebsausgabenabzug für bestimmte Sachverhalte teils oder in voller Höhe ein. Hier können Sie für jede Position die Abzugsfähigkeit festlegen. Standardeinstellung ist hier "Ja", d.h. die Betriebsausgabe ist ganz normal abzugsfähig.

Die nicht abzugsfähigen Betriebsausgaben stellen keine Entnahmen i.S.d. § 4 Abs. 1 Satz 2 EStG dar. Sie werden handelsrechtlich jahresüberschussmindernd als Aufwand verbucht und bei der Berechnung des steuerlichen Gewinns außerbilanziell wieder hinzugerechnet.

Zeilen einbeziehen:

Alle Zeilen mit "Nein" werden automatisch in den Übersichten ausgeblendet, sofern die Einblendautomatik (oben auf Annahmen) aktiviert ist. Die Zeilen werden nicht gelöscht (nur ausgeblendet) u. können jederzeit wieder eingeblendet werden). Diese Funktion hilft, die Übersicht zu behalten, wenn nicht die maximale Anzahl an Positionen beim sbA benötigt wird bzw. geplant werden soll. Falls Sie hier eine Position auf "Nein" setzten, auf dem Blatt "Kosten" aber dennoch Planwerte eingeben, erscheint automatisch in Spalte L eine entsprechende Hinweismeldung.

**Wichtig**

Die Bezeichnungen der Kostenarten (KoA) sowie deren Reihenfolge müssen unbedingt **vor Eingabe der Beträge** auf Blatt "Kosten" festgelegt werden !

Es können keine zusätzlichen Zeilen eingefügt werden, da alle Positionen auf zahlreichen Blättern weiterverlinkt sind und andernfalls auch die Import-Automatik nicht mehr funktioniert. Die derzeit 18 unterschiedlichen Kostenarten können aber frei benannt und angeordnet werden und sollten in der Praxis ausreichen.

Relative Darstellung der GuV Positionen (100% Bezug)

Auf dem Blatt „**Ueb_03**“ 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 Kontostand

Auf dem Blatt "**Ueb_04**" wird detailliert der Kontostand (= Cash) sowie die Auslastung der Kontokorrentlinie grafisch dargestellt. Auf dem Blatt "**Annahmen**" ist frei einstellbar, wie viele Monate auf dem Blatt "**Ueb_04**" grafisch dargestellt werden sollen. Die zulässigen Eingabewerte sind abhängig von Ihren Timing-Vorgaben und können direkt rechts neben der Eingabezelle abgelesen werden. Die Darstellung beginnt immer mit dem Planungs- bzw. Modellstartdatum.

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.

Darstellung Mittelherkunft- und -verwendung

Auf dem Blatt "**Ueb_01**" wird detailliert die Mittelverwendung sowie die Mittelherkunft dargestellt. Auf dem Blatt "**Annahmen**" ist frei einstellbar, wie viele Monate auf dem Blatt "**Ueb_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).

Sonstige Annahmen

Darstellung GuV auf Blatt "Ueb_03"
Basis für relative Darstellung der GuV Positionen (100% Bezug)

Darstellung Kontostand auf Blatt "Ueb_04"
Darstellungszeitraum Kontostand (in Monaten)

Darstellung Mittelherkunft und -verwendung auf Blatt "Ueb_01"
Anzahl der Wochen bzw. Monate die berücksichtigt werden

Zinseinnahmen
Zinssatz Guthabenkonto (Cash)

Lageraufbau / Bestandsveränderungen (für Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB)
Lageraufbau / Bestandsveränderungen berücksichtigen?
Manuelle od. automatische Planung?

Vorgaben für automatische Planung:
Zielgröße für Fertige Erzeugnisse/Waren bzw. RHB im Lager
Erstbestandsaufbau (in Periode 1 mindestens)

Darstellung Lagerveränderungen
Als Bestandsveränderung (Produktion) od. im Wareneinsatz/Materialaufwand (Handel)

(Gewinn-)Ausschüttungen
Ausschüttungen berücksichtigen?
Warnhinweise?
Ausschüttungszeitpunkt für Vorjahresgewinn

Vorgaben für Fälligkeitsanalyse (OPOS Debitoren u. Kreditoren)
Gruppe/Phase

Vorgaben für Abweichungen
Darstellung Prozentabweichungen bis maximal
falls Abw. positiv größer als Max. wird angezeigt:
falls Abw. negativ kleiner als -Max. wird angezeigt:

Auswahl: **Gesamtleistung**

Monate: **24 Monate** d.h. bis **31.12.2027** => zulässige Eingaben => mind. 12 Monate; max. 70 Monate

Perioden: **22 Perioden** d.h. bis **31.12.2026** Maximal 70 Perioden sinnvoll, basierend auf gewählten Timing-Vorgaben
Ok

% p.a.: **1,5%**

Auswahl: **Ja** automatisch **1** verwendet

% von Nettoumsatz: **25,0%** **25,0%**

EUR: **12.500** **12.500**

Auswahl: **Handel** **0** Die Lagerbestände werden in der GuV über Wareneinsatz ausgewiesen

Auswahl: **Nein** **Keine**

Meldung: **Keine** d.h. jeweils am 15. Mrz. des folgenden Geschäftsjahres [zur Eingabe- / Hinweiszelle](#)

Monat: **Keine**

Phasendauer: **60 Tage** **60 Tage**

Tage: **60 Tage** **60 Tage**

d.h. vom	bis einschl.
1. Jan. 26	1. Mrz. 26
2. Mrz. 26	30. Apr. 26
1. Mai 26	31. Dez. 30

%: **999%**

Text: **>+999%**

Text: **<-999%**

Zum Vergrößern Bild anklicken

Sofern Lageraufbau/Bestandsveränderungen aktiviert, können Sie in der Zeile darunter wählen, ob Sie diese automatisch oder manuell planen möchten.

Automatische Planung

Die automatisierte Planung erfolgt über die Zielgröße „% vom Nettoumsatz“. Diese können Sie in Prozent vorgeben. Ein etwaiger Erstbestandsaufbau (wirksam in Monat 1 des Planungsmodells) kann als (absoluter) Euro-Betrag vorgegeben werden. Im ersten Planmonat wird immer der höhere Wert (absoluter Vorgabewert oder % von Netto-Umsatz) verwendet.



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 bzw. resultierende 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 eine vereinfachte Methode dar, um Vorräte in der Planung zu berücksichtigen. Grundsätzlich gibt es viele weitere Möglichkeiten die Vorratsplanung in Excel abzubilden. Dazu wählen Sie einfach die manuelle Planung aus.

Manuelle Planung

Bei Auswahl der manuellen Planung werden die Eingabefelder die nicht erforderlich sind automatisch ausgegraut bzw. inaktiviert. Anschließend können Sie auf dem Blatt "**Kosten**" beliebige absolute Beträge in der entsprechenden Zeile ab Spalte J (= Planmonat 1) als Zielwerte vorgeben. Die übrige Logik bleibt gleich. Beachten Sie, dass Sie - sofern bspw. ein gleichbleibender Lagerbestand geplant werden soll - dieser Wert in jede Monatsspalte eingetragen werden muss (z.B. durchkopieren). Leere Zellen bedeuten Zielwert für Lagerbestand ist gleich null, d.h. das Tool versucht möglichst den kompletten Lagerbestand abzubauen (sofern MAK bzw. WE anfallen).

Darstellung Lagerveränderungen

Hinsichtlich der (bilanziellen) Darstellung der Lagerveränderungen haben Sie zwei Möglichkeiten: Ausweis über Bestandsveränderung (Produktion) oder Ausweis über Wareneinsatz/Materialaufwand (Handel). Mehr zu den Unterschieden in der folgenden Info-Box.



HINTERGRUND: Bilanzielle Darstellung von Lagerveränderungen

1. Ausweis über Bestandsveränderungen

Bei dieser Variante werden Bestandsänderungen in der GuV separat ausgewiesen. Sie entspricht der Systematik von Unternehmen mit eigener Leistungserstellung (= Produktionsunternehmen), bei denen angefallene Herstellungsaufwendungen zunächst erfolgswirksam erfasst und anschließend in dem Umfang über die Position Bestandsveränderungen korrigiert werden, in dem die hergestellten Erzeugnisse am Periodenende noch nicht abgesetzt sind. Bestandserhöhungen führen dabei zu einer Entlastung der Aufwandsseite (= ergebnisverbessernd), Bestandsminderungen zu einer zusätzlichen Belastung (= ergebnisbelastend).

2. Ausweis über Wareneinsatz/Materialaufwand

Bei dieser Variante werden Bestandsänderungen nicht in einem gesonderten GuV-Posten dargestellt, sondern über den Wareneinsatz bzw. Materialaufwand abgebildet. Sie entspricht der Systematik von Handelsunternehmen, bei denen zugekaufte Waren zunächst als Vorräte (in der Bilanz) aktiviert und erst im Zeitpunkt des Verkaufs bzw. Verbrauchs als Aufwand (Wareneinsatz bzw. Materialaufwand) erfasst werden. Veränderungen des Warenbestands wirken sich damit unmittelbar auf die Höhe des Wareneinsatzes aus; ein separater Ausweis über einen gesonderten GuV-Posten für Bestandsveränderungen erfolgt in diesen Fällen nicht.

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	Ja	=> Manuell eingeben auf dem Blatt Finanzierung (in Zeile 180) zur Eingabe- / Hinweiszelle
Warnhinweise?	Meldung	Keine	
Ausschüttungszeitpunkt für Vorjahresgewinn	Monat	4	

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 checked="" type="checkbox"/>	416.384
Cash nach Finanzierung vor Ausschüttungen => zur Info	EUR		233.991
Manuelle Eingabe Gewinnausschüttung	EUR	nur in Inputzellen (nicht schraffierte Zellen)	75.000
Hinweis: (falls Ausschüttung > Gewinn od. > Liquidität vor Finanzierung)			Hinweis

Zum Vergrößern Bild anklicken

Im obigen Screenshot-Beispiel beträgt der maximal ausschüttungsfähige Betrag EUR 67.875 (kumulierte Gewinnvorräte zu diesem Zeitpunkt), obwohl die vorhandene Liquidität zu diesem Zeitpunkt mit EUR 233.991 betragsmäßig größer ist. Da der Eingabewert (EUR 75.000) 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 (= Cash) vorhanden ist.

Vorgaben für Fälligkeitenanalyse (OPOS Debitoren u. Kreditoren)

Sofern Sie für die Forderungen und Verbindlichkeiten aus LuL den manuellen Abbau in der Startbilanz aktiviert haben, erhalten Sie detaillierte Auswertungen zu den Debitoren und Kreditoren. Diese finden Sie auf dem Blatt "**Ueb_13**". Für die Fälligkeitsanalyse können Sie auf dem Blatt "Annahmen" die Zeiträume vorgeben, die dort dargestellt werden sollen. Im folgenden Screenshot-Beispiel wären das bspw. die ersten 60 Tage, dann die Tage 61 bis 120 etc. Sofern Sie nicht detailliert mit einzelnen OPOS arbeiten, haben die Vorgaben an dieser keine Auswirkungen und können ignoriert bzw. übersprungen werden

Vorgaben für Fälligkeitsanalyse (OPOS Debitoren u. Kreditoren)

Gruppe/Phase		Phasendauer	d.h. vom	bis einschl.
0 bis 60 Tage	Tage	60 Tage	1. Jan. 26	1. Mrz. 26
61 bis 120 Tage	Tage	60 Tage	2. Mrz. 26	30. Apr. 26
≥ 121 Tage			1. Mai. 26	31. Dez. 30

Nur wirksam, wenn für Ford. LuL sowie Verbindl. LuL manueller Abbau in Startbilanz aktiviert!

Vorgaben für Abweichungen

Darstellung Prozentabweichungen bis maximal	%	999%
falls Abw. positiv größer als Max. wird angezeigt:	Text	>+999%
falls Abw. negativ kleiner als -Max. wird angezeigt:	Text	<-999%

Zum Vergrößern Bild anklicken

Vorgaben für Abweichungen

Es besteht die Möglichkeit, die Darstellung der relativen (%) Abweichung zu begrenzen (unterer Teil im Screenshot oben). Bei kleinen absoluten Beträgen treten häufig bereits bei geringen Unterschieden extrem hohe relative Abweichungen von teilweise mehr als 1.000% auf. Wird ein Maximalbetrag vorgegeben, so werden bei positiven bzw. negativen Abweichungen die größer bzw. kleiner als der Wert sind ein entsprechender Text angezeigt (z.B. >+999%, wie im Screenshot-Beispiel).

Die Vorgaben für die maximale Prozentabweichung (z.B. >+999%) sind bspw. bei der Berechnung bzw. dem Ausweis der jährlichen Wachstumsraten auf dem Blatt "**Ueb_03**" implementiert.

**Wettbewerbsfähigkeit: Eigenkapitalausstattung & Rendite
Vergleichsunternehmen**

Die Wettbewerbsanalyse dient der systematischen Einordnung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Unternehmens im Vergleich zu einer definierten Vergleichsgruppe von Unternehmen (= Peer Group). Dabei werden zentrale Kennzahlen, insbesondere Rendite (EBIT-Marge) und Kapitalausstattung (Eigenkapitalquote) herangezogen, um relative Stärken und Schwächen transparent zu machen. Die Ergebnisse bilden eine wesentliche Grundlage für die Beurteilung der nachhaltigen Markt- und Wettbewerbsfähigkeit sowie für die Ableitung geeigneter Maßnahmen. Die Methodik orientiert sich unter anderem an etablierten Standards wie dem IDW S6, ist jedoch flexibel auch für andere Bewertungs- und Gutachtenkontexte einsetzbar.

Wettbewerbsfähigkeit: Eigenkapitalausstattung & Rendite Vergleichsunternehmen

Eigenkapitalquote & EBIT-Marge

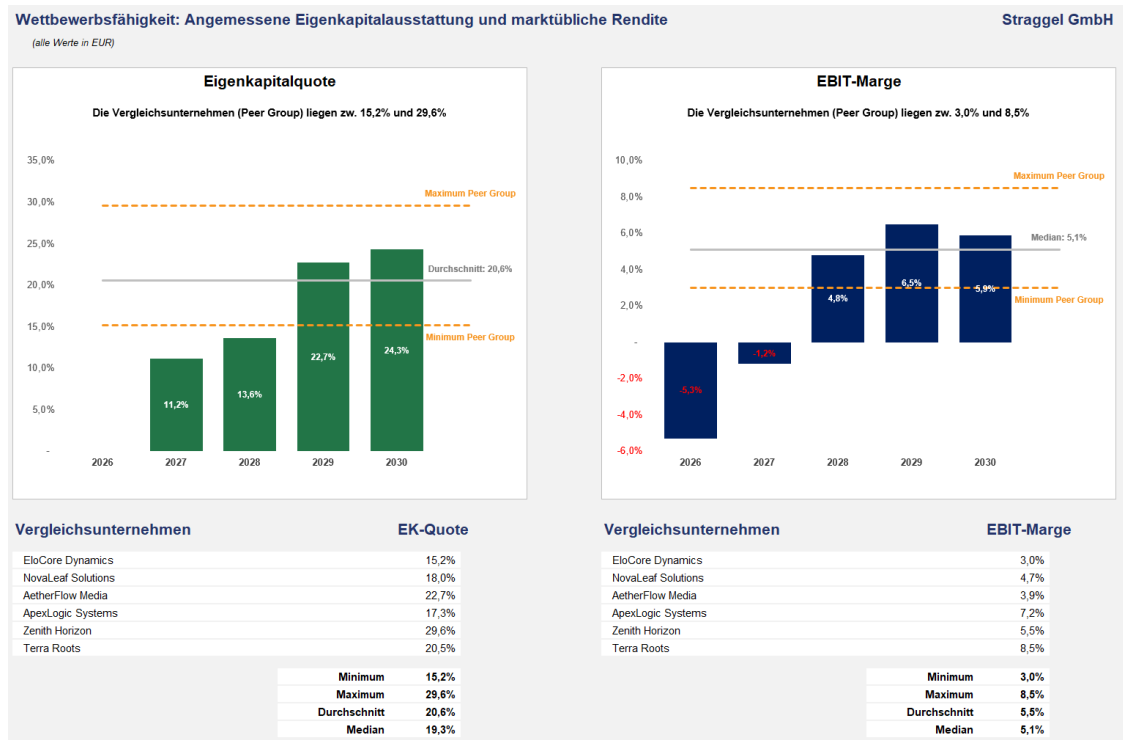
Vergleichsunternehmen (= Peer Group)		EK-Quote	EBIT-Marge
EloCore Dynamics	%	15,2%	3,0%
NovaLeaf Solutions	%	18,0%	4,7%
AetherFlow Media	%	22,7%	3,9%
ApexLogic Systems	%	17,3%	7,2%
Zenith Horizon	%	29,6%	5,5%
Terra Roots	%	20,5%	8,5%
Minimum	%	15,2%	3,0%
Maximum	%	29,6%	8,5%
Durchschnitt	%	20,6%	5,5%
Median	%	19,3%	5,1%

Zum Vergrößern Bild anklicken

Vorgaben für die Darstellung und Analyse der Wettbewerbsfähigkeit

Auf dem Blatt "**Annahmen**" können die einzelnen relevanten Vergleichsunternehmen eingetragen werden sowie deren jeweilige EK-Quote und EBIT-Marge (siehe Screenshot oben). Das Excel-Finanzplan-Tool PRO ermittelt dann automatisch das jeweilige Maximum, Minimum, den Durchschnitt sowie den Median. Sollten die vorbereiteten 6 Einträge nicht ausreichen, so ist es einfach möglich, oberhalb der letzten Zeile zusätzliche (neue) Zeilen einzufügen (ggf. vorher Blattschutz entfernen). In diesem Fall sollten Sie aber auch auf dem Blatt "**Ueb_16**", eine entsprechende Anzahl an Zeilen oberhalb der letzten einfügen, da die Unternehmen dort ebenfalls aufgeführt werden. Auf dem Übersichtsblatt können Sie dann einfach die Formeln aus einer intakten Zeile darüber in die neuen Zeilen kopieren.

Auf Blatt "**Ueb_16**" erfolgt eine grafische Aufbereitung in Kombination mit den Planwerten des untersuchten Unternehmens.



Zum Vergrößern Bild anklicken

Oben auf Blatt "**Ueb_16**" kann noch gewählt werden, ob die Vergleichsunternehmen auch in der Grafik dargestellt werden und ob der Durchschnitt oder der Median der Peer Group visualisiert werden soll.

Der Durchschnitt eignet sich insbesondere dann, wenn die Vergleichsgruppe homogen ist und keine starken Ausreißer aufweist, da er das allgemeine Marktniveau gut abbildet. Der Median sollte hingegen bevorzugt werden, wenn die Vergleichsgruppe heterogen ist oder einzelne Extremwerte vorliegen, da er robuster gegenüber Verzerrungen ist und die typische Position innerhalb der Peer Group realistischer widerspiegelt.

Kapitaldienstfähigkeit

Das Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) ermöglicht die weitgehend automatisierte Ermittlung der Kapitaldienstfähigkeit sowie die bankenkonforme Bewertung der Auslastung der Kapitaldienstgrenze für die einzelnen Planungsjahre.

Hintergrund: Kapitaldienstfähigkeit

Sofern im Rahmen von Unternehmensfinanzierungen auch Fremdkapital - also Darlehen bzw. Kredite - eingesetzt werden soll, achten Banken streng auf die Bonität

des zukünftigen Schuldners. Diese Beurteilung erfolgt insbesondere auf Basis der zukünftigen nachhaltigen Kapitaldienstfähigkeit des Unternehmens bzw. Kreditnehmers.

Diese Kennzahl gibt den Banken Auskunft, ob der Kreditnehmer zukünftig in der Lage ist, ausreichend Cashflow zu generieren, um seine Kapitaldienstverpflichtungen, d.h. sämtliche Zins- und Tilgungszahlungen, jederzeit erfüllen zu können.

Ausgangsgröße für die Kapitaldienstfähigkeit ist die Ermittlung des zukünftigen ordentlichen erweiterten Cashflows (eCF), der die „wahre“ zukünftige Ertragskraft des Unternehmens widerspiegelt.

Für Banken ist die Kapitaldienstfähigkeit (KDF) ihrer Kreditnehmer ein wesentlicher Beurteilungspunkt im Rahmen des Ratings. Bei der Beurteilung der „wirtschaftlichen Verhältnisse“ ermitteln die Banken, neben weiteren Kennzahlen, auch, ob das Unternehmen als zukünftiger Kreditnehmer in der Lage ist, jederzeit Zinsen und Tilgung für alle Darlehen zu erwirtschaften. Nur wenn ihr Unternehmen in der Lage ist den Kapitaldienst zu erwirtschaften, kommt für die Bank eine Kreditgewährung überhaupt in Frage.

Aus diesem Grunde ist es mit dem Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) möglich, proaktiv die Kapitaldienstgrenze für die einzelnen Planjahre zu berechnen und damit zu belegen, dass der tatsächlich anfallende Kapitaldienst (Zinsen und Tilgung) aufgebracht werden kann und möglichst darüber hinaus noch ein jährlicher Liquiditätsüberschuss erwirtschaftet wird.

Zukünftiger ordentlicher erweiterter Cashflow (= eCF)

Der zukünftige Kapitaldienst (d.h. sämtliche Zins- und Tilgungszahlungen) wird vom Excel-Finanzplan-Tool automatisch (auf Basis ihrer Eingaben bei den Darlehen) ermittelt und auf "**Ueb_08**" für alle Planjahre aggregiert ausgewiesen.

Ausgangsgröße für die Berechnung der maximalen Kapitaldienstfähigkeit ist die Ermittlung des zukünftigen ordentlichen erweiterten Cashflows (= eCF). Dabei handelt es sich nicht um den „normalen“ Netto-Cashflow des Unternehmens, sondern dieser ist um verschiedene Elemente zu korrigieren. Dazu gehört u.a. die Entfernung von einmaligen, periodenfremden bzw. außergewöhnlichen Elementen, aber auch die Berücksichtigung diverser Bindungen des Cashflow wie z.B. für Reinvestitionen und Entnahmen/Gewinnausschüttungen etc.

Die Berechnungssystematik findet sich auf dem Blatt "**Annahmen**". Es müssen allerdings vom Anwender noch einige zusätzliche Annahmen gemacht werden, die im folgenden erläutert werden.



Wichtig

Alle Eingaben zur Berechnung der Kapitaldienstfähigkeit auf dem Blatt "**Annahmen**" sollten Sie möglichst erst nach erfolgter übriger Planung (also am Ende) machen. Der Grund ist, dass erst dann viele der Positionen zur Ermittlung des eCF überhaupt Werte enthalten. Vorher ist eine individuelle Vorgabe von Eingabewerten für etwaige Korrekturen nur schwer möglich.

Erforderliche Eingaben (siehe auch folgende Screenshots):

1. Leasingaufwand

Um den eCF ohne Zinsaufwand zu ermitteln, muss der Zinsanteil im Leasingaufwand abgeschätzt werden und zwar sowohl für unbewegliche wie für bewegliche Wirtschaftsgüter. Die Eingabe des Zinsanteils ist mittels %-ualer Vorgabe für beide Kategorien möglich. Eine ungefähre Abschätzung kann bspw. auf Basis eines individuellen Zahlungsplans erfolgen (z.B. Leasingplan).

2. Nicht eCF-wirksame Zinsaufwendungen

Für jedes Planjahr können die nicht eCF-wirksame Zinsaufwendungen vorgegeben werden (als positiven Wert eingeben, ansonsten erscheint automatisch eine Hinweismeldung). Hierunter ist der nicht betrieblich verursachte Zinsaufwand zu verstehen, der ebenfalls in Abzug gebracht wird.

3. Zuführungen zur Rückdeckungsversicherung

Sofern es Zuführungen zu Rückdeckungsversicherungen geben wird, sind die Beträge hier für jedes Jahr (ebenfalls als Positivwerte) einzugeben.



Hintergrund

Rückdeckungsversicherungen sind eine spezielle Möglichkeit zur Finanzierung von Pensionszusagen. Diese werden vom Unternehmen auf das Leben des Gesellschafter-Geschäftsführers (GGf) abgeschlossen und deren Leistungen werden dem Unternehmen zur Erfüllung der Versorgungszusage im Leistungsfall zur Verfügung gestellt.

Die Rückdeckungsversicherung erspart dem Unternehmen die Übernahme betriebsfremder Risiken, die vor allem im vorzeitigen Leistungsfall (z.B. bei Invalidität und Tod) unüberschaubar sind. Zum Rentenbeginn wird ein Kapital bereitgestellt, das zur weitgehenden oder sogar vollen Finanzierung der Altersrente ausreicht. Die Beiträge für die Rückdeckungsversicherung sind Betriebsausgaben. Der Wert der Rückdeckungsversicherung ist in der Steuerbilanz zu aktivieren.

4. Anstieg nicht werthaltiger Forderungen gegenüber Gesellschaftern

Im Rahmen der außerbilanziellen Korrekturen ist zunächst ein etwaiger Anstieg nicht werthaltiger Forderungen gegenüber Gesellschaftern zu erfassen. Für diese Forderungen erfolgt eine analoge Behandlung wie für Entnahmen bei Personengesellschaften oder Einzelunternehmen.

A Ermittlung des erweiterten Cashflow (eCF)		Laufzeitflag =>					
		Lfd. Nr. Jahr =>					
Position	(alle Werte in EUR)	Jahr =>	1	2	3	4	5
			GJ 2023	GJ 2024	GJ 2025	GJ 2026	GJ 2027
1	Ausgewiesenes Jahresergebnis		(25.542)	170.359	153.791	190.781	294.633
2	+ Abschreibungen auf Anlagevermögen		37.740	41.097	39.982	39.849	39.851
3	+ ausgewiesene Zinsaufwendungen		6.792	9.245	6.451	5.147	3.981
4	+ Leasingaufwand (unbewegl. Wirtschaftsgüter)	in %	180	216	216	216	216
		15,0% Zinsanteil					
5	+ Leasingaufwand (bewegl. Wirtschaftsgüter)	in %	-	-	-	-	-
		25,0% Zinsanteil					
6	- Korrektur um nicht eCF-wirksame Zinsaufwendungen		500	750	750	750	750
7	= eCF (ohne Zinsaufwand)		18.671	220.167	199.690	235.243	337.931
8	+/- Veränderung langfristiger Rückstellungen		(9.500)	(1.500)	-	(1.250)	-
9	+/- Zuführungen/Rückführungen Rückdeckungsversicherung		850	850	850	850	850
10	= eCF (wirksame Rückstellungsveränderung)		8.321	217.817	198.840	233.143	337.081
11	- Anstieg nicht werthaltiger Forderungen ggüber Gesellschaftern (1)		25.000	25.000	25.000	25.000	25.000
12	+/- Anpassung auf angemessene Gesellschafter-Geschäftsführerbezüge (bzw. Existenzgründerlohn)		-	-	-	-	-
	Bezüge Gesellschafter-Geschäftsführer (lt. Personalplanung)		102.139	120.617	121.678	122.749	123.831
	Angemessene GesGeschäftsführervergütung	in %	102.139	120.617	121.678	122.749	123.831
		100,0% der Bezüge					
13	+/- Korrektur außerordentlicher Positionen (2)		4.000	7.500	(3.000)	10.500	6.000
	a.o. Erträge		(5.000)	-	(9.000)	-	-
	a.o. Aufwand		3.000	1.500	-	4.500	-
	Saldo a.o.		(2.000)	1.500	(9.000)	4.500	-
	Angemessener betriebsgewöhnlicher a.o. Aufwand		8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
14	+/- Notwendige Korrekturen aus der Bilanz-Analyse (3)		(10.000)	(12.000)	(12.000)	(12.000)	(12.000)
	Zwischensumme der zu korrigierenden steuerwirksamen Beträge (Pos. 11,12,13+14)		19.000	20.500	10.000	23.500	19.000
	Steuerkorrektur GewSt	16,98% Belastungssatz	(3.225)	(3.480)	(1.898)	(3.989)	(3.225)
	Steuerkorrektur KSt	15,00% Steuersatz	(2.850)	(3.075)	(1.500)	(3.525)	(2.850)
	Steuerkorrektur SolZ	5,50% Steuersatz	(157)	(169)	(83)	(194)	(157)
	Steuerkorrektur gesamt		(6.232)	(6.724)	(3.280)	(7.708)	(6.232)
15	+/- Gegenläufige Steuerwirkung (Korrektursaldo nach Steuern)		12.768	13.776	6.720	15.792	12.768
16	= eCF (nach Korrekturen)		21.089	231.593	205.560	248.935	349.849
17	in % der Gesamtleistung		5,2%	18,5%	14,2%	14,9%	18,2%

Zum Vergrößern Bild anklicken

5. Anpassung auf angemessene Gesellschafter-Geschäftsführerbezüge

Die Vergütung der Gf ist auf einen „angemessenen“ Betrag zu kürzen. Was dabei angemessen ist, hängt am Ende immer von den besonderen Umständen des Einzelfalls ab. Einige Regeln im Sinne einer Checkliste finden sich in einem (wenn auch schon etwas älteren) Beitrag von M. Alber auf der Webseite des IWW (Quelle: Gestaltende Steuerberatung - Ausgabe 09/2002, Seite 341, „Angemessenheitsprüfung Gesellschafter-Geschäftsführer-Gehälter“, Matthias Alber, URL: <http://www.iww.de/gstb/archiv/kapitalgesellschaften-checkliste-angemessenheitspruefung-gesellschafter-geschaeftsfuehrer-gehaelter-f44701>).

Die Eingabe im Excel-Finanzplan-Tool ist als Prozentwert der geplanten Bezüge möglich. **Wichtig:** Die Standardeinstellung lautet: 100% (nicht 0%). Mit dem Eingabewert 100% erfolgt keine Anpassung.

Sollte die einmalige prozentuale Eingabemöglichkeit nicht ausreichen, weil bspw. für die einzelnen Jahre individuelle Werte geplant bzw. berücksichtigt werden müssen, so können die Formeln in den Spalten H bis L durch beliebige Eingabewerte überschrieben werden. Das Prozeenteingabefeld funktioniert in diesem Fall natürlich

nicht mehr und für die "neuen" Eingabezellen sollte aus Transparenzgründen die Formatvorlage "Annahme" gewählt werden.

6. Korrektur außerordentlicher Positionen

Im Rahmen der Korrektur außerordentlicher Positionen werden die ao Erträge und Aufwände (seit dem Update 4.05 => BilRUG) nicht mehr direkt aus Ihren Plandaten konsolidiert und ausgewiesen, sondern müssen manuell eingegeben werden. Es ist auch möglich für jedes Jahr einen "angemessenen betriebsgewöhnlichen a.o. Aufwand" vorzugeben (natürlich nur sofern die geplanten ao Aufwände nicht angemessen bzw. betriebsgewöhnlich sind). Die Korrekturberechnung erfolgt anschließend automatisch.

Beispiele für außerordentliche Korrekturpositionen sind u.a. Korrekturen der Erträge aus Anlagenverkauf, außergewöhnliche Schadensfälle, Versicherungserstattungen, periodenfremde Steuereffekte usw.

7. Notwendige Korrekturen aus der Bilanz-Analyse

Im Rahmen einer Bilanzanalyse sind zusätzlich noch Korrekturen zu berücksichtigen, die bspw. den Beteiligungsansatz, den Wertansatz der Vorräte, der Forderungen, oder ggf. fehlende Rückstellungen etc. betreffen können. Für jedes Jahr kann ein (positiver oder negativer) summarischer Wert eingetragen werden.



Hinweis

Soweit die korrigierten Aufwände Einfluss auf das Periodenergebnis des Unternehmens haben, muss noch eine Anpassung der steuerwirksamen Beträge hinsichtlich Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer und Solidaritätszuschlag durchgeführt werden. Dies wird auf Basis ihrer Vorgaben im Abschnitt Steuern auf dem Blatt "**Annahmen**" vom Excel-Finanzplan-Tool automatisch berechnet und berücksichtigt. Der sich ergebene Korrektursaldo ermöglicht dann die Ermittlung des erweiterten Cashflow (eCF).

Ermittlung der Kapitaldienstgrenze und bankenübliche Bewertung ihrer Auslastung

Zur Berechnung der Kapitaldienstgrenze sind weitere Korrekturen des eCF zu berücksichtigen.

8. Bindung für Reinvestitionen

Um auf Basis des bereits ermittelten eCF die Kapitaldienstgrenze zu berechnen, ist u.a. noch die Bindung für Reinvestitionen zu berücksichtigen. Durch Vorgabe einer Reinvestitionsquote (als Prozentwert der Abschreibungen) ermittelt das Tool automatisch die jährlichen Investitionsbeträge. Nur der Teil der Investitionsbeträge der über Eigenmittel finanziert wird, ist relevant für die Reduzierung des eCF, da für den fremdfinanzierten Anteil ja entsprechende liquide Mittel in Form eines Darlehens zufließen.

B Ermittlung der Kapitaldienstgrenze					GJ 2023	GJ 2024	GJ 2025	GJ 2026	GJ 2027
Erweiterter Cashflow (nach Korrekturen) (aus Zeile 331)					21.089	231.593	205.560	248.935	349.849
18	Bindung für Re-Investitionen	Annahme: Re-Investitionsquote:	80,0%	der Abschr.	30.192	32.878	31.986	31.879	31.881
	Fremdfinanzierungsanteil Re-Investitionen (Zufluss)	Annahme: Fremdfinanz.anteil:	65,0%		19.825	21.371	20.791	20.721	20.723
19	- Eigenmittelanteil Re-Investitionen (Abfluss)	Rest (= Eigenmittelanteil):	35,0%		10.567	11.507	11.195	11.158	11.158
20	- Ausschüttung				-	-	50.000	135.000	155.000
21	= Kapitaldienstgrenze				10.522	220.086	144.365	102.777	183.691

Zum Vergrößern Bild anklicken

Damit sind alle notwendigen Annahmen vollständig und die Kapitaldienstgrenze sowie deren prozentuale Auslastung (inkl. bankenkonomischer Bewertung => siehe Screenshot) wird vom Tool automatisch für jedes Planjahr ermittelt (=> Zusammenfassende Darstellung auf Blatt "Ueb_08").

C Auslastung der Kapitaldienstgrenze und Bewertung					GJ 2023	GJ 2024	GJ 2025	GJ 2026	GJ 2027
Kapitaldienstgrenze (aus Zeile 341)					10.522	220.086	144.365	102.777	183.691
Kapitaldienst (Details siehe Kapitaldienstübersicht)					28.126	37.951	52.351	41.330	32.960
Liquiditätsmäßige Über- bzw. Unterdeckung entspricht weiterer Kapitaldienstfähigkeit (falls pos.)					(17.604)	182.135	92.014	61.447	150.731
Kapitaldienstgrenze ausgeschöpft zu ...					267,3%	17,2%	36,3%	40,2%	17,9%
Bewertung					sehr kritisch	sehr gut	sehr gut	sehr gut	sehr gut
D Bewertung der Auslastung					0% bis 50%	sehr gut			
					50,1% bis 60%	gut			
					60,1% bis 70%	befriedigend			
					70,1% bis 80%	ausreichend			
					80,1% bis 90%	vertretbar			
					90,1% bis 95%	kritisch			
					95,1% und größer	sehr kritisch			
E Anmerkungen (Fußnoten von oben)									
1 Analoge Behandlung wie Entnahmen bei Personengesellschaften oder Einzelunternehmen									
2 Beispiele: Korrekturen Erträge aus Anlagenverkauf, außergewöhnliche Schadensfälle, Versicherungserstattungen, periodenfremde Steuereffekte usw.									
3 Beispiele: Korrekturen Beteiligungsansatz, Korrekturen Ansatz Vorräte, Forderungen, fehlende Rückstellungen etc.									

Zum Vergrößern Bild anklicken



Hinweis zur bankenkonomischen Bewertung der Kapitaldienstgrenze

Bei den hier gewählten Grenzen und Bewertungsbezeichnungen (siehe Screenshot oben) handelt es sich um eine häufig von Banken und Kreditinstituten verwendete Einteilung. Diese ist nicht normiert oder universell. Aus diesem Grunde sollten Sie ggf. mit ihrer eigenen Bank besprechen, ob diese möglicherweise individuelle Grenzen bzw. Bewertungsverfahren bevorzugt.

Weiterführende Informationen zum Thema Kapitaldienstfähigkeit

Sofern Sie sich tiefer in die Thematik einlesen möchten, empfehlen wir das "Standardwerk" zur Kapitaldienstfähigkeit von Bantleon und Schorr (Kapitaldienstfähigkeit: Grundlagen - Ermittlungen - Strategien, Bantleon, U., Schorr, G., 2. Aufl. 2012).

5.2 Umsatz- und Absatzplanung

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

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. Außerdem ist es möglich, für jede Position ein Zahlungsziel (= Z-Ziel) in Tagen vorzugeben. Dieser Zeitraum bestimmt, wann der geplante Umsatz liquiditätswirksam wird (inkl. zugehöriger Umsatzsteuer).

Produkt A		USt.-Satz + USt. in %	Z-Ziel
Absatzmenge	Stücke		
Verkaufspreis (netto pro Stück)	EUR		
Umsatz Produkt A	EUR	USt.-Satz 1	19,0% 28 Tage
		Ohne USt. (0%)	
		USt.-Satz 1	
		USt.-Satz 2	
		USt.-Satz 3	
		USt.-Satz 4	

Die Höhe der MwSt.-Sätze 1 bis 4 wird einmalig auf dem Blatt "**Annahmen**" definiert. Bei der Eingabe des Zahlungsziel geben Sie lediglich eine Zahl ein. Die Einheit "Tage" erscheint dann automatisch, da ein entsprechendes benutzerdefiniertes Zahlenformat in Excel hinterlegt wurde.

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

Methoden der Umsatzplanung

Das Excel-Finanzplan-Tool berücksichtigt 3 häufig vorkommende Methoden der Umsatz- bzw. Absatzplanung und deckt dadurch den Großteil der Anwendungsfälle bereits ab. Sie können selbstverständlich diesen Planungsteil auch vollständig selbst aufbauen, umgestalten oder erweitern (beachten Sie dazu aber unsere [Hinweise](#)⁷⁸).

Folgende drei Methoden sind bereits integriert:

1. Pauschale Umsatzeingabe

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

2. Umsatz als Preis x Menge

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

3. Tagesumsatz

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



Automatisiert neue Blöcke bei Methode 2 "mit einem Klick" einfügen

Im Auslieferungszustand enthält das Planungstool für die Methode 2 (Preis x Menge) 4 Blöcke. Sofern Sie weitere benötigen, können Sie zusätzliche Blöcke mit einem Klick auf "**Produkte einfügen**" ergänzen (siehe Screenshot). Im Dialogfeld können Sie die gewünschte Anzahl zusätzlicher Blöcke vorgeben. Da auf diese Blöcke auf dem Blatt "**Kosten**", ebenfalls bei Methode 2, referenziert wird, erfolgt automatisch auch dort die Integration der neuen Positionen. Sie müssen sich um nichts weiter kümmern, alle Formeln werden korrekt angepasst.



Auch lassen sich mit dem Button "**Entfernen**" nachträglich wieder Blöcke löschen. Die Anzahl der zu löschenden Blöcke können Sie im Dialogfeld vorgeben. Es werden immer die letzten (= untersten) Blöcke entfernt. Etwaige Daten in diesen Zellen werden dabei ebenfalls gelöscht (dies kann nicht rückgängig gemacht werden). Es müssen aber immer mind. 4 Blöcke (wie im Auslieferungszustand) bestehen bleiben (= Mindestanzahl).

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

Methodenwahl + MwSt.-Berechnung							
Methodenwahl - Umsatzerlöse							
<i>Bitte mindestens eine Methode auswählen</i>							
An	Methode: Pauschale Umsatzeingabe	EUR	Methode wird berücksichtigt	5.482.782	5.000	35.050	10.050
An	Methode: Produkte (Preis x Menge)	EUR	Methode wird berücksichtigt	1.124.775	18.775	19.750	19.750
Aus	Methode: Tagesumsatz	EUR	nicht ausgewählt	892.800	11.200	11.200	12.800
Umsatzerlöse gesamt verwendet				6.607.557	23.775	54.800	29.800
Ermittlung MwSt. auf Umsatzerlöse							
	MwSt.-Methode: Pauschale Umsatzeingabe	EUR	wird berücksichtigt	383.825	350	2.460	710
	MwSt.-Methode: Produkte (Preis x Menge)	EUR	wird berücksichtigt	213.707	3.567	3.753	3.753
	MwSt.-Methode: Tagesumsatz	EUR	nicht ausgewählt	169.632	1.200	1.200	1.200
In Rechnung gestellte MwSt. (Einnahme)				597.532	3.917	6.212	4.462

Zum Vergrößern Bild anklicken

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

Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen

Allgemeine Hinweise zu Anzahlungen

Allgemein gilt festzuhalten, dass bei bilanzierenden Unternehmen sowohl erhaltene als auch geleistete Anzahlungen in der Bilanz aktiviert bzw. passiviert werden müssen. Anzahlungen sind stets im Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu versteuern. Für die zugehörige Umsatzsteuer gilt, dass diese direkt mit Ablauf des nächsten Voranmeldezeitraums abgeführt werden muss (bzw. bei geleisteten Anzahlungen ein Erstattungsanspruch entsteht).

Im Excel-Finanzplan-Tool erfolgt der Ausweis der Umsatzsteuer auf Anzahlungen nach der sog. Nettomethode, d.h. der Ausweis der erhaltenen Anzahlung erfolgt ohne Umsatzsteuer. Die zugehörige Umsatzsteuer wird als Verbindlichkeit eingestellt.

Buchungstechnisch stellt eine erhaltene Anzahlung für das Unternehmen eine Verbindlichkeit dar, da die Leistung noch nicht erbracht wurde. Nimmt man beispielhaft eine Anzahlungsrechnung über 10.000 EUR zzgl. 1.900 EUR Umsatzsteuer, ergibt sich im ersten Schritt bei der Nettomethode eine Bilanzverlängerung der Form, dass auf der Aktivseite das Guthaben um 11.900 EUR ansteigt und gleichzeitig auf der Passivseite 10.000 EUR unter "Erhaltene Anzahlungen" und 1.900 EUR als Umsatzsteuerverbindlichkeit ausgewiesen werden. Im zweiten Schritt, zu einem späteren Zeitpunkt, wird dann die erhaltene Anzahlung (oder nur ein Teil davon) umgebucht (= aufgelöst), d.h. erst dann wird sie zu "Umsatz" und damit erfolgsrelevant (vorher nur liquiditätsrelevant).

Planung von Erhaltenen Anzahlungen auf Bestellungen im EFT

Im Excel-Finanzplan-Tool können auf dem Blatt "**Umsatz**" zusätzlich zu den eingangs beschriebenen [3 verschiedenen Umsatzplanungsmethoden](#)⁷⁵ weitere Umsätze geplant werden, für die das Unternehmen zunächst Anzahlungen erhält und die erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgsrelevant verbucht werden. Dies können z.B. größere Projektgeschäfte oder Entwicklungsaufträge für Kunden sein, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken und die man deshalb liquiditäts- und erfolgstechnisch unterschiedlich berücksichtigen möchte.

Im unteren Bereich auf dem Blatt "**Umsatz**" sind 15 Planzeilen vorbereitet (im Screenshot unten teilweise ausgeblendet) für die im ersten Schritt eine Bezeichnung, der zugehörige MwSt.-Satz sowie den erhaltenen Zahlungsbetrag (netto) zum jeweiligen Monat vorgegeben werden können.

Umsätze über erhaltene Anzahlungen				(alle Werte hier netto, also ohne USt. planen => Berechnung der zu zahlenden USt. erfolgt automatisch)								
Planung erhaltene Anzahlungen (= Liquiditätswirksamkeit)				USt.-Satz	USt.-in-%							
Umsatz Projekt 01	EUR	USt.-Satz: 1	19,0%	28.500		28.500						
Umsatz Projekt 02	EUR	USt.-Satz: 1	19,0%	22.000								
Umsatz Projekt 03	EUR	USt.-Satz: 1	19,0%	-								
Umsatz Projekt 04	EUR	USt.-Satz: 1	19,0%	-								
Umsatz Projekt 05	EUR	USt.-Satz: 1	19,0%	-								
Summe erhaltene Anzahlungen	EUR			50.500	-	28.500	-	-	-	-	-	-
In Rechnung gestellte USt. für erhaltene Anzahlungen	EUR			9.995	-	5.415	-	-	-	-	-	-
"Auflösung" erhaltene Anzahlungen (= Erfolgswirksamkeit)				29.500			6.500	23.000				
Umsatz Projekt 01	EUR	Erfolgsbeitrag > Anzahlungsbetrag										
Kontrolle Erfolgsbeitrag Umsatz Projekt 01	EUR											
Umsatz Projekt 02	EUR											
Kontrolle Erfolgsbeitrag Umsatz Projekt 02	EUR											
Umsatz Projekt 03	EUR											
Kontrolle Erfolgsbeitrag Umsatz Projekt 03	EUR											
Umsatz Projekt 04	EUR											
Kontrolle Erfolgsbeitrag Umsatz Projekt 04	EUR											
Umsatz Projekt 05	EUR											
Kontrolle Erfolgsbeitrag Umsatz Projekt 05	EUR											
Summe Umsätze über erh. Anzahlungen	EUR			51.500	-	-	6.500	23.000				
"Auflösung" erhaltene Anzahlungen aus Startbilanz												
Erfolgswirksamkeit (GuV) der erh. Anzahl. aus Startbilanz	EUR	Startwert		-								
Bilanzkonto: Erhaltene Anzahlungen												
Eröffnungsbilanz	EUR			-	-	28.500	28.500	22.000	(1.000)	(1.000)	(1.000)	
Erhöhungen	EUR			50.500	-	28.500	-	-	-	-	-	
Verminderungen	EUR			(51.500)	-	-	(6.500)	(23.000)	-	-	-	
Schlussbilanz	EUR	Kontrolle		-	-	28.500	28.500	22.000	(1.000)	(1.000)	(1.000)	(1.000)
		Fehler										
		Erfolgsbeitrag <= Anzahlungsbetrag?										

Zum Vergrößern Bild anklicken

Weiter unten erfolgt dann in einem zweiten Schritt die Auflösung, d.h. Umbuchung der einzelnen Planpositionen. Wird versucht bei einer Position Anzahlungen umzubuchen, obwohl noch gar keine geplant wurden oder wird ein höherer Betrag umgebucht als möglich, erhalten Sie automatisch einen Hinweis bzw. eine Fehlermeldung. Im Beispiel-Screenshot wird versucht 1.000 EUR mehr umzubuchen, als zuvor Anzahlungen geplant wurden, aus diesem Grunde wird der Schlussbilanzwert negativ, was zu einer Fehlermeldung führt.

Sofern aufgrund eines Startbilanzwertes bereits erhaltene Anzahlungen vorhanden sind erscheint solange keine Fehlermeldung, bis der Startwert aufgebraucht, d.h. vollständig umgebucht ist. Die Mehrwertsteuerberechnung und -berücksichtigung erfolgt völlig automatisch in Abhängigkeit von dem von Ihnen gewählten MwSt.-Satz.



Wichtig

Die hier geplanten Umsätze sind additiv zu den weiter oben geplanten (3 Methoden). In der GuV werden diese dann den übrigen Umsatzerlösen hinzu addiert.

5.3 Kostenplanung

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

Materialkosten / Wareneinsatz

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

Folgende drei Methoden sind bereits integriert:

1. Pauschale Eingabe der Materialkosten

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

2. Materialeinzelkosten x Menge (Stückzahl)

Hier definieren Sie einfach für Ihre in der Umsatzplanung (Methode 2) definierten Produkte den Wareneinsatz pro Stück (Netto!) für jeden Monat. Dieser wird mit den automatisch verlinkten Stückzahlen multipliziert und führt zu den Materialkosten. **Hinweis:** Sofern Sie das Erweiterungsmakro auf dem Blatt "**Umsatz**" nutzen, werden hier auch automatisch die zugehörigen Kostenblöcke (inkl. aller Formeln) eingefügt (und auch gelöscht bei Anwendung des "Entfernen" Makros).

3. Prozentualer Anteil vom Gesamtumsatz

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



Hinweis

Für die Berechnung der Materialkosten auf Basis der (prozentualen) Materialeinsatzquote wird als Bezugsgröße der Gesamtumsatz der Methoden 1 bis 3 aus dem Blatt "**Umsatz**" verwendet. (Zusätzliche) Umsätze über Anzahlungen, die Sie ggf. auf dem Blatt "Umsatz" geplant haben, werden dabei nicht berücksichtigt. Dies gilt analog auch für die Fremdleistungsquote. Die Formel für die Bezugsgröße können Sie selbstverständlich jederzeit anpassen und bspw. die jährlichen Quoten nur auf bestimmte Teilumsätze anwenden.

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

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

Dabei können Sie für jede Kostenposition den gewünschten Mehrwertsteuersatz über eine zugehörige Dropdown-Box auswählen. Außerdem ist es möglich, für jede Position ein Zahlungsziel (= Z-Ziel) in Tagen vorzugeben. Dieser Zeitraum bestimmt, wann die geplanten Kosten liquiditätswirksam werden (inkl. zugehöriger Umsatz- bzw. Vorsteuer).

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)

Geleistete Anzahlungen auf Vorräte (Material/Wareneinsatz)

Häufig verlangen Lieferanten, dass vor Lieferung von Material bzw. Waren bei einem Handelsgeschäft Teilbeträge angezahlt werden müssen. Derartige geleistete Anzahlungen sind genauso wie erhaltene [Anzahlungen in der Bilanz zu aktivieren bzw. zu passivieren](#)⁷⁸.

Im Excel-Finanzplan-Tool kann auf dem Blatt "**Kosten**" unterhalb der Material- bzw. Wareneinsatzkostenplanung bei Bedarf weitere MAK/WE-Kosten geplant werden, für die das Unternehmen zunächst Anzahlungen leisten muss und die erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgsrelevant (als Aufwand) verbucht werden.

Die Logik hier ist die gleiche wie bei den [erhaltenen Anzahlungen bei der Umsatzplanung](#)⁷⁸. Auch diese Kosten sind wieder zusätzlich zu denen aus den Methoden 1 bis 3 zu verstehen. Es gibt auch hier wieder automatische Hinweis bzw.

Fehlermeldungen, wenn mehr Anzahlungen erfolgswirksam aufgelöst werden, als zuvor geleistet.

Energiekosten

Hier sind lediglich die Energiekosten zu planen, die der Produktion/Herstellung dienen. Nicht gemeint sind an dieser Stelle z.B. Energiekosten (Strom- oder Heizkosten) für die Geschäftsräume. Diese wären bei den "[Sonstigen Kosten](#)"⁶⁰ zu planen. Der separate Ausweis der Energiekosten (klar abgegrenzt vom Material-/Wareneinsatz) ermöglicht bspw. die Analyse der Energieeffizienz bei Fertigungsunternehmen.

Die Werte können individuell eingegeben werden. Bei Bedarf können Sie auch eine eigene Formellogik integrieren und die Kosten ggf. mit Produktionsdaten verknüpfen. Dazu müssen Sie wie üblich zunächst den Blattschutz entfernen und dann entsprechende Zeilen einfügen. Achten Sie bitte darauf, dass die Gesamtsumme weiterhin korrekt im Gesamtmodell verlinkt bleibt (u.a. auch wegen der USt.- bzw. Vorsteuerberechnung).

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 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 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

Vor der eigentlichen Planung der Sonstigen Kosten, in der GuV als "Sonstige betriebliche Aufwendungen" bezeichnet, sollten Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" die von Ihnen gewünschten Bezeichnungen und Reihenfolge der Positionen festlegen ([Kostenarten und Reihenfolge festlegen](#))⁶⁰).

Auf dem Blatt "**Kosten**" sind dann nur noch die jeweiligen Netto-Beträge der Kostenarten in den einzelnen Planmonaten einzutragen. Die Umsatz- bzw.

Vorsteuerberechnung erfolgt automatisch auf Basis der ebenfalls auf "**Annahmen**" vorgegebenen umsatzsteuerpflichtigen Anteile und Sätze für jede Kostenart. Die Spalten K bis P können (nach Entfernung des Blattschutzes!) bei Bedarf für eigene Hinweise und Kommentare zu den einzelnen Positionen genutzt werden.



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.

Lagerbestandsplanung (= > Bestandsänderungen / Vorräte)

Am Ende des Blattes "Kosten" besteht die Möglichkeit im Rahmen der Lagerbestandsplanung zwei Konten (1. Waren bzw. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (RHB) sowie 2. Fertige + unfertige Leistungen/Erzeugnisse) zu beplanen. Beide Konten fließen später in die Positionen Bestandsveränderungen (in der GuV) bzw. Vorräte (in der Bilanz) ein.

Ad 1 Waren bzw. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe (RHB)

Hier sind nur dann Werte in den einzelnen Monaten vorzugeben, wenn auf "Annahmen" manuell gewählt wurde. Ansonsten werden Bestandsveränderungen bei Aktivierung der Lagerbestandsplanung (automatisch) eigenständig ermittelt und weiterverlinkt. **Hinweis:** Auch wenn die Lagerbestandsplanung auf "Annahmen" deaktiviert wird, werden hier die Vorräte aus der Startbilanz in jedem Monat kontinuierlich (max. in Höhe der Materialkosten der Periode) abgebaut (vorgegeben in Modell-Logik). Ist das nicht gewünscht und Sie möchten den Wert aus der Startbilanz einfach unverändert (als Durchschnittsbestand) beibehalten, dann aktivieren Sie die Lagerbestandsplanung, stellen auf "**Annahmen**" manuell ein und tragen anschließend in jedem Monat (in der Eingabezeile: 2. manuell) den Startbilanzwert ein (dieser ist in Spalte R in der Zeile darunter ersichtlich). Auf diese Weise bleibt für dieses

Vorratskonto die Bestandsveränderung immer null. Dies ist dann auch im darunter befindlichen Bilanzkonto in der Zeile Schlussbilanz/Saldenvortrag ersichtlich.

Es besteht darüber hinaus die Möglichkeit (unabhängig, ob Lagerbestandsplanung aktiv oder inaktiv gewählt wurde), einen Verkauf und/oder eine Abwertung von Vorratsvermögen zu planen (natürlich nur, sofern in der Startbilanz ein Anfangsbestand besteht). Für die Verkäufe ist bzgl. der Umsatzsteuer der Anteil einzutragen und es muss der MwSt-Satz ausgewählt werden. Während ein Verkauf liquiditätswirksam (= Mittelzufluss) ist, führt die Abwertung "nur" zu Abschreibungen (in der GuV) und vermindert das Periodenergebnis.

Ad 2 Fertige/unfertige Leistungen/Erzeugnisse

Soweit zum Bilanzstichtag "Fertige/unfertige Leistungen/Erzeugnisse" vorhanden sind, müssen diese in der Bilanz als Vermögensgegenstände bzw. Wirtschaftsgüter in Höhe der Aufwendungen, die durch die Herstellung bis zum Aufnahmezeitpunkt entstanden sind, angesetzt werden. Das in der Gewinn- und Verlustrechnung angesammelte Gesamtvolumen der Aufwendungen vermindert sich um den Betrag, der bei der Bestandsbewertung zu berücksichtigen ist (Gewinnneutralität durch bestandserhöhende Ertragsbuchung). Daraus ergibt sich, dass die Bestandsbewertung in einem direkten Zusammenhang mit dem periodengerechten Ausweis des Erfolges steht.

2. Fertige + unfertige Leistungen/Erzeugnisse		Darstellung Lagerveränderungen:						
Bilanzkonto: Fertige + unfertige Leistungen/Erzeugnisse		Ausweis über Bestandsveränderungen (nicht wählbar)						
Eröffnungsbilanz	EUR		4.500	4.500	5.000	5.000	2.500	2.500
Erhöhung	EUR	500		500				
Verminderung (auch Wertminderungen)	EUR	(2.500)				(2.500)		
Schlussbilanz	EUR	4.500	4.500	5.000	5.000	2.500	2.500	2.500

Im Excel-Finanzplan-Tool können Sie die Erhöhung bzw. die Verminderung (negative Werte) der Position "Fertige/unfertige Leistungen/Erzeugnisse" wochen- bzw. monatsgenau planen (siehe Screenshot oben). Mit diesen beiden Planzahlen sind allerdings keine direkten Liquiditätswirkungen verbunden, sondern es erfolgt bspw. bei Erhöhung eine Bilanzverlängerung, d.h. Bestandserhöhung in der GuV bzw. Erhöhung der Bilanzposition "Vorräte" in gleicher Höhe (vice versa für Verminderungen). Daraus folgt, dass die Kosten für die Leistungen bzw. Erzeugnisse natürlich separat geplant werden müssen (z.B. über die Blätter "**Personal**" oder "**Kosten**"). Die korrekte Erfassung der unfertigen Leistungen/Erzeugnisse dient also vielmehr der periodengerechten Erfolgsermittlung.

5.4 Personalplanung

Das Excel-Finanzplan-Tool beinhaltet eine umfangreiche und flexible Stellenplanung in Tabellenform. Sie können aber auch die Personalkosten manuell eingeben. In diesem Fall wählen Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" in der Zeile "Personalplanung manuell eingeben?" JA. In diesem Fall bleiben nur noch wenige Eingaben auf dem Annahmen-Blatt wirksam und Sie können alles weitere auf dem Blatt "**Personal**" eintragen.

Sofern Sie ihr Personal und die Personalkosten detailliert planen möchten, wählen Sie bei oben genannter Einstellung NEIN. Zunächst sind dann einige allgemeine Vorgaben auf dem Blatt "**Annahmen**" zu machen (die später aber jederzeit angepasst und geändert werden können). Anschließend erfolgt die eigentliche Planung auf dem Blatt "**Personal**". Wichtig ist, dass es zwei unterschiedliche Typen bzw. Mechanismen gibt. **1. Gehaltsempfänger (= Angestellte)** und **2. Lohnempfänger (= Arbeitende)**. Das soll natürlich nicht heißen, dass Gehaltsempfänger nicht arbeiten, aber der wesentliche Unterschied ist, dass erstere ein Gehalt erhalten, was je Monat bezahlt wird (dazu wird dann später je Monat die Anzahl bzw. FZÄ (= Vollzeitäquivalente, auch FTE genannt) geplant), während bei den Lohnempfängern die Stundenanzahl je Monat geplant werden muss und daraus über den vorgegebenen Stundensatz dann die Personalkosten ermittelt werden. Es können beide Bereiche unabhängig geplant werden. Sofern Sie nur Gehaltsempfänger planen möchten, lassen Sie die Eingabezellen im Bereich Lohnempfänger einfach leer.

Vorgaben auf dem Blatt Annahmen

Alle übergreifenden Vorgaben sind auf dem Blatt "**Annahmen**" zu finden. Diese erfolgen nicht wie bspw. die Personaleinsatzplanung auf monatlicher Basis und wurden deshalb an dieser Stelle zentralisiert. Außerdem ist es so auch 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.

Gehaltsempfänger (Angestellte)

Es sind insgesamt 4 verschiedene, frei benennbare Bereiche vorgesehen. Diese haben im Auslieferungszustand jeweils 5 Zeilen/Positionen/Mitarbeiter, können aber über ein Makro schnell erweitert werden (siehe Hinweis in gelb hinterlegter Infobox unten). Alle hier eingegebenen Bezeichnungen werden ins gesamte Tool, insbesondere auf das Blatt "**Personal**" übertragen. Eine Anpassung (z.B. Umbenennung) ist also immer nur an dieser einen Stelle notwendig.

Es ist möglich je Zeile konkrete Personen/Mitarbeiter zu planen, aber auch Stellen bzw. Positionen (z.B. Support-Mitarbeiter, Vertriebsmitarbeiter etc.). Wichtig ist dabei nur, dass pro Zeile immer nur ein (identisches) Gehalt vorgegeben werden kann. Ist dieses für zwei Positionen nicht identisch, müssen Sie mehrere Zeilen verwenden.



Hinweis

Bei Ausführung des [Löschmakros](#)³⁷ 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.

Je Zeile (also je Mitarbeiter/Stelle) geben Sie weiter rechts das jeweilige Brutto-Jahresgehalt und ggf. eine jährliche Steigerungsrate vor. Basisjahr ist dabei jeweils das Jahr Ihres eingegebenen Modellstartzeitpunktes. Die Brutto-Jahresgehälter beziehen sich auf 12 (Monats-)Zahlungen. Hier sind unbedingt immer Jahresgehälter vorzugeben, auch wenn ein Mitarbeiter später evt. nur wenige Monate für das Unternehmen tätig ist. Das Tool berücksichtigt dies automatisch.

Es besteht die Möglichkeit für jeden Mitarbeiter/Stelle zwei zusätzliche Zahlungen vorzusehen (13. und 14. 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. bzw. 14. 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. bzw. 14. Zahlung (natürlich nur, sofern der Planungsbeginn Januar ist, ansonsten analog). Planen Sie 13. bzw. 14. 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 sowohl für die 13. wie auch für die 14. Zahlung der Monat der Liquiditätswirksamkeit frei vorgegeben werden. Sofern für den jeweiligen Mitarbeiter bzw. die Stelle auch [Lohnnebenkosten aktiviert](#)¹⁸⁹ werden, wirken sich sowohl die 13. wie auch die 14. Zahlung auch auf die Lohnnebenkosten aus.

Personalaufwand u. -kosten

Personalsplanung manuell eingeben?

Automatische Planung: Bereiche bzw. Blöcke erweitern bzw. Zeilen entfernen => => fügt auch die zugehörigen Blöcke auf 'Personal' ein

1. Gehaltsempfänger (Angestellte)

Bereiche

		Aus Dropdown auswählen		Steigerung p.a.	Gehalt 2026	2027	2028	2029	2030	
13. Zahlung	14. Zahlung	13. Zahlung	14. Zahlung							
1	Gesellschafter-Geschäftsführer 1	EUR	nein	nein	1,0%	110.000	111.100	112.211	113.333	114.466
2	Gesellschafter-Geschäftsführer 2	EUR	nein	nein	1,5%	95.000	96.425	97.871	99.339	100.830
3		EUR	nein	nein	-	-	-	-	-	-
4		EUR	nein	nein	-	-	-	-	-	-
5		EUR	nein	anteilig	-	-	-	-	-	-

		13. Zahlung	14. Zahlung	Steigerung p.a.	Gehalt 2026	2027	2028	2029	2030	
1	Ingenieure	EUR	voll							nein
2	Techniker/innen	EUR	voll	nein	1,5%	40.000	40.600	41.209	41.827	42.455
3	Assistent(inn)en 1	EUR	anteilig	nein	1,5%	35.000	35.525	36.058	36.596	37.148

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 H 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.



Automatische Erweiterung der Bereiche

Im Auslieferungszustand enthält jeder Bereich 5 Zeilen. Sofern Sie weitere Zeilen benötigen, können Sie zusätzliche Mitarbeiter/Stellen für beliebige Blöcke mit einem Klick auf "**Mitarbeiter einfügen**" ergänzen (siehe Button im Screenshot oben). Dies gilt auch für die im folgenden Abschnitt erläuterten Lohnempfänger. Im Dialogfeld können Sie den gewünschten Block sowie die gewünschte Anzahl zusätzlicher Zeilen vorgeben. Da diese Blöcke auf dem Blatt "**Personal**", ebenfalls mehrfach referenziert sind, erfolgt automatisch auch dort die Integration der neuen Positionen an allen erforderlichen Stellen. Sie müssen sich um nichts weiter kümmern, alle Formeln werden korrekt angepasst. Auch lassen sich mit dem Button "**Entfernen**" nachträglich wieder Zeilen in den Blöcken löschen. Blockauswahl und Anzahl der zu löschenden Zeilen können Sie im Dialogfeld vorgeben. Es werden immer die letzten (= untersten) Zeilen entfernt. Etwaige Daten in diesen Zeilen werden dabei ebenfalls gelöscht (dies kann nicht rückgängig gemacht werden). Es müssen aber immer mind. 4 Zeilen pro Block bestehen (= Mindestanzahl).

Lohnempfänger (Arbeiter)

Der Grundaufbau (4 Bereiche/Blöcke mit jeweils 5 Zeilen im Auslieferungszustand) ist identisch mit der Logik bei den Gehaltsempfängern. Unterschiede bestehen aber in zweierlei Hinsicht:

1. Statt eines Jahresgehaltes wird hier ein Netto-Stundenlohn je Mitarbeiter/Stelle vorgegeben (ohne Lohnnebenkosten). Dieser wird dann später auf dem Blatt "**Personal**" mit der dort geplanten Stundenanzahl multipliziert.
2. Die optionalen zusätzlichen Zahlungen (13. und 14. Zahlung) müssen hier als absolute Beträge vorgegeben werden, da kein Jahresgehalt zur automatischen Ermittlung vorliegt, wie bei den Gehaltsempfänger.

Die Möglichkeit eine prozentuale Steigerung je Mitarbeiter/Stelle eingeben zu können besteht auch hier, aber die jährliche Steigerung bezieht sich hier natürlich auf den Stundenlohn.

Unterhalb der Lohn- und Gehaltstabelle kann sowohl für die 13. wie auch für die 14. Zahlung der Monat der Liquiditätswirksamkeit frei vorgegeben werden. Sofern für den jeweiligen Mitarbeiter bzw. die Stelle auch Lohnnebenkosten aktiviert¹⁸⁹ werden, wirken sich sowohl die 13. wie auch die 14. Zahlung auch auf die Lohnnebenkosten aus.

2. Lohnempfänger (Arbeiter)		13. Zahlung	14. Zahlung		Stundenlohn				
Bereiche		in EUR	in EUR	Steigerung p.a.	2026	2027	2028	2029	2030
5.	Produktion & Herstellung								
1	Beschaffung	EUR 650		1,0%	25,75	26,01	26,27	26,53	26,80
2	Fertigung 1	EUR 500		2,0%	23,60	24,07	24,55	25,04	25,55
3	Fertigung 2	EUR 500		2,0%	20,00	20,40	20,81	21,22	21,65
4	Versand & Logistik	EUR 250		1,0%	18,90	19,09	19,28	19,47	19,67
5		EUR				-	-	-	-
6.	Versand								
1	Name Mitarbeiter/Stelle	EUR				-	-	-	-
2	Name Mitarbeiter/Stelle	EUR				-	-	-	-

Zum Vergrößern Bild anklicken

Soziale Abgaben (Lohnnebenkosten)

Für die Berechnung der Lohnnebenkosten bietet das Excel-Finanzplan-Tool drei verschiedene Möglichkeiten. Diese sind:

- A** Detaillierte Berechnung unter Berücksichtigung der aktuellen (anpassbaren) gesetzlichen Beitragssätze zu Renten-, Arbeitslosen-, Krankenversicherung etc., inklusive Beitragsbemessungsgrenzen.
- B** Pauschalierte Berechnung auf Basis eines (definierbaren) prozentualen Anteils der Brutto-Löhne bzw. -Gehälter.
- C** Planung ganz ohne Lohnnebenkosten (für Spezialfälle wie Zeit- oder Leiharbeit).

Die Vorgaben für die detaillierte bzw. pauschalierte Berechnung sind auf dem Blatt **"Annahmen"** zu machen, die Auswahl welche Berechnungsmethode für die Lohnnebenkosten letztlich verwendet wird, bestimmen Sie auf dem Blatt **„Personal“** individuell für jeden Mitarbeiter und für jede Stelle.

Dabei können alle drei Methoden parallel verwendet werden, also beispielsweise ein Teil der Stellen mit normaler Berechnung, andere Stellen als Minijobs (hier wäre die pauschalierte Berechnung zu verwenden) und weitere Stellen die durch Leiharbeiter besetzt werden (ohne Lohnnebenkosten).



Hinweis

Die Lohnnebenkosten werden i.d.R. immer erst im Folgemonat zahlungswirksam, weil dann die entsprechenden Beträge vom Unternehmen abgeführt werden müssen. Es besteht die Möglichkeit den genauen Tag individuell vorzugeben (Standard ist der 10. Tag des Folgemonats). Dies kann ggf. bei wochenweiser Planung zu Beginn sinnvoll sein. Sobald monatlich geplant wird, hat der genaue Tag keine Auswirkungen mehr. Damit es nicht zu Problemen kommt wenn Monate weniger als 31 Tage haben, wurde die Eingabemöglichkeit auf 5 bis max. 25 beschränkt.

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).

Die Bezeichnungen der Unterpositionen (Beschriftungen der Zeilen => siehe rote Markierung unten) sind nur Vorschläge und können beliebig angepasst werden. Die Bezeichnungen sind in das gesamte Modell verlinkt, sodass nur an dieser Stelle einmalig eine Änderung erforderlich ist.

Sonstige Personalkosten			Kommentar
Personalbeschaffung/Rekrutierungskosten	EUR	150	pro Mitarbeiter
Fortbildung	EUR	350	p.a. pro Mitarbeiter
Berufgenossenschaft	EUR	10	pauschal pro Monat
Fahrtgeldzuschuss	EUR	20	pauschal pro Monat
Reserve 1	EUR	30	pauschal pro Monat
Reserve 2	EUR	40	pauschal pro Monat

Zusätzliche manuelle Eingabemöglichkeit auf Blatt Personal (Zeile 481)

Eingaben auf dem Blatt Personal

Hier erfolgt die eigentliche Personaleinsatz- bzw. Stundenplanung und die Zuweisung für jede Stelle/Mitarbeiter, welche Methode zur Berechnung der Lohnnebenkosten verwendet werden soll. **Hinweis:** Sofern Sie auf dem Blatt "**Annahmen**" bei "*Personalplanung manuell eingeben?*" JA ausgewählt haben, sind auf dem Blatt "**Personal**" nur die Zeilen auszufüllen, die nicht schraffiert dargestellt werden (und umgekehrt).

Personaleinsatz bzw. Stundenplanung und Tantiemen

1. Gehaltsempfänger

Für die einzelnen Stellen/Mitarbeiter (Bezeichnungen werden automatisch vom Blatt "**Annahmen**" übernommen) geben Sie zunächst in Spalte F vor, auf welche Weise die Berechnung der Lohnnebenkosten erfolgen soll. Dabei bedeuten 0 = keine Lohnnebenkosten, 1 = detaillierte Berechnung, 2 = pauschalierte Berechnung (jeweils gemäß ihrer Vorgaben bei den Annahmen)

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 Gehalt 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. und 14. Zahlung erfolgen automatisch gemäß ihrer Vorgaben.

2. Lohnempfänger

Bei den Lohnempfängern ist die Anzahl der geleisteten Stunden einzutragen (nur Zahlenwerte eingeben => durch ein benutzerdefiniertes Zahlenformat in Excel wird aus der Eingabe "15" bspw. "15,0 Std.").

In dem Block unterhalb der Stundeneingabe können Sie die Anzahl der Mitarbeiter eingeben. Wenn Sie einzelne Mitarbeiter je Zeile planen muss hier natürlich jeweils eine "1" stehen. Sie können aber bei einer Stellenplanung auch mehrere Personen in einer Zeile planen. **WICHTIG:** Sie müssen selber sicherstellen, dass die Anzahl der von Ihnen eingetragenen Stunden pro Monat auch mit der Anzahl der Mitarbeiter zusammen passt. Dies kann nicht vom Tool kontrolliert werden, da bspw. 160 Monatsstunden von einem einzigen oder auch von 2 Mitarbeitern (in Teilzeit) geleistet werden können.

3. Sonstige Personalkosten und Tantiemen

Im unteren Teil des Blattes „**Personal**“ können Sie bei Bedarf noch weitere „Sonstige Personalkosten“ manuell planen. Außerdem finden Sie in diesem Abschnitt auch einen Bereich zur Planung etwaiger Tantiemen für die Geschäftsführung.

Achtung: Tantiemenvereinbarungen zwischen einer Kapitalgesellschaft und Ihrem beherrschenden Gesellschafter-Geschäftsführer werden durch die Finanzverwaltung kritisch betrachtet. Sie unterstellt häufig, dass die Tantieme als Mittel eingesetzt wird, den Gewinn möglichst vollständig aus der Gesellschaft herauszuziehen und damit vor dem Zugriff der Gewerbesteuer zu bewahren. Es wird daher in den Vereinbarungen und Auszahlungen von Tantiemen immer wieder verdeckte Gewinnausschüttungen (vGA) gesehen. Die Rechtsprechung hat im Laufe der Zeit eine ganze Reihe von Prüfkriterien für die Zulässigkeit von Tantiemenvereinbarungen entwickelt. Es wird daher dringend empfohlen diesbezüglich rechtzeitig fachkundigen Rat (z.B. bei Ihrem Steuerberater) einzuholen.



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!

5.5 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. Last but not least haben Sie auch die Möglichkeit Anlagevermögen teilweise oder vollständig zum Buchwert (aber auch über oder unter Buchwert) zu verkaufen bzw. Abgänge zu buchen. 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"

Planung von Investitionen und Abschreibungen

Grundsätzlich sind im Excel-Finanzplan-Tool drei unterschiedliche Kategorien/Gruppen von Investitionen zur Planung vorbereitet. Dabei handelt es sich um A „**Immaterielle Vermögensgegenstände**“, B „**Sachanlagen**“ sowie C „**Finanzanlagen**“. Die Bezeichnungen werden im gesamte Modell einheitlich verwendet und die drei Kategorien/Gruppen werden auch später in der Bilanz separat ausgewiesen.

Innerhalb der ersten beiden Kategorien (A+B) erfolgt nochmals eine Dreiteilung der Planung in 1. AfA und Verkäufe vorhandener VG, 2. Neue Investitionen (einfach mit

Verkaufsoption) sowie 3. Neue Investitionen (mehrfach ohne Verkaufsoption) => siehe folgender Screenshot (**Tipp:** Nutzen Sie im EFT die Gruppierungsfunktionalität (Plus- und Minuszeichen links) um sich schnell einen Überblick zu verschaffen.

Investitionen und Abschreibungen	
A	Immaterielle Vermögensgegenstände
	1. AfA und Verkäufe vorhandene VG
	2. Neue Investitionen: Immaterielle VG (einfach mit Verkaufsoption)
	3. Neue Investitionen: Immaterielle VG (mehrfach ohne Verkaufsoption)
B	Sachanlagen
	1. AfA und Verkäufe vorhandene VG
	2. Neue Investitionen: Sachanlagen (einfach mit Verkaufsoption)
	3. Neue Investitionen: Sachanlagen (mehrfach ohne Verkaufsoption)
C	Finanzanlagen

Zum Vergrößern Bild anklicken

Da die Planungsmöglichkeiten in den Gruppen A und B identisch sind, sollen im Folgenden beispielhaft die drei Planungsvarianten 1. bis 3. kurz erläutert werden. Diese können alternativ aber auch mehrere oder alle gemeinsam je nach Bedarf verwendet werden. Das Finanzanlagevermögen nimmt wegen einiger Besonderheiten eine Sonderrolle ein. [Details dazu finden Sie hier](#)⁹².

Ad 1.: AfA und Verkäufe vorhandener VG

Methode 1 bezieht sich immer nur auf das bereits zu Planungsbeginn vorhandene Anlagevermögen (der jeweiligen Gruppe A bis C). Dieses wird auf dem Blatt "**Annahmen**" in der Start- bzw. Anfangsbilanz eingegeben. D.h. bei Neuplanungen bzw. Neugründungen (Startbilanz leer) braucht dieser Typ gar nicht beachtet bzw. genutzt werden.

Investitionen und Abschreibungen		AfA Tabelle				
A Immaterielle Vermögensgegenstände						
1. AfA und Verkäufe vorhandene VG						
A.1.1	Immaterielle Vermögensgegenstände (NBW zum Modellstart)					
	Eröffnungsbilanz	EUR	Restnutzungsd.			110.250
	Abschreibungen (planmäßig) automatisch	EUR	60 Monate			109.827
	Abschreibungen (planmäßig) manuell	EUR	Manuell planen?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein		44.405
	Abschreibungen (planmäßig) verwendet	EUR				44.233
	Abschreibungen (Abgänge od. außerplanm. AfA)	EUR				44.062
	Schlussbilanz	EUR				43.600
Verkäufe: Immaterielle Vermögensgegenstände (NBW zum Modellstart)			USL-Satz			
	Netto-Verkaufserlös	EUR	USL-Satz 2			10.000
	Netto-Buchwert Verkäufe od. Außerplanmäßige AfA	EUR	OK			65.000
			USL in %	7,0%		

Zum Vergrößern Bild anklicken

Der obige Screenshot zeigt beispielhaft einen solchen Block. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die zukünftigen Abschreibungen automatisch oder manuell zu planen. Im ersten Fall muss - sofern keine Anlagenverkäufe geplant sind - lediglich eine einzige Vorgabe (auf dem Blatt "**Annahmen**") gemacht werden und zwar die Restnutzungsdauer des Anlagevermögens zu Modellstart in Monaten. Der Anfangsbestand wird automatisch vom Blatt "**Annahmen**" übernommen, wo ein beliebiger Wert vorgegeben werden kann (im Bsp.-Screenshot 110.250 EUR), die Abschreibungen entsprechend ihrer Eingabe über die Restnutzungsdauer (im Bsp. 60 Monate) automatisch korrekt berechnet (Hinweis: Im Screenshot-Bsp. handelt es sich bei den ersten Perioden um Wochen, nicht um Monate).

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

Optional besteht die Möglichkeit, zu bestimmten Zeitpunkten (Wochen od. Monaten) Anlagevermögen ganz oder teilweise zu verkaufen. Dazu müssen Sie zum einen den Netto-Buchwert der Verkäufe im jeweiligen Monat vorgeben (falls Ihre Eingabe höher ist als der Restbuchwert zu diesem Zeitpunkt erhalten Sie eine Fehlermeldung in der Kontrollzelle in Spalte G). Es ist immer der Netto-Verkaufserlös (also ohne USt.) einzugeben. Dieser Wert definiert einerseits die Liquidität die dem Unternehmen zufließt und andererseits, ob ggf. in der GuV ein Gewinn (Ertrag > Buchwert der Verkäufe) oder ein Verlust (Ertrag < Buchwert der Verkäufe) verbucht wird oder der Verkauf erfolgsneutral (Ertrag = Buchwert der Verkäufe) stattfindet.

Es ist auch möglich außerplanmäßige Abschreibungen zu planen. Dazu tragen Sie in der gewünschten Periode bei Netto-Verkaufserlös gar nichts ein und füllen nur die Zeile darunter mit dem Wert der gewünschten außerplanmäßigen Abschreibung. Sofern diese größer ist, als der Restbuchwert in der entsprechenden Periode erhalten Sie automatisch eine Warn- bzw. Fehlermeldung.



Hinweis

In der GuV (Erfolgsrechnung) finden Sie die Anlagenabgänge (Netto-Buchwert der Verkäufe) in der Zeile Abschreibungen wieder (automatisch!), den Ertrag als separate Zeile unter den "Sonstigen betrieblichen Erträgen" (vor BilRUG wurden derartige Erträge den "außerordentlichen Erträgen" zugerechnet, da i.d.R. davon auszugehen war, dass der Verkauf von Anlagevermögen nicht zur gewöhnlichen Geschäftstätigkeit zählte). Die Höhe der beiden Positionen bestimmt dann selbstverständlich den Effekt auf das Periodenergebnis (Bsp.: Verkauf zu Buchwert => Aufwand = Ertrag => erfolgsneutral).

Sofern Ihre Verkäufe umsatzsteuerpflichtig sind, können Sie einen entsprechenden MWSt.-Satz auswählen. Andernfalls setzen Sie dieses Eingabefeld auf 0% (keine USt.). Die Umsatzsteuerauswirkungen werden automatisch korrekt liquiditätsmäßig berechnet und berücksichtigt.

Ad 2.: Neue Investitionen (einfach mit Verkaufsoption)

Mit Hilfe dieser Berechnungsblöcke können Sie neue Investitionen (im Planungs- bzw. Modellzeitraum) planen. Da hier auch die Möglichkeit zu Anlageverkäufen besteht, kann nur eine einzige Investition pro Block geplant werden (deshalb die Bezeichnung "einfach"). Andernfalls wäre die automatisierte Ermittlung des Restbuchwertes zum Verkaufszeitpunkt nicht ohne weiteres möglich.

Der folgende Screenshot zeigt beispielhaft einen solchen Berechnungsblock:

	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo		
Start	31. Dez. 25	1. Jan. 26	8. Jan. 26	15. Jan. 26	22. Jan. 26	29. Jan. 26	5. Feb. 26	12. Feb. 26	19. Feb. 26	26. Feb. 26	5. Mär. 26	
Ende	31. Dez. 25	7. Jan. 26	14. Jan. 26	21. Jan. 26	28. Jan. 26	4. Feb. 26	11. Feb. 26	18. Feb. 26	25. Feb. 26	4. Mär. 26	11. Mär. 26	
Wochentag	(1:0)											
Montag	(1:0)											
Netto-AK/HK									109.789	109.578	109.367	109.156
USSt.-Satz												19,0%
Netto-Buchwert												

Zum Vergrößern Bild anklicken

Die Planung ist im Grunde selbsterklärend und besteht aus einer beliebigen Bezeichnung für den Vermögensgegenstand (im Bsp. Fräsmaschine), der Vorgabe der Netto-Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten (AK/HK), der Definition des Anschaffungszeitpunktes (im Dropdown werden nur Daten die in der Modelldauer liegen vorgeschlagen), Auswahl eines MWSt.-Satzes und schließlich der Vorgabe der Nutzungsdauer (in Monaten). Alle Berechnungen finden anschließend automatisch statt.

Sind Verkäufe geplant, so entsprechen der Aufbau und die erforderlichen Eingaben dem eingangs erläuterten Vorgehen (siehe [Verkauf von Anlagevermögen](#)⁹⁵).

Ad 3.: Neue Investitionen (mehrfach ohne Verkaufsoption)

Sind keine Verkäufe von Anlagevermögen geplant oder sollen Eigenleistungen aktiviert werden, kann Variante 3 genutzt werden. Den beispielhaften Aufbau dieses Planungsblockes zeigt der folgende Screenshot.

Investitionen und Abschreibungen				Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo
Modell: Sanierungsplanung v1				Zum Inhaltsverzeichnis										
Modellintegrität:				Zum Sachanlage										
Start der Periode				Alle Zellen einblenden → Einige Zellen sind ausgeblendet										
Ende der Periode				31. Dez. 25										
Planungszeitraum				1. Jan. 26 31. Dez. 30										
Wochentag				70										
Monatstag				12										
Tage in Periode				58										
Tage				7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7										
B Sachanlagen				Alle Werte hier netto, also ohne USt planen => Berechnung der zu zahlenden USt erfolgt automatisch in Abhängigkeit vom gewählten USt-Satz										
1. AA und Verkäufe vorhandene VG														
2. Neue Investitionen: Sachanlagen (einfach mit Verkaufsoption)														
3. Neue Investitionen: Sachanlagen (mehrfach ohne Verkaufsoption)														
B.3.1 Maschinen				100.000										
Aktivierung (in Bilanz)				100.000										
Abschreibungen				49.055										

Zum Vergrößern Bild anklicken

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

1. Bezeichnung des Vermögensgegenstandes eingeben
2. MwSt.- bzw. USt-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](#)⁹²
5. Netto-Anschaffungswerte (bzw. Anschaffungs- od. Herstellungskosten bei aktivierten Eigenleistungen) zu(m) jeweiligen Zeitpunkt(en) planen. Bitte beachten Sie, dass auch die Investitionen ohne Berücksichtigung der Mehrwertsteuer, also netto, geplant werden (ab Spalte S). Die Berechnungen zur Mehrwertsteuer erfolgen automatisch in Abhängigkeit von dem jeweils ausgewählten Steuersatz.

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. Haben Sie zu Beginn ihrer Planung einen Wochenrhythmus ausgewählt und tätigen eine Investition bspw. in Woche 2 eines Monats (sowie im Screenshot-Bsp. oben), dann verschiebt das Tool automatisch diese Investition an den Anfang des Monats, womit dann Bilanz und Abschreibung korrekt ermittelt werden, die Auszahlung bleibt aber in diesem Fall in der korrekten Periode (hier bspw. Woche 2 im Februar 2026).

Für Investitionsgegenstände mit der gleichen Nutzungsdauer, können Sie auch nur einen einzigen Planungsblock (vom Typ 3) nutzen. Tragen Sie einfach die entsprechenden Netto-Anschaffungskosten in den jeweiligen Monaten ein (deshalb Bezeichnung "mehrfach"). 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).

Fehlerkontrollen bei der Planung von Investitionen und Abschreibungen bzw. Verkäufen von Anlagevermögen

Das EFT versucht aktiv möglichst viele Inkonsistenzen und Fehler abzufangen bzw. anzuzeigen. Dazu wurden zahlreiche Fehlerkontrollen implementiert und ganz unten auf dem Blatt "**Annahmen**" zusammengefasst. Deren Gesamtkontrolle wurde darüber hinaus in die Kopfzeile auf jedes Blatt verlinkt, so dass jederzeit ersichtlich wird, sobald eine Kontrollzelle "anschlägt".

Für den Abschnitt Investitionen, Abschreibungen bzw. Verkäufe von Anlagevermögen wurden zwei potentielle Fehlermöglichkeiten identifiziert und überprüft (siehe Screenshot).

Investitionen und Abschreibungen				Wo	Wo
Modell: Sanierungsplanung v1 Modellintegrität: Start der Periode Ende der Periode Planungszeitraum Wochenflag Monatsflag				1. Jan. 26 8. Jan. 26 7. Jan. 26 14. Jan. 26	
Start Ende 1. Jan. 26 31. Dez. 30				31. Dez. 25 70 12 58	
Investitionen und Abschreibungen					
Gesamtfehlerkontrolle: Netto-Buchwert (der Verkäufe) Gesamtfehlerkontrolle: Anschaffungszeitpunkte in Modellzeitraum				Fehler Bei mind. einem VG wurde Restbuchwert überschritten (siehe Meldung weiter oben)	

Zum Vergrößern Bild anklicken

Zum einen kann bei fehlerhafter Eingabe durch den Anwender der Fall eintreten, dass bei irgendeinem der Vermögensgegenstände unter Netto-Buchwert der Verkäufe ein höherer Wert eingetragen wird, als der Restbuchwert zum jeweiligen Zeitpunkt. In diesem Fall wird dies bei dem jeweiligen VG als Fehler angezeigt. Alle VG werden nochmals in der Gesamtfehlerkontrolle (Zeile 225) aggregiert.

Zum anderen kann es sein, dass bei Nutzung der Planungsvariante "2. Neue Investitionen (einfach mit Verkaufsoption)" ein Anschaffungszeitpunkt eingetragen wird, der außerhalb der Modelldauer liegt (z.B. weil der Planungsstart nachträglich angepasst wird etc.). In diesem Fall erhalten Sie ebenfalls einen Fehlerhinweis (bei jedem VG und auch summarisch als Gesamtfehlerkontrolle (Zeile 226 => siehe Screenshot oben). Die Fehlermeldung erscheint aber nur dann, wenn auch tatsächlich eine Investition geplant wurde. Solange die Eingabezelle "Netto-AK/HK" bei dem jeweiligen VG leer bleibt, wird keine Fehlermeldung ausgelöst.

Spezielle Planungsmöglichkeiten beim Finanzanlagevermögen

Das Finanzanlagevermögen nimmt eine gewisse "Sonderstellung" ein. Dabei werden die Finanzanlagen auf der Aktivseite der Bilanz unterteilt in 1. Beteiligungen, 2. Ausleihungen und 3. Wertpapiere des Anlagevermögens.

Die Planungsmöglichkeiten und Struktur dieser Bereiche unterscheiden sich von denen für die Immateriellen Vermögensgegenstände bzw. den Sachanlagen, was den Besonderheiten geschuldet ist. Zum einen werden Finanzanlagen nicht planmäßig, sondern ausschließlich außerplanmäßige abgeschrieben (damit gibt es keine Nutzungsdauer), auch gibt es keine Umsatzsteuer bei den Finanzanlagen (so dass auch hierfür keine Eingabezellen erforderlich sind), zum anderen besteht die Möglichkeit von (nicht liquiditätswirksamen) Zuschreibungen. Schließlich werden bei einem Verkauf etwaige Buchgewinne bzw. -verluste dem Finanzergebnis in der GuV zugeordnet und für Ausleihungen erhält man ggf. Zinserträge.

Der folgende Screenshot zeigt exemplarisch die Planungsmöglichkeiten für Ausleihungen (C 1.2). Bis auf die unteren Zeilen "Zinserträge" entspricht der Aufbau dem bei den Beteiligungen (C 1.1) bzw. den Wertpapieren (C 1.3).

Investitionen und Abschreibungen		Wo	Wo	Wo	Wo	Wo
Modell: Sanierungsplanung v1		Zum Inhaltsverzeichnis				
Modellintegrität:		Zur Fehleranalyse				
Start der Periode		Alle Zeilen sind eingeblendet				
Ende der Periode		31. Dez. 25	1. Jan. 26	8. Jan. 26	15. Jan. 26	22. Jan. 26
Planungszeitraum		1. Jan. 26	31. Dez. 30	7. Jan. 26	14. Jan. 26	21. Jan. 26
Wochenflag		70				
Monatsflag		12				
C 1.2 Ausleihungen		58				
Eröffnungsbilanz			30.000	10.000	10.000	(1.000)
Zugang						
Abschreibungen (außerplanmäßig) => GuV		20.000	20.000			
Zuschreibungen/Wertaufholungen => GuV						
Buchwert der Rückzahlungen (=> Bilanz)		11.000			11.000	
Schlussbilanz		30.000	10.000	10.000	(1.000)	(1.000)
Rückzahlungen: Ausleihungen						
Rückzahlungen (=> Liquidität)		10.000			10.000	
Buchwert der Rückzahlungen (=> Bilanz)		11.000			11.000	
Zinserträge (Einzahlungen): Ausleihungen						
Zinszahlungen (manuell planen?)		Auswahl	Nein Es erfolgt für jede Periode eine automatische Berechnung mit dem eingegebenen Zinssatz			
Zinsen (automat. Berechnung)		EUR	Zinssatz p.a.	6,5%		
Zinsen (manuelle Eingabe)		EUR	(259)	37,4	12,5	12,5
Zinsen verwendet		EUR	(259)	37	12	12
						(1)

Zum Vergrößern Bild anklicken

Sofern auf dem Blatt „Annahmen“ Startbilanzwerte vorgegeben wurden, werden diese hier selbstverständlich zum Planungsbeginn übernommen (im Bsp. oben 30.000 EUR). Es besteht dann die Möglichkeit "Zugänge" zu planen. **ACHTUNG:** Zugang bedeutet Erhöhung des Bilanzwertes "Ausleihung", was aber mit einem Liquiditätsabfluss verbunden ist, da ja Geld ausgeliehen wird. Auch besteht in den beiden Zeilen darunter die Möglichkeit, zu beliebigen Zeitpunkten (nicht liquiditätswirksame) außerplanmäßige Abschreibungen oder auch Zuschreibungen (= Wertaufholungen) zu planen. Ist die von Ihnen eingegebene Abschreibung zu hoch (resultiert also ein negatives Bilanzkonto), erhalten Sie eine Warnmeldung. Das gleiche gilt für den Fall, dass Sie Rückzahlungen (= Einzahlungen) der Ausleihungen planen, die den Restbuchwert übersteigen (siehe Screenshot-Beispiel: Inputwert liegt 1.000 EUR über Maximum => deshalb entsprechende Fehlermeldung im linken Bereich).

Bei den Rückzahlungen kann über die beiden Parameter "Rückzahlung (Liquidität)" und "Buchwert der Rückzahlung" bestimmt werden, ob zum, über oder unter Buchwert zurückgezahlt wird. In den letzten beiden Fällen werden die zugehörigen Erträge bzw. Aufwände automatisch berechnet und betriebswirtschaftlich korrekt in der GuV als Teil des Finanzergebnisses ausgewiesen.

Zinserträge bei Ausleihungen

Bei Bedarf ist es möglich, für die Ausleihungen Zinserträge zu planen. Dies kann zum einen manuell erfolgen. In diesem Fall ist unter "Zinszahlungen (manuell planen?)" **JA** auszuwählen. Anschließend können die Eingabezellen zwei Zeilen tiefer in den einzelnen Monaten mit bliebenen absoluten Werten (oder auch Formeln) befüllt werden. In aller Regel empfiehlt sich die manuelle Planung von Zinserträgen, sofern mehrere Ausleihungen mit verschiedenen Konditionen in der Bilanz saldiert werden. WICHTIG: Die Werte (Zinsen) müssen positiv eingegeben werden, andernfalls erhalten Sie eine Fehler- bzw. Hinweismeldung. Achten Sie bei manueller Eingabe/Berechnung darauf, dass zu Beginn die Periodizität ggf. Wochen lautet, nicht Monate (je nach Ihren Vorgaben bzgl. Timing auf Blatt "**Annahmen**").

Zum anderen können Zinserträge auch automatisiert geplant werden. Wird unter "Zinszahlungen (manuell planen?)" **NEIN** ausgewählt (so wie im Screenshot-Beispiel oben), dann kann ein Zinssatz (p.a.) vorgegeben werden und die Zinsberechnung erfolgt automatisch (jeweils monatlich) auf Basis des jeweiligen Eröffnungsbilanzwertes.

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 derartige „Aktivierte Eigenleistungen“ geplant werden (im Planungsblock "3. Neue Investitionen (mehrfach ohne Verkaufsoption)") sofern bei Typ „AE“ ([bei Schritt 4 bei der Abschreibungsplanung](#)⁹²) 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.

5.6 Steuern

Im Rahmen einer Finanzplanung dürfen steuerliche Auswirkungen nicht vernachlässigt werden. Von zentraler Bedeutung sind dabei 1. [Steuern vom Einkommen und Ertrag](#)¹⁰¹ (für Deutschland also Körperschaftsteuer (KSt) / Einkommensteuer (ESt) sowie die Gewerbesteuer (GewSt)) sowie 2. die [Umsatz- bzw. Mehrwertsteuer](#)¹⁰⁷ (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](#)¹⁰¹. 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](#)“⁸⁰ z.B. in der Zeile "Sonstige Steuern" oder in einer noch freien Aufwandszeile (N.N.) oder pauschal als Teil anderer Aufwandspositionen geplant werden. Sie werden dann automatisch in den Liquiditätsplan sowie die Gewinn- und Verlustrechnung übernommen.

5.6.1 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**" (WC = Working Capital).

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	
1. Gewerbesteuer (GewSt.)	
Steuermesszahl	% 3,5%
Hebesatz	% 485% Dortmund
Belastungssatz	% 16,98%
Verlustvortrag GewSt. bei Planungs-/Modellbeginn	EUR (32.195)
Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast	
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 eingegeben und dann in etwa mit der berechneten Steuerlast (diese wird in der Zeile darunter ausgewiesen) abgestimmt 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 vorherige Geschäftsjahr eingereicht haben.



Gut zu wissen

Obwohl dies bereits aus den einkommen- und den körperschaftsteuerlichen Vorschriften hervorgeht, hat der Gesetzgeber in § 10 Abs. 2 GewStG nochmals klargestellt, dass auch bei der Ermittlung des Gewerbeertrags, dieser bei vom Kalenderjahr abweichendem Wirtschaftsjahr in dem Erhebungszeitraum als bezogen gilt, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

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						
2. Körperschaftsteuer (KSt.)						
Steuersatz KSt.	%	15%				
Solidaritätszuschlag (%-satz von KSt.)	%	5,5%	KSt.-Belastung (inkl. SolZ) 15,83%			
Verlustvortrag KSt. bei Planungs-/Modellbeginn	EUR	(27.358)				
Verlustrücktrag grundsätzlich möglich? => abhängig von Plandaten!	Hinweis	Nein				
Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast						
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 vorherige Geschäftsjahr liegt.



Gut zu wissen

Die Körperschaftsteuer ist eine Jahressteuer. Das Kalenderjahr ist Veranlagungszeitraum und grundsätzlich auch Ermittlungszeitraum. Eine Ausnahme beim Ermittlungszeitraum gilt nur für buchführungspflichtige Körperschaften mit einem abweichenden Wirtschaftsjahr bzw. Rumpfwirtschaftsjahr. Weicht bei diesen Steuerpflichtigen das Wirtschaftsjahr vom Kalenderjahr ab, gilt der

Gewinn aus Gewerbebetrieb als in dem Kalenderjahr bezogen, in dem das Wirtschaftsjahr (= Geschäftsjahr) endet.

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

Bei Bedarf können Sie individuelle gewerbesteuerliche Hinzurechnung auf dem Blatt **"WC+Steuern"** im Abschnitt Hinzurechnungen eintragen. Beachten Sie bei der Eingabe der jeweiligen absoluten Beträge, dass es gesetzliche Maximalgrenzen gibt (z.B. 50% bei Mieten u. Pachten etc.). Zusätzlich können summarisch weitere Hinzurechnungen eingetragen in einer separaten Zeile eingetragen werden, die nicht zu den Finanzierungsentgelten zählen und deswegen erst nach Abzug des Freibetrages 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%	=> KSt.-Belastung (inkl. SolZ) <input type="text" value="15,83%"/>
Solidaritätszuschlag (%-satz von KSt.)	%	5,5%	
Verlustvortrag KSt. bei Planungs-/Modellbeginn	EUR	(27.350)	
Verlustrücktrag grundsätzlich möglich? => abhängig von Plandaten!	Hinweis	Nein	

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 2026 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. 22.500 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
Verlustvortrag (VV) und Verlustrücktrag (VR)							
Eröffnungsbilanz		EUR	(27.350)	(52.772)	-	2.500	-
Veränderung Verlustvortrag		EUR	(25.422)	52.772	(22.500)	(2.500)	-
Verlustrücktrag (VR) möglich?		[1,0]					
Verlust der ins Vorjahr zurückgetragen werden soll		EUR				25.000	
Kontrolle (Zu viel zurückgetragen?)		[1,0]				zu viel	Ok
Schlussbilanz Verlustvortrag		EUR	(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 Vorauszahlungsbeträge korrekt ermittelt werden können und sich nur noch im Fall von Datenänderungen verändern.



Erweiterter Verlustvortrag, § 10d Abs. 2 EStG (Änderung durch Wachstumschancengesetz)

Nach dem geltenden Recht ist bis zu einem Sockelbetrag von 1 Mio. EUR bzw. 2 Mio. EUR (Ehegatten) der Verlustvortrag für jedes Verlustvortragsjahr unbeschränkt möglich. Für den Teil, der den Sockelbetrag überschreitet, ist der Verlustvortrag auf 60 % des Gesamtbetrags der Einkünfte des Verlustvortragsjahres beschränkt (siehe auch Markierung oben im Screenshot). Für die VZ 2024 bis 2027 wird der Verlustvortrag auf 70 % des Gesamtbetrags der Einkünfte des Verlustvortragsjahres beschränkt. Die Erweiterungen des Verlustvortrags gelten auch für die Körperschaftsteuer (§§ 8 Abs. 1 KStG i. V. m. § 31 Abs. 1 Satz 1 KStG). Ab dem VZ 2028 wird bei der sog. Mindestgewinnbesteuerung die Prozentgrenze von

60 % wieder angewandt. Der Satz ist also im Tool ggf. anzupassen, dazu muss der Blattschutz vorher aufgehoben werden, da es sich nicht um klassische Eingabezellen handelt.

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
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

2. Körperschaftsteuer (KSt.)

Steuersatz KSt. % 15%

Solidaritätszuschlag (%-satz von KSt.) % 5,5% => KSt.-Belastung (inkl. SolZ) 15,83%

Verlustvortrag KSt. bei Planungs-/Modellbeginn EUR (27.358)

Verlustrücktrag grundsätzlich möglich? => abhängig von Plandatent Hinweis Nein

Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast

Vorauszahlungsbeträge inkl. SolZ (eigene Schätzung/Vorgabe FA) Kalenderjahr =>

	2015	2016	2017	2018	2019
EUR p.a.	5.500	13.000	15.000	30.000	43.000
Tatsächlich zu zahlen (wird automat. berechnet)	13.280	15.874	13.156	35.449	54.697

Vorauszahlungstermine (quartalsweise) Monat 3 6 9 12

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.

2. **Steuern vom Einkommen u. Ertrag**

Steuersatz
Diese Inputzelle bitte auf 0% setzen

Verlustvortrag bei Planungs-/Modellbeginn
Verlustrücktrag grundsätzlich möglich? => abhängig von Plandaten!

Vorauszahlungen u. tatsächliche Zahllast
Vorauszahlungsbeträge (eigene Schätzung/Vorgabe FA)
Tatsächlich zu zahlen (wird automat. berechnet)
Vorauszahlungstermine (quartalsweise)

Körperschaftsteuer ersetzen durch neutrale Bezeichnung "Steuern" Ja

% 30%

% -

EUR (27.358)

=> Steuerbelastung 30,00%

Hinweis Nein

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

Monat

	3	6	9	12

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.

5.6.2 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 Dropdown-Menüs 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](#)¹⁰⁷) 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 können bei Bedarf auch noch 2 weitere Sätze (MwSt.-Satz 3+4) frei definiert werden (z.B. zur Abbildung der im Konjunkturpaket beschlossenen (ab 1.7.2020 gültigen) zeitlich befristeten Mehrwertsteuer-Senkung auf 16% bzw. 5%).

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](#)¹⁰⁷.

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. VSt.)

Umsatzsteuersätze

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

Intervall für USt.-(Voraus-)Zahlungen
 Dauerfristverlängerung (DFV) wird in Anspruch genommen
 Sondervorauszahlung (für erstes Kalender- bzw. Planjahr)

Auswahl **Monate** 1
 Auswahl **Ja**
 EUR -

Anteil Umsatz- bzw. Vorsteuer an Erträgen und Aufwendungen

	%		Auswahl	USt./VSt. in %
USt. für Umsatzerlöse individuell planbar (Blatt "Umsatz")	Info			
Anteil USt. an Sonstigen betrieblichen Erträgen	%	100%	verwendet wird	USt.-Satz 1 19,0%
Anteil VSt. an MAK/WE Bestandserhöhungen (Lageraufbau)	%	100%	verwendet wird	USt.-Satz 1 19,0%
Anteil VSt. auf Zinsen und Gebühren von Bankdienstleistungen	%	-	verwendet wird	USt.-Satz 1 19,0%
VSt. für MAK/WE, Fremdleistungen + sbA individuell planbar (Blatt "Kosten")	Info			
USt. bzw. VSt. für Investitionen individuell planbar (Blatt "Invest.+AfA")	Info			

Zum Vergrößern Bild anklicken

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. Für alle Positionen beim sbA (= Sonstiger betrieblicher Aufwand) können Sie individuelle USt.-Sätze vorgeben und zwar ebenfalls auf dem Blatt "**Annahmen**" im Abschnitt "Vorgaben Sonstiger betrieblicher Aufwand (sbA)" unter "Sonstige Annahmen".

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.

5.7 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 und sonstige Steuern sowie die Planung weiterer Bilanzpositionen wie Rückstellungen, Sonstige Forderungen, Sonstige Verbindlichkeiten, Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen sowie aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP u. PRAP).

Hinweis: Mit dem Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetz (kurz: BilRUG) 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 4.05) 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

Sonstige Steuern

Dem Grunde nach zählen hierzu alle übrigen Steuern, die weder unmittelbar von den Umsatzerlösen abzusetzende bzw. direkt mit den Umsatzerlösen verbundene Steuern (insbesondere Verbrauchsteuern) sind, noch zu den Steuern vom Einkommen und Ertrag, also den erfolgsabhängigen Steuern zählen.

Hierzu gehören bspw.:

- Steuern vom Vermögen: Grundsteuer;
- Verkehrssteuern: Versicherungsteuer, Wechselsteuer, Rennwett- und Lotteriesteuer, Umsatzsteuer auf Eigenverbrauch, Schenkungsteuer und Erbschaftsteuer, Ausfuhrzölle (soweit nicht direkt von den Umsatzerlösen nach § 277 Abs. 1 HGB abzusetzen);
- Sonstige Steuern: Getränke-, Hunde-, Jagd-, Vergnügungs- und Kfz-Steuern (die pauschalierte Lohn- und Kirchensteuer, die vom Unternehmen übernommen wird, zählt nicht zu hier auszuweisenden sonstigen Steuern => stellt zusätzliches Arbeitsentgelt dar),
- Ausländische Steuern, soweit sie den vorgenannten Steuern entsprechen

Aufwandswirksam werden die genannten Steuern aber nur, soweit sie nicht als Anschaffungsnebenkosten eines angeschafften Vermögensgegenstandes zu aktivieren sind (z. B. Grunderwerbsteuer (GrESt), Eingangszölle).

Planung weiterer Bilanzpositionen (Rückstellungen, Sonst. Ford. u. Verb., aktive u. passive 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](#)¹¹⁵ eingehen).

Planung weiterer Bilanzpositionen (Rückstellungen, Sonst. Ford. u. Verb., RAP)										
Rückstellungen: Planung Bilanzkonto Masterkontrolle: Weitere Bilanzpositionen										
Eröffnungsbilanz	EUR					44.766	44.766	44.766	44.766	44.766
Erhöhung/Bildung Rückstellungen	EUR					-				
Abbau durch Inanspruchnahme	EUR					-				
Abbau durch Auflösung	EUR					-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			44.766	44.766	44.766	44.766	44.766
Forderungen ggü. verb. Unternehmen: Planung Bilanzkonto										
Eröffnungsbilanz	EUR					56.850	56.850	56.850	56.850	54.628
Erhöhung mit Zahlungsausgang	EUR		(liquiditätswirksam)			-				
Erhöhung (nur erfolgswirksam)	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Verminderung mit Zahlungseingang	EUR		(liquiditätswirksam)			(2.222)			(2.222)	
Verminderung (nur erfolgswirksam)	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			56.850	56.850	56.850	56.850	54.628
Sonstige Forderungen: Planung Bilanzkonto										
Eröffnungsbilanz	EUR					66.000	66.000	66.000	66.000	66.000
Erhöhungen	EUR		(liquiditätswirksam)			-				
Verminderungen	EUR		(liquiditätswirksam)			-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			66.000	66.000	66.000	66.000	66.000
Verbindlichkeiten ggü. verb. Unternehmen: Planung Bilanzkonto										
Eröffnungsbilanz	EUR					550.000	550.000	550.000	550.000	550.000
Erhöhung mit Zahlungseingang	EUR		(liquiditätswirksam)			-				
Erhöhung (nur erfolgswirksam)	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Verminderung mit Zahlungsausgang	EUR		(liquiditätswirksam)			(180.000)				
Verminderung (nur erfolgswirksam)	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			550.000	550.000	550.000	550.000	550.000
Sonstige Verbindlichkeiten: Planung Bilanzkonto										
Eröffnungsbilanz	EUR					216.850	216.850	216.850	216.850	216.850
Erhöhungen	EUR		(liquiditätswirksam)			-				
Verminderungen	EUR		(liquiditätswirksam)			-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			216.850	216.850	216.850	216.850	216.850
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten (ARAP)										
Eröffnungsbilanz	EUR					4.250	4.250	4.250	4.250	4.250
Erhöhungen	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Verminderungen	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			4.250	4.250	4.250	4.250	4.250
Passive Rechnungsabgrenzungsposten (PRAP)										
Eröffnungsbilanz	EUR					69.588	69.588	69.588	69.588	69.588
Erhöhungen	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Verminderungen	EUR		(erfolgswirksam)			-				
Schlussbilanz	EUR	Ok	Kontrolle: Abbau <= Bestand?			69.588	69.588	69.588	69.588	69.588

Zum Vergrößern Bild anklicken

Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen

Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen sind in der integrierten Finanzplanung getrennt danach zu betrachten, ob Geschäftsvorfälle nur erfolgswirksam oder zugleich zahlungswirksam sind. Gerade im Konzernverbund kommt es häufig vor, dass Leistungen, Umlagen, Zinsen oder Ergebnisabführungen zunächst lediglich gebucht werden und dadurch GuV sowie Bilanz beeinflussen, ohne dass im gleichen Zeitraum ein Zahlungsmittelabfluss oder -zufluss erfolgt; in diesem Fall verändern sich die Forderungen bzw. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen

Unternehmen, nicht aber unmittelbar der Cashflow. Derartige Sachverhalte sind in den beiden Zeilen (Erhöhungen bzw. Verminderungen (nur erfolgswirksam) zu planen.

Daneben gibt es Sachverhalte, bei denen die buchhalterische Erfassung und die Zahlung zeitgleich erfolgen, etwa bei unmittelbarem Ausgleich konzerninterner Lieferungen, Darlehensrückführungen oder kurzfristigen Verrechnungen; hier wirken sich die Veränderungen sowohl auf die Bilanz als auch direkt auf den Cashflow aus. In diesen Fällen nutzen den beiden Zeilen mit dem Zusatz "mit Zahlungsein- bzw. -ausgang" zur Planung.

Sonstige Forderungen und Sonstige Verbindlichkeiten

In diesen beiden Planungsblöcken können bspw. die in der Startbilanz ausgewiesenen Beträge monatsgenau abgebaut werden (= Verminderungen), aber auch neue, zusätzliche Beträge (= Erhöhungen) in beliebigen Monaten geplant werden. Es wird dabei unterstellt, dass sowohl die Erhöhungen wie auch die Verminderungen im jeweiligen Monat der Eingabe voll liquiditätswirksam sind.

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 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 sowohl Beträge abgebaut werden (z.B. die aus der Startbilanz), als auch in beliebigen Monaten aufgebaut (= Erhöhungen). Erhöhungen wie auch Verminderungen bei den RAP (aktive u. passive) sind ausschließlich erfolgswirksam, nicht liquiditätswirksam.

Da aus Übersichtsgründen nicht nach einzelnen Arten von Rechnungsabgrenzungsposten unterschieden wird, werden Veränderungen von ARAP und PRAP in der Planung vereinfacht über Sammelpositionen der GuV abgebildet. Eine Verminderung von ARAP wird als Sonstiger Aufwand erfasst, eine

Verminderung von PRAP als Ertrag in der Position ‚Erträge aus Aufl. Rückst. u. RAP‘ (siehe Blatt "**GuV+CF+Bilanz**"). Erhöhungen wirken jeweils spiegelbildlich: Eine Erhöhung von ARAP entlastet die GuV, eine Erhöhung von PRAP wird als Sonstiger Aufwand erfasst. Dadurch wird das Periodenergebnis trotz vereinfachter Darstellung sachgerecht abgegrenzt.

5.8 Debitoren & Kreditoren

Das Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) erlaubt bei Bedarf den Import sowie die Planung von offenen Posten (= OPOS) aus beliebigen Fibu-Vorsystemen (z. B. DATEV, Addison, Navision). Dabei werden die offenen Posten für Debitoren und die für Kreditoren jeweils auf individuellen Blättern bearbeitet.

Für den Standard-OPOS-Export aus DATEV, haben wir ein eigenständiges Import- und Analysetool erstellt, welches Käufer der Software Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) kostenlos mitgeliefert bekommen. Dieses Zusatztool ermöglicht Ihnen nicht nur den Import umfangreicher OPOS-Listen mit wenigen Klicks, sondern bietet Ihnen auch umfangreiche Analysen sämtlicher offenen Posten (z.B. Welche überfällig? Die größten 10 Positionen? Fälligkeiten in den nächsten 30, 60, 90 Tagen etc.). Erläuterungen zu diesem Tool finden Sie [hier in diesem Handbuch](#)¹³⁷.

Grundsätzlich haben Sie (in der Startbilanz auf dem Blatt "**Annahmen**") die Wahlmöglichkeit, ob Sie die Forderungen aus LuL bzw. die Verbindlichkeiten aus LuL detailliert manuell planen möchten (Auswahl "JA") oder die Starbilanzwerte einfach pauschal über x Monate auflösen möchten (Auswahl "Nein"). Nur bei Auswahl "JA", also der detaillierten manuellen Planung, sind die Blätter "**Debitoren**" bzw. "**Kreditoren**" aktiv nutz- bzw. beplanbar. Wählen Sie "NEIN", können Sie die beiden Blättern ignorieren, die Eingabefelder dort werden in diesem Fall schraffiert formatiert.

Sofern die OPOS der Debitoren und Kreditoren nicht im Detail geplant werden, bleiben auch die zugehörigen Übersichtsblätter "Ueb_13", "Ueb_14" und "Ueb_15" leer. Ansonsten sehen Sie dort Übersichten und Zusammenfassungen für die vorhandenen offenen Posten.

Debitoren

Während sich im oberen Abschnitt a.) "nur" Summen und Kontrollen befinden und hier lediglich eingestellt werden kann, in welcher Modellperiode (Woche bzw. Monat) eine etwaige Wertberichtigung verbucht werden soll, findet die Detailplanung der einzelnen offenen Posten im darunter befindlichen Abschnitt b.) statt (vgl. Screenshot).

Dabei können die ersten 6 Spalten (von Debitoren-Nr. bis Offener Bruttobetrag => siehe rote Markierung im Screenshot) z.B. aus dem oben genannten OPOS-Import-Tool einfach (als Werte, nicht als Formeln) einkopiert werden. Selbstverständlich ist

auch eine manuelle Befüllung möglich, macht aber bei umfangreichen OPOS-Listen aus Aufwands- und Zeitgründen wenig Sinn.

Bei Bedarf können Sie jede einzelne Position in Spalte I wertberichtigen (ansonsten die Zellen einfach leer lassen). Der Eingabewert für die Wertberichtigung (= WB) muss zwingend negativ sein und darf maximal dem offenen Gesamtbetrag entsprechen. Beachten Sie, dass es sich hier um Bruttowerte, also inkl. Umsatzsteuer, handelt. Den jeweiligen Umsatzsteuersatz wählen Sie einfach in Spalte K per Dropdown aus.

b.) Manuelle Planung: Abbau Ford. LuL (aus Eröffnungsbilanz)

Text	Text	Text	Datum	Datum	EUR	EUR	EUR	Auswahl	Formel	EUR	EUR	EUR	EUR
Debitor-Nr.	Debitor - Bezeichnung	Re-Nummer	Re-Datum	Fälligkeit (ggf. manuell)	Offener Bruttobetrag	Einzelwertberichtigung	Brutto nach Berichtigung	USt-Satz	USt in %	Offen Netto (gberichtigt)	Zusätzliche USt. (o. WB)	Offen Netto berichtigt	Zusätzliche USt. (mit WB)
1	10007 Ipsum Ac Foundation	18-203-00011		10.01.2026	477,94	(200,00)	277,94	USt-Satz 1	19,0%	401,63	76,31	233,56	44,38
2	10014 Penatibus Et Institute	18-203-00012		13.05.2026	445,79		445,79	USt-Satz 1	19,0%	374,61	71,18	374,61	71,18
3	10014 Penatibus Et Institute	18-203-00013		15.01.2026	447,85		447,85	USt-Satz 1	19,0%	376,35	71,51	376,35	71,51

Zum Vergrößern Bild anklicken

Weiter rechts sehen Sie direkt für jede Position die jeweiligen Netto-Beträge bzw. die enthaltene USt mit und ohne Wertberichtigung.

Oben auf dem Blatt können Sie über den Button "**Pauschalwertberichtigung**" auch automatisch alle Positionen schnell und einfach pauschal wertberichtigen. In dem Eingabefeld geben Sie einfach einen Prozentwert zwischen 0% und 100% ein und alle Beträge werden automatisch in Spalte I eingetragen. Beachten Sie dabei, dass eine Arrayformel (mit Spillbereich) in die erste Zelle (I21) eingefügt wird. Falls Sie anschließend (nachträglich) einzelne Positionen verändern oder Beträge dort manuell löschen möchten, müssen Sie die Beträge zunächst alle als "Werte" einfügen, damit die Formel überschrieben wird.

Pauschalberichtigungslogik: Beispiel

Geben Sie bei Ausführung des Makros in das Eingabefeld bspw. 10% ein, dann werden 90% bei jeder Forderung wertberichtigt. Aus einer offenen Forderung mit einem Bruttobetrag i.H.v. bspw. 1.000 EUR werden dann (wegen der Wertberichtigung i.H.v. 900 EUR) 100 EUR bzw. 84,03 netto bei 19% USt. Die Überschrift der Spalte ändert sich automatisch von "Einzelwertberichtigung" auf "Pauschalwertberichtigung" nach Ausführung des Makros.



Hinweis

Die Summe aller Einzelforderungen muss genau dem Gesamtwert in der Startbilanz entsprechen. Dies wird automatisch geprüft und bei Abweichungen eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben (siehe Screenshot).

	Ford. LuL
Aus Startbilanz	2.781.576,00
Summe von unten	2.782.098,06
Delta	(522,06)
Check EB-Wert: Ford. LuL	Fehler

In der Praxis macht es häufig Sinn, erst alle OPOS einzukopieren und erst dann den Gesamtwert (aus der Zelle mit der roten Markierung im Screenshot) in die Startbilanz auf dem Blatt "**Annahmen**" bei den Forderungen aus LuL einzutragen..

Kreditoren

Das Blatt "**Kreditoren**" ist analog zu dem für die Debitoren aufgebaut, so dass Sie sich schnell zurechtfinden sollten.

Auch hier können die ersten 6 Spalten (von Kreditoren-Nr. bis Offener Bruttobetrag) z.B. aus dem oben genannten OPOS-Import-Tool einfach (als Werte, nicht als Formeln) einkopiert werden.

Statt Wertberichtigung gibt es hier (optional) die Möglichkeit für jede Position einen (mit dem Kreditor abgesprochenen) Forderungsverzicht einzutragen. Auch hier wieder Negativbeträge in Spalte I eintragen und daran denken, dass es sich um Bruttowerte (also inkl. USt.) handelt.

Die Überprüfung der Summe aller Einzel-OPOS mit dem Gesamtwert der Verbindlichkeiten aus LuL aus der Startbilanz funktioniert hier analog wie bei den Debitoren, sodass der zeitsparende "Praxis-Trick" zuerst die Einzelpositionen einzufügen und dann erst die ermittelte Summe in die Eröffnungsbilanz einzutragen hier auch angewendet werden kann (siehe Hinweisbox oben im Abschnitt Debitoren).

Debitoren- & Kreditoren-Prüfung nach Import

Der folgende Screenshot zeigt ein typisches Bild nach dem Import von OPOS-Daten über das Import-Tool. Die fiktiven Daten (von Debitoren-Nr. bis Offener Bruttobetrag) wurden dabei zunächst einfach als Werte einkopiert (Details zum [Import-Tool und Vorgehen hier](#)¹³⁷).

b.) Manuelle Planung: Abbau Ford. LuL (aus Eröffnungsbilanz)

Text	Text	Text	Datum	Fälligkeit (ggf. manuell)	Offener Bruttobetrag	Einzelwertberichtigung	Bruttobetrag Berichtigung	USt-Satz	USt in %	Offen Netto unberichtigt	Zusätzliche USt (o. WB)	Offen Netto berichtigt	Zusätzliche USt (mit WB)
1	10007 Ipsum Ac Foundation	18-203-00011	08.02.2026	01.03.2026	15.609,32		15.609,32	USt-Satz 1	19,0%	13.117,08	2.492,24	13.117,08	2.492,24
2	10014 Penatibus Et Institute	18-203-00012	07.03.2026	23.03.2026	688,59		688,59	USt-Satz 1	19,0%	578,65	109,94	578,65	109,94
3	10014 Penatibus Et Institute	18-203-00013	05.03.2026	24.03.2026	6.760,14		6.760,14	USt-Satz 1	19,0%	5.680,79	1.079,35	5.680,79	1.079,35
4	10014 Penatibus Et Institute	18-203-00014	24.01.2026	11.02.2026	5.501,76		5.501,76	USt-Satz 1	19,0%	4.623,33	878,43	4.623,33	878,43
5	10014 Penatibus Et Institute	18-203-00014	22.12.2025	07.01.2026	17.965,99		17.965,99	USt-Satz 1	19,0%	15.097,47	2.868,52	15.097,47	2.868,52
6	10016 Sapient Cursus Ltd	18-203-00016	18.04.2026	05.05.2026	16.514,47		16.514,47	USt-Satz 2	7,0%	15.434,08	1.080,39	15.434,08	1.080,39
7	10021 Adipiscing Lacus Ut Associates	18-203-00017	09.01.2026	30.01.2026	21.747,28		21.747,28	Ohne USt: (0%)	-	21.747,28	-	21.747,28	-
8	10021 Adipiscing Lacus Ut Associates	18-203-00018	09.03.2026	27.03.2026	2.192,48		2.192,48	Ohne USt: (0%)	-	2.192,48	-	2.192,48	-
9	10022 Global Sustainability AG	18-203-00019	26.01.2026	14.02.2026	10.327,34		10.327,34	USt-Satz 4	5,0%	9.835,56	491,78	9.835,56	491,78
10	10022 Global Sustainability AG	18-203-00020	17.12.2025	03.01.2026	804,83		804,83	USt-Satz 1	19,0%	676,33	128,50	676,33	128,50
11	10022 Global Sustainability AG	18-203-00021	09.12.2025	23.12.2025	5.390,71		5.390,71	USt-Satz 1	19,0%	4.530,01	860,70	4.530,01	860,70
12	10024 Val Venenatis PC	18-203-00022	14.03.2026	01.04.2026	12.353,47		12.353,47	USt-Satz 1	19,0%	10.381,07	1.972,40	10.381,07	1.972,40
13	10026 Libero Mauris Aliquam Ltd	18-203-00023	19.12.2025	05.01.2026	725,63		725,63	USt-Satz 1	19,0%	609,77	115,86	-	-
14	10027 Consequat Corp.	18-203-00024	21.02.2026	10.03.2026	4.909,87		4.909,87	USt-Satz 1	19,0%	4.125,94	783,93	4.125,94	783,93
15	10030 Amet Company	18-203-00025	06.04.2026	26.04.2026	15.863,28		15.863,28	USt-Satz 1	19,0%	13.330,49	2.532,79	13.330,49	2.532,79

Zum Vergrößern Bild anklicken

Folgende Dinge müssen Sie nun im Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) prüfen bzw. erledigen:

1. Umsatzsteuer-Satz auswählen

Für jede Position/Zeile wählen Sie aus dem Dropdown in Spalte K den anzuwendenden Umsatzsteuersatz. Selbstverständlich können Sie bei gleichem Satz diesen Wert auch runterkopieren. Aber evt. gibt es Positionen ohne Umsatzsteuer oder mit reduzierten MwSt-Satz.

2. Fälligkeit prüfen bzw. anpassen

In Spalte G werden alle Fälligkeiten rot markiert, die in der Vergangenheit liegen, also überfällige Positionen vor dem Modellstartzeitpunkt (siehe bspw. Pos. 11 im Screenshot). Diese Zahlung taucht dann rechts in der Zeitskala nicht auf, da im Beispiel das Modell erst am 1.1.2026 beginnt. Prüfen Sie ob bzw. wann die rot markierten Positionen voraussichtlich eingehen und ändern das Datum entsprechend. Die rote Markierung verschwindet sobald das Datum im Modellzeitraum liegt (liegt das Datum nach Modellende, wird es grün markiert). Bei Bedarf können Sie zusätzlich auch noch die Forderungshöhe werberichtigen (siehe unten).

3. Wertberichtigung (optional)

Bei Bedarf können Sie jede einzelne Position in Spalte I wertberichtigen (ansonsten die Zellen einfach leer lassen). Der Eingabewert für die Wertberichtigung (= WB) muss zwingend negativ sein und darf maximal dem offenen Gesamtbetrag entsprechen. Beachten Sie, dass es sich hier um Bruttowerte, also inkl. Umsatzsteuer, handelt.



Offener Bruttobetrag negativ und farblich markiert

Sofern in der Spalte H (Offener Bruttobetrag) negative, farblich markierte Werte auftauchen (siehe Pos. 13 in Screenshot-Beispiel oben), handelt es sich um sog. "kreditorische Debitoren" (bzw. debitorische Kreditoren bei den Verbindlichkeiten).

Der Sonderfall „kreditorischer Debitor“ tritt ein, wenn Debitoren am Ende einer Periode im DATEV-Export einen Habensaldo aufweisen. Beispiel: Ein Kunde hat eine Rechnung für eine Leistung oder einen Artikel bezahlt, aber er erhält nachträglich aufgrund einer Reklamation vom liefernden Unternehmen Geld zurück. Auch kann es zu diesem Sonderfall im Zusammenhang mit der Verbuchung von Gutschriften kommen.

Das Vorzeichen wird vom Import-Tool automatisch umgekehrt, weil es sich ja (bei den Debitoren) nicht mehr um eine Einzahlung, sondern eine Auszahlung handelt. Die Färbung ist nur zur schnellen Identifikation derartiger Sonderfälle.

Der Sonderfall „debitorischer Kreditor“ tritt ein, wenn Kreditorenkonten am Ende einer Periode im DATEV-Export einen Sollsaldo aufweisen. Beispiel: Ein Unternehmen hat seinem Lieferanten eine Rechnung bezahlt, aber das Unternehmen erhält nachträglich aufgrund einer Reklamation Geld vom Lieferanten zurück.

Für das Blatt "**Kreditoren**" gilt nach dem Import die gleiche Logik und Vorgehensweise. Aus diesem Grunde wird darauf hier nicht gesondert eingegangen.

5.9 Finanzierung

Wie in den Ausführungen zur [Bearbeitungsreihenfolge](#)¹⁵¹ 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](#)¹²⁵. In einem zweiten Schritt wird der ermittelte Kapitalbedarf dann sukzessive [nach einer vorgegebenen Reihenfolge gedeckt](#)¹²⁶, sodass 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). Das heißt Sie können bei sämtlichen Plananpassungen (z.B. Umsatz- oder Kostenänderungen, Personalveränderungen, Modifikation der Finanzierungsbedingungen etc.) direkt den Einfluss auf die Höhe des benötigten Kapitals ablesen. Dies wird insbesondere dann extrem hilfreich, wenn Sie eigene Szenarios hinzufügen, da dann für 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 (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 Kapitalrücklage.

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

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) zwei weitere Kapitalerhöhungen bzw. Finanzierungsrunden (= Eigenkapitalzuführung) zu frei wählbaren Zeitpunkten zu planen. Dabei kann betrags- und datumsmäßig unterschieden werden zwischen Zuführungen zum gezeichneten Kapital bzw. Einstellungen 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.



Hinweis

Die hier 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 dann im Detail planen.

Darlehen 1 bis 4

Die vier Darlehen sind prinzipiell identisch aufgebaut und können für alle Arten von Krediten (z.B. Annuitäten-Darlehen, Raten- bzw. Tilgungsdarlehen oder auch endfällige Darlehen) genutzt werden.

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

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

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

Kontokorrentkredit

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

5. Kontokorrentkredit (automat.)			optional =>	
Kontokorrent (verfügbar ab)	ab Planungsbeginn	01.03.2023	1. Anpassung KK-Kreditlinie	2. Anpassung KK-Kreditlinie
Kontokorrentlinie (maximale Höhe)	EUR	20.000	ab Datum	01.10.2023
Tatsächliche max. Inanspruchnahme	EUR	9.312	EUR	50.000
Prüfung Höhe Kontokorrent mit Startbilanz	Kontrolle	Ok	ab Datum	01.09.2023
Zinssatz Kontokorrentkredit	% p.a.	11,0%	EUR	75.000
Wenn möglich KK komplett abbauen?	Auswahl	Ja	% pro Monat	0,87%
			KK-Linie (nur bis auf	EUR zurückführen

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

Zum Vergrößern Bild anklicken

Normalerweise sollte ein Kontokorrent wegen seiner hohen Kosten (= hoher Zinssatz) bei vorhandener Liquidität möglichst komplett zurückgeführt werden. In der Standardeinstellung (Wenn möglich KK komplett abbauen? => "**JA**") macht das Modell dies automatisch (siehe Box "Gut zu wissen" weiter unten). Wollen Sie aus irgendeinem Grund, dass eine bestimmte KK-Höhe trotz der hohen Zinsbelastung erhalten bleibt, wählen Sie hier "**NEIN**" und tragen weiter rechts einen zulässigen Restbetrag ein, ab dem der KK nicht weiter zurückgezahlt werden soll.

Sofern in der Startbilanz bereits ein Kontokorrent eingetragen wurde, 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 & 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	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo
Modell: Sanierungsplanung v1												
Modellintegrität:												
Start der Periode	1. Jan. 26	8. Jan. 26	15. Jan. 26	22. Jan. 26	29. Jan. 26	5. Feb. 26	12. Feb. 26	19. Feb. 26	26. Feb. 26	5. Mrz. 26	12. Mrz. 26	19. Mrz. 26
Ende der Periode	7. Jan. 26	14. Jan. 26	21. Jan. 26	28. Jan. 26	4. Feb. 26	11. Feb. 26	18. Feb. 26	25. Feb. 26	4. Mrz. 26	11. Mrz. 26	18. Mrz. 26	25. Mrz. 26
Finanzierungskaskade	31. Dez. 25											
(alle Werte in EUR)												
1. Cash vor Finanzierung	Jan. 26	Jan. 26	Jan. 26	Jan. 26	Jan. 26	Feb. 26	Feb. 26	Feb. 26	Feb. 26	Mrz. 26	Mrz. 26	
Umsatzerlöse	17.415.272	68.890	46.798	21.115	45.472	53.107	41.597	46.642	47.241	36.402	45.712	37
Erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	50.500	-	28.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sonstige betriebliche Erträge	10.000	-	6.250	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Erlöse aus Verkäufen AV (Netto-Einzahlungen)	70.000	-	60.000	10.000	-	-	-	-	-	-	-	-
Erlöse aus Verkäufen UV bzw. Vorräte (Netto-Einzahlungen)	25.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USL-Einzahlungen von Debitoren (inkl. USL erh. Anz.)	3.267.288	-	15.615	1.188	-	-	7.480	10.891	6.103	6.856	9.469	8.8
Materialkosten/Warenersatz	(5.176.320)	(6.557)	(29.788)	(18.052)	(33.708)	(29.870)	(9.929)	(28.064)	(29.608)	(4.089)	(21.958)	(13)
Gekaufte Anzahlungen auf Vorräte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Energiekosten (der Produktion)	(337.753)	(1.228)	(1.121)	(1.343)	(1.142)	(1.330)	(1.305)	(1.132)	(1.318)	(1.247)	(1.308)	(1)
Fremdleistungen	(1.403.402)	(5.065)	(3.640)	(1.627)	(3.537)	(4.868)	(3.813)	(4.692)	(3.018)	(3.337)	(2.921)	(6)
Personalkosten	(6.253.210)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17.296)	(17)
Sonstiger betriebl. Aufwand	(1.588.753)	(2.594)	(8.659)	(20.940)	(26.203)	(3.352)	(11.674)	(7.616)	(3.841)	(4.045)	(27.163)	(17)
Netto-Anpassung Ford. LuL u. Verb. LuL	5.370	(21.089)	11.266	42.261	(5.519)	(1.390)	(56.784)	(19.194)	(13.151)	(41.917)	59.565	(1)
Veränderungen Forderungen / Verbindlichkeiten	(177.778)	-	-	2.222	-	-	-	-	-	-	-	-
Investitionen	(210.000)	-	-	-	-	-	(110.000)	(100.000)	-	-	-	-
Inanspruchnahme Rückstellungen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USL-Zahlungen für Investitionen	(39.900)	-	-	-	-	-	20.900	(19.000)	-	-	-	-
VSL-Zahlungen an Kreditoren (inkl. VSL gel. Anz. Vorräte)	(1.694.162)	-	(547)	(1.867)	(5.010)	(5.777)	(11.202)	(13.055)	(9.935)	(7.638)	(6.024)	(5)
Zinsen (für langfr. Darlehen bei Modellbeginn)	(37.015)	-	(375)	(80)	-	-	-	(375)	(80)	-	(375)	-
Zinszahlungen (Darlehen 1.4 + KK)	(62.621)	(112)	(96)	-	-	-	-	(82)	(224)	(224)	(248)	-
Finanzierungskosten (Darlehen 1-4)	(3.750)	(3.750)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zinsentnahmen (Bank-/Geschäftskonto)	18.654	3	21	24	7	3	-	14	8	-	-	-
Zinsentnahmen Ausleihungen	(259)	37	12	12	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
USL-Zahlungen / -erstattungen (an/ivom FA)	(1.743.217)	-	-	-	(3.860)	-	-	(19.067)	-	-	-	-
Steuerzahlungen (Sk. vom Einkommen u. Ertrag)	(2.078.740)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sonstige Steuern	(2.100)	-	-	-	(1.250)	-	-	-	-	-	-	-
Tilgungen (für langfr. Verbindlichkeiten bei Modellbeginn Forderungsverzichte nicht enthalten, da nicht liquiditätswirksam)	(285.000)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Liquidität am Ende der Vorperiode (Kontostand)	8.950	-	72.127	81.767	22.957	11.785	-	47.203	26.079	-	-	-
Cash vor Finanzierung	20.198	100.689	81.767	22.957	11.785	(207.384)	(172.273)	28.079	(10.650)	28.148	874	874

Zum Vergrößern Bild anklicken

Hinweis: Im Rahmen von allen Liquiditätsbetrachtungen wird im gesamten Excel-Finanzplan-Tool für Auszahlungen stets ein negatives Vorzeichen verwendet (gem. internationaler Konventionen Darstellung neg. Zahlenwerte immer in Klammern, z.B.

(4.000)). 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 (sowie in den ersten 5 Wochen im Screenshotbeispiel).

Finanzierung		Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo	Wo
Modell: Sanierungsplanung v1											
Modellregeln:											
Start der Periode											
Ende der Periode											
2. Finanzierung											
Zu finanzieren											
Finanzierungskaskade											
1. Gezeichnetes Kapital											
Zwischensaldo											
2. Kapitalrücklage											
Zwischensaldo											
3. Darlehen 1: Deutsche Bank 1234											
Darlehensaufnahme											
Tilgung											
Zwischensaldo											
4. Darlehen 2: Gesellschafterdarlehen 4521											
Darlehensaufnahme											
Tilgung											
Zwischensaldo											
5. Darlehen 3: Darlehen 3											
Darlehensaufnahme											
Tilgung											
Zwischensaldo											
6. Darlehen 4: Darlehen 4											
Darlehensaufnahme											
Tilgung											
Zwischensaldo											
Cash vor Kontokorrent											
7. Kontokorrentkredit (automat.)											
Max. Kontokorrentrahmen (gem. Annahmen)											
Eröffnungsbilanz											
Inanspruchnahme											
Rückführung / Tilgung											
Schlussbilanz/Schlussvertrag											
Noch nicht "gezogen"											
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](#)¹²¹) zur Deckung der Liquiditätslücke einer jeden Periode herangezogen.

Darlehen 1 bis 4

Die Darlehen 1 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](#)¹²¹ können Sie auf dem Blatt „**Annahmen**“ vorgeben. Da diese Art Kredit äußerst teuer ist (hoher Zinssatz), wird ein einmal gezogener Betrag durch einen speziellen Automatismus des Excel-Finanzplan-Tools schnellstmöglich, d.h. sobald genügend Liquidität vorhanden ist, wieder getilgt.

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 (1-4) 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	70.000	70.000	
Tilgung		Achtung: Tilgung höher als Darlehensbetrag		(75.000)		

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

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

3. Cash nach Finanzierung				
Cash nach Finanzierung (am Periodenende)		-	-	-
(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.

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 ein rot formatierter Hinweis mit der Bezeichnung "Fehler" (siehe Screenshot).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Umsatzplanung									
2	Modell: Fiktive 5 Jahres-Finanzplanung				Zum Inhaltsverzeichnis					
3	Modellintegrität:				Fehler		Zur Fehleranalyse			
4	Start der Periode				Start		Ende		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- & Fehlerprüfungen

Fehlerkontrollen

Art der Fehlerkontrolle/Prüfung	Link zur Kontrollzelle	Ergebnis	Toleranz	Kontrolle
Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) monatlich	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) in Übersicht 04	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Bilanzidentität (Aktiv = Passiv) in Übersicht 01	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Bilanzidentität (Eröffnungsbilanz)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Mittelherkunft = Mittelverwendung	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Finanzierungsmittel ausreichend (inkl. Kontokorrent)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Cash nie <0	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation GuV (in Übersicht 02)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Cashflow (in Übersicht 03)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Bilanz (in Übersicht 04)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation GuV (in Übersicht 01)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Aggregation Cashflow (in Übersicht 01)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Kontrolle Umsatzsteuer (intern vs. gg. über FA)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Zahlungsziele Debitoren	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Zahlungsziele Kreditoren	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Langfr. Verbindlichkeiten (zu Modellbeginn) - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Darlehen 1: Darlehen Hausbank - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Darlehen 2: Sparkasse Oberhausen - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	1	0,001	Fehler
Darlehen 3: KfW-Kredit - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Darlehen 4: Gesellschafterdarlehen - Tilgung ≤ Darlehensbetrag ?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Nettobuchwert + AfA: Immaterielle Vermögensgegenstände	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Nettobuchwert + AfA: Sachanlagen	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Nettobuchwert + AfA: Finanzanlagen	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Mind. eine Methode zur Ermittlung Umsatzerlöse ausgewählt?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Mind. eine Methode zur Ermittlung Materialkosten ausgewählt?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Kontrolle GuV-Abweichungsanalyse (alle)	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Kontrolle GuV-Vorschau vs. Vorschau Geschäftsjahr	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Rückstellungen - Prüfung Inanspruchnahme/Auflösung	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Kontokorrentlinie >= Wert in Startbilanz?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Verlustrücktrag: Nur Werte eingegeben wo prinzipiell VR möglich?	zur Kontrollzelle	-	0,001	Ok
Verlustrücktrag: Wert(e) nicht zu hoch?	zur Kontrollzelle	-	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](#)⁴⁹ 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 "**Ueb_05**") 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 (vgl. Kennzahlen-Analyse auf Blatt "**Ueb_06**").

Die Kennzahlen werden automatisch berechnet und die Berechnungslogik und -details finden sich weiter unten auf dem Blatt.



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 "**Ueb_11**") weitergehende und detailliertere Informationen.

Ausdruck der zentralen Planungsergebnisse

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

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

Dies sind die Blätter:

- Index
- Ueb_01 bis Ueb_12 (Es können auch nur einige, ausgewählte Übersichten genutzt werden)

- Ueb_13 bis Ueb_15 (*machen nur Sinn, wenn für die Forderungen bzw. Verbindlichkeiten aus LuL auf Blatt "Annahmen" in der Startbilanz bei manuelle Planung "JA" gewählt wurde*)
- 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 alle Übersichten bzw. Grafiken (auf den roten Blättern) 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 entweder ausgeblendet (nicht gelöscht) oder einfach nicht gedruckt bzw. exportiert. **Zeilen ausblenden:** Markieren Sie die entsprechenden Zeile(n) 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 roten Übersichtsblättern und ggf. 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)). Häufig können bspw. Kontrollzellen, nicht genutzte Reservezeilen oder Modelllaufzeitflags ausgeblendet werden.
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 1: Qualitätssicherung

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



Tipp 2: Mehrere Tabellenblätter gleichzeitig drucken

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

Gruppierung herstellen:

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

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

Gruppierung aufheben:

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

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

Teil

VII

7 OPOS Import-Tool

Bei dem EFT OPOS-Import- und Analyse-Tool handelt es sich um eine eigenständige Excel-Datei. Diese ist nicht mit dem Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) verlinkt und kann deshalb auch einzeln genutzt bzw. angepasst werden.

Hauptzweck des Tools ist ein schneller und einfacher Import von offenen Posten für Debitoren und Kreditoren, sofern die Ausgangsdaten im Standard-DATEV-Format vorliegen.

WICHTIG: Dieses Format erhalten Sie nur dann, wenn Sie bzw. der Steuerberater in der Software „**DATEV Kanzlei-Rechnungswesen**“ die weiter unten beschriebenen Exportschritte genau befolgt.

Mit anderen Fibu-Systemen haben wir das Tool nicht getestet und es sind ggf. umfassende Anpassungen bei den Power Query Abfragen erforderlich, um die Daten fehlerfrei in das Excel-Finanzplan-Tool PRO übertragen zu können. Sollten Sie nur andere Ausgangsdaten zur Verfügung haben (also keine Nutzung von DATEV), nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf. Wir können für beliebige Ausgangsdaten aus anderen Fibu- bzw. ERP-Systemen (z.B. Agenda, Lexware, SAP etc.) entsprechende Anpassungen erstellen.

Import-Tool öffnen (Passwort erforderlich)

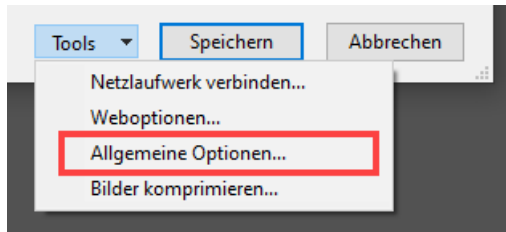
Zum Öffnen der Datei "OPOS Import-Tool" ist ein **Passwort erforderlich**, welches allen Käufern der Vollversion per Email im Rahmen des Bestellprozesses zugesendet wird.

HINWEIS: In der kostenlosen Testversion ist das Import-Tool nicht nutzbar! Nutzen Sie zum Testen einfach die enthaltenen Dummy-Daten oder machen manuell eigene Eingaben.

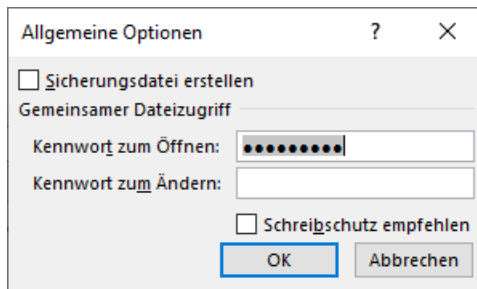
Als Nutzer der Vollversion können Sie das Passwort bei Bedarf auch entfernen.

Dazu gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie die Excel-Datei, also das Import-Tool und geben dazu das PW aus der Email ein.
2. Rufen Sie anschließend in Excel die Registerkarte „**Datei**“ auf und wählen den Menüpunkt „**Speichern unter**“, um das Fenster mit den Speicheroptionen zu öffnen.
3. Im Fenster „Speichern unter“ klicken Sie auf die Schaltfläche „**Tools**“ direkt links neben dem Speichern-Button. Es öffnet sich ein kleines Kontextmenü, in dem Sie den Punkt „**Allgemeine Optionen**“ wählen



4. Löschen (oder ändern) Sie in dem Feld „**Kennwort zum Öffnen**“ das Passwort.



5. Klicken Sie abschließend auf „**OK**“, um das Menü zu schließen und dann auf „**Speichern**“, um die neuen Einstellungen dauerhaft zu aktivieren.

Aufbau des Tools und Funktionsprinzip

Das Tool besteht neben dem Blatt mit den Lizenzhinweisen aus 5 verschiedenen Blättern:



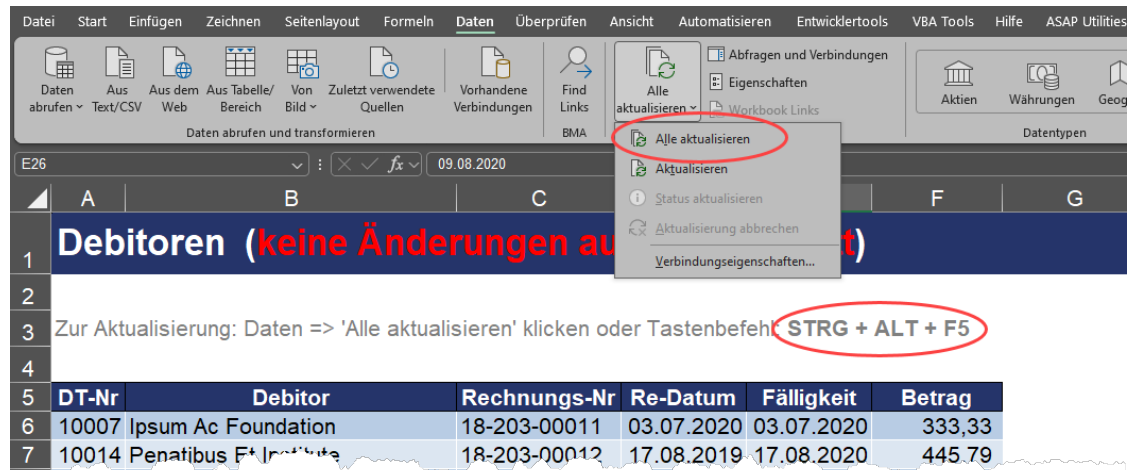
Nur auf dem gelben Blatt "**Annahmen**" müssen Sie verschiedene Vorgaben machen.

Dazu zählt das Import-Datum (= Stichtag). Dieses Datum ist bei den Übersichten relevant dafür, ob bestimmte Positionen als überfällig eingestuft werden.

Ferner müssen jeweils für die Debitoren und die Kreditoren der Dateiname sowie der Speicherort der jeweiligen Datei angegeben werden. Hier geht es um die txt- oder csv-Dateien, die Sie aus DATEV exportieren und die Ihre jeweils aktuellen OPOS enthalten. Wie der Export im Detail durchzuführen ist, finden Sie im nächsten Abschnitt beschrieben. Beachten Sie bitte, dass jeweils der komplette Pfad am Ende mit "\" eingegeben werden muss. Als Dateiformate sind nur txt- oder csv-Dateien zulässig.

Bei den beiden roten Blättern handelt es sich um Übersichts- bzw. Auswertungsblätter. Diese liefern Ihnen hilfreiche zusammenfassende Informationen zu den importierten OPOS für die Debitoren und Kreditoren.

Der eigentliche Import der Rohdaten in das Tool findet auf den beiden grauen Blättern statt. Dort befinden sich sog. "intelligente Tabellen", die bei Aktualisierung der Power Query Abfragen mit den aktuellen Daten befüllt werden. Zur Aktualisierung der beiden Abfragen wählen Sie entweder im Menü "Daten" unter Alle aktualisieren den ersten Eintrag "Alle aktualisieren" (siehe Screenshot unten) oder nutzen einfach die Tastenkombination **STRG + ALT + F5**.



Zum Vergrößern Bild anklicken

Die alten (bestehenden) Daten werden einfach überschrieben, der Umfang der Tabelle passt sich automatisch der Anzahl der importierten Positionen an.

OP-Listen aus DATEV Kanzlei-Rechnungswesen exportieren

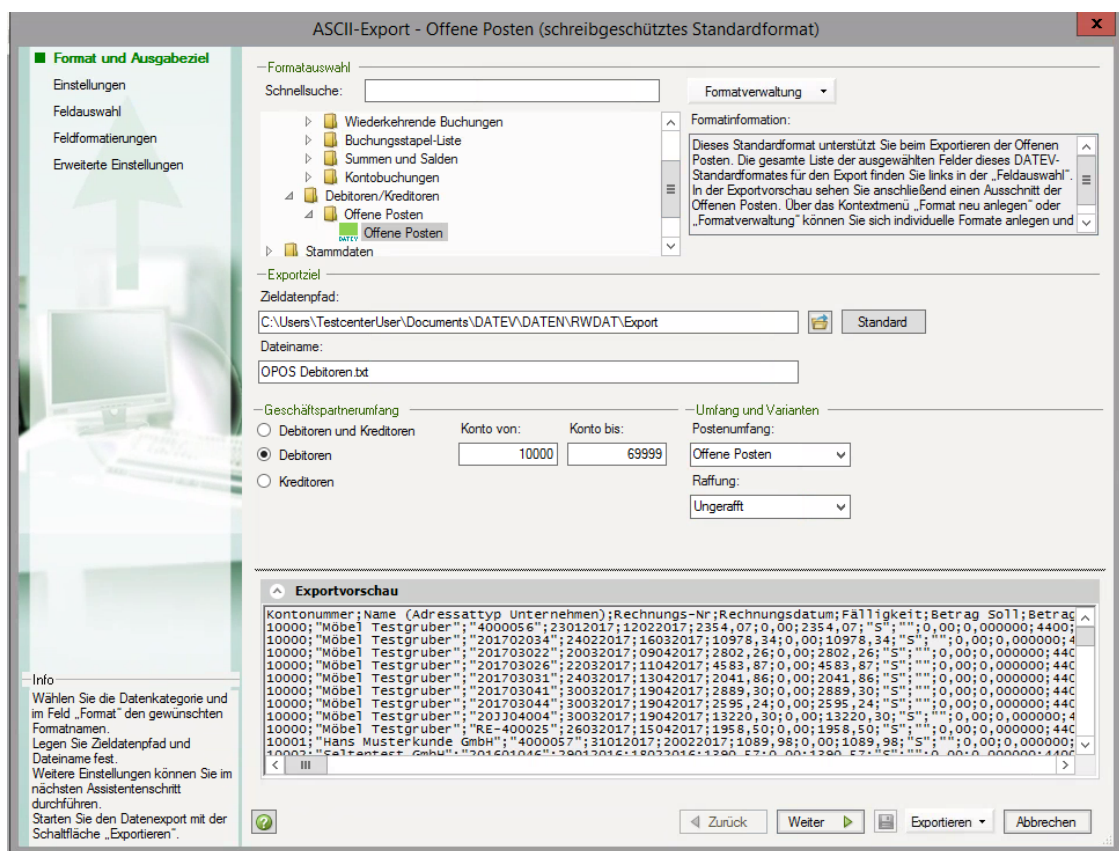
Sofern Sie oder ihr Steuerberater die Software „**DATEV Kanzlei-Rechnungswesen**“ nutzen (nicht DATEV Unternehmen online), können Sie mit wenigen Klicks die OP-Listen für Debitoren und Kreditoren generieren und exportieren.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Ihre OP-Listen in standardisierter Form zu exportieren:

1. Mandant und Wirtschaftsjahr in DATEV Kanzlei-Rechnungswesen öffnen
2. »Bestand | Exportieren | ASCII-Daten«
3. Bereich »Formatauswahl«
=> »Bewegungsdaten | Debitoren/Kreditoren | Offene Posten | Offene Posten« wählen

Achten Sie hier darauf, das DATEV Standardformat auszuwählen (ist mit DATEV Symbol versehen, siehe Screenshot unten)

4. Bereich »Exportziel«
=> Zieldatenpfad bzw. Ordner und Dateinamen eingeben
5. Bereich »Geschäftspartnerumfang«
=> Zunächst nur Debitoren wählen
=> Bei »Konto von – bis« alle Personenkonten wählen
6. Bereich »Umfang und Varianten«
=> Bei »Postenumfang« <Offene Posten> wählen
=> Bei »Raffung« <Ungerafft> wählen
7. Abschließend <Exportieren> wählen



Zum Vergrößern Bild anklicken

Damit Sie zwei unabhängige Export-Dateien erhalten (eine für die Debitoren und eine für die Kreditoren), müssen Sie den oben beschriebenen **Vorgang zweimal durchführen**. Der einzige Unterschied besteht darin, die Auswahl im Bereich »Geschäftspartnerumfang« entsprechend anzupassen und natürlich einen anderen Dateinamen zu vergeben, damit Sie die zuerst exportierte Datei nicht überschreiben.

Prinzipiell können Sie die Exportprozedur durch Erstellen einer eigenen Vorlage unter »Formatverwaltung« weiter vereinfachen. Bei Fragen dazu wenden Sie sich bitte direkt an die DATEV bzw. nutzen die Hilfe der Software DATEV Kanzlei-Rechnungswesen.

Übertragung der Daten aus dem Import-Tool in das Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung)

Nachdem Sie die obigen Schritte durchgeführt haben, d.h. 1. die OPOS Debitoren und Kreditoren im Standard-DATEV-Format aus Kanzlei-Rechnungswesen exportiert und 2. diese Daten anschließend über "Alle aktualisieren" in das Import-Tool geladen haben, können Sie die Daten einfach durch copy&paste in das Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung) übertragen. Dies müssen Sie in zwei Schritten einmal für die Debitoren und einmal für die Kreditoren machen.

Selektieren Sie alle Daten (nicht die Überschriften, erst ab Zeile 6) in der jeweiligen intelligenten Tabelle z.B. auf dem Blatt "**Debi Imp**" (siehe Screenshot => rote Markierung).

	A	B	C	D	E	F	G
1	Debitoren (keine Änderungen auf diesem Blatt)						
2							
3	Zur Aktualisierung: Daten => 'Alle aktualisieren' klicken oder Tastenbefehl: STRG + ALT + F5						
4							
5	DT-Nr	Debitor	Rechnungs-	Re-Datum	Fälligkeit	Betrag	
6	10007	Ipsum Ac Foundation	18-203-00011	03.07.2020	03.07.2020	333,33	
7	10014	Penatibus Et Institute	18-203-00012	17.08.2019	17.08.2020	445,79	
8	10014	Penatibus Et Institute	18-203-00013	29.12.2019	29.12.2020	447,85	
9	10014	Penatibus Et Institute	18-203-00014	29.12.2019	29.12.2020	879,40	
10	10014	Penatibus Et Institute	18-203-00014	03.07.2020	03.09.2020	631,05	
11	10016	Sapientia Ltd	18-203-00016	05.07.2020	20.08.2021	77.238,14	
12	10021	Adipiscing Lacus Ut Associates	18-203-00017	03.07.2020	03.09.2020	2.466,04	
13	10021	Adipiscing Lacus Ut Associates	18-203-00018	11.07.2020	30.08.2020	60.859,93	
14	10022	Global Sustainability AG	18-203-00019	19.03.2020	19.10.2020	290,81	
15	10022	Global Sustainability AG	18-203-00021	03.07.2020	03.10.2020	389,09	
17	10024	Vel Venenatis PC	18-203-00022	17.07.2020	20.07.2020	116.177,11	
18	10026	Libero Mauris Aliquam Ltd	18-203-00023	03.07.2020	03.11.2020	341,38	
19	10027	Consequat Corp.	18-203-00024	20.07.2020	23.08.2020	49.244,89	
20	10030	Amet Company	18-203-00025	04.07.2020	04.12.2020	50.575,00	
21	10031	Ac Mattis Ornare PC	18-203-00026	20.07.2020	23.08.2020	10.115,00	
22	10032	Ligula Donec Luctus Limited	18-203-00027	20.07.2020	23.08.2020	10.115,00	
23	10101	Mauris Molestie Inc.	18-203-00028	13.03.2020	13.11.2020	645,83	
24	10101	Mauris Molestie Inc.	18-203-00029	16.04.2020	17.11.2020	645,83	
25	10101	Mauris Molestie Inc.	18-203-00030	28.05.2020	28.10.2020	1.291,66	
26	11805	Parturient Institute	18-203-00055	09.10.2015	09.10.2020	10.640,00	
27	11805	Parturient Institute	18-203-00056	31.12.2016	09.11.2020	10.640,00	
28	11805	Parturient Institute	18-203-00057	31.12.2019	19.11.2020	10.640,00	
29							
30							

Zum Vergrößern Bild anklicken

Also im Beispiel oben von Zelle A6 bis F28 (bei der Endzelle kann bei Ihnen je nach Umfang eine andere Zeilennummer relevant sein).

Dann kopieren Sie diese Daten z.B. via **STRG + C** in die Zwischenablage. Wechseln Sie dann in das parallel geöffnete Excel-Finanzplan-Tool PRO (Sanierung & Restrukturierung), gehen auf das Blatt "Debitoren" und fügen die Daten dort (als Werte) z.B. mit "Inhalte einfügen" => Werte anhaken und dann OK klicken ein.

Anschließend führen Sie den gleichen Vorgang für die Kreditoren durch. Diese müssen Sie natürlich aus dem Blatt "**Kredi Imp**" kopieren und auf dem Blatt "**Kreditoren**" einfügen.

Teil



8 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.

8.1 Allgemeine Fragen

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

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

Anzeigen der Registerkarte "*Entwicklertools*":

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

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.

Sozialabgaben - Als Gesellschafter-Geschäftsführer bin ich von der Rentenversicherungspflicht befreit. Wie lässt sich dies in der Personalplanung abbilden?

Hier bieten sich grundsätzlich zwei Umsetzungsmöglichkeiten.

Da der Arbeitgeberanteil für die Rentenversicherung (RV) etwa 9% beträgt, kann bspw. das Bruttogehalt einfach entsprechend gekürzt werden. In diesem Fall ist die liquiditätsmäßige Abbildung dann zwar korrekt, aber die Höhe der ausgewiesenen Sozialabgaben stimmt nicht mit der tatsächlichen späteren Abrechnung überein.

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

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

1. Nutzung des im Tool integrierten Export-Makros

Auf dem Blatt "Annahmen" finden Sie oben einen Makro-Button ("**Daten exportieren**"), der es Ihnen erlaubt die gesamte Planung in eine neue Standard-Excel-Datei mit dem Format *.xlsx zu exportieren. Diese kann frei weitergegeben werden und lässt sich auch unter Excel für Mac öffnen und analysieren, enthält aber (aus lizenztechnischen Gründen) keine Formeln, sondern nur die jeweiligen Werte. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Planungsdaten exportieren](#)³⁸.

2. Nutzung einer sog. "Due Diligence Lizenz"

Dabei handelt es sich um spezielle Lizenzschlüssel, die es Kapitalgebern und Banken erlauben, die QLM geschützten Excel-Tools von Fimovi für 90 Tage uneingeschränkt nutzen zu können, um auf diese Weise bspw. die Finanzplanung eines Unternehmens hinsichtlich einer Beteiligung, Kreditvergabe etc. sorgfältig

prüfen zu können. Im Grunde handelt es sich dabei um zeitlich verlängerte Test-Lizenzen, die den Nutzern eine Aktivierung auf bis zu 2 Computern gleichzeitig erlauben und volle Lese- und Schreibrechte für die Excel-Datei einräumen. Der Testzeitraum (90 Tage) beginnt erst mit der Aktivierung des Lizenzschlüssels. Nach Ablauf des Testzeitraumes lässt sich die Excel-Datei (auf diesen Rechnern) nicht mehr starten.

Sofern Sie Interesse an derartigen DD-Lizenzen für ihr Produkt haben, schreiben Sie eine Email an support@fimovi.de. Wir bieten diese Lizenzen gegen eine günstige Bearbeitungspauschale von lediglich 30,- EUR (netto) an. Aus Aufwandsgründen müssen allerdings mindestens 5 Lizenzen bestellt werden. Die Lizenzschlüssel können Sie dann beliebigen Empfängern weitergeben.

3. Empfänger hat eine Voll-Lizenz

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

4. Empfänger nutzt eine kostenlose Testlizenz des Tools

Für das Excel-Finanzplan-Tool PRO ist es möglich, auf unserer Webseite eine kostenlose Testversion anzufordern. Sobald diese aktiviert wurde, kann während des Testzeitraumes jede Datei des Excel-Finanzplan-Tool PRO geöffnet werden. Der Nutzer hat dann Vollzugriff und kann sowohl alle Daten lesen, als auch (bei Bedarf) sämtliche Daten verändern. Allerdings gilt dies nur für den Testzeitraum der in der Regel 14 bis 21 Tage (je nach Produkt) beträgt.

Hier könnte Ihre Frage stehen

Antwort

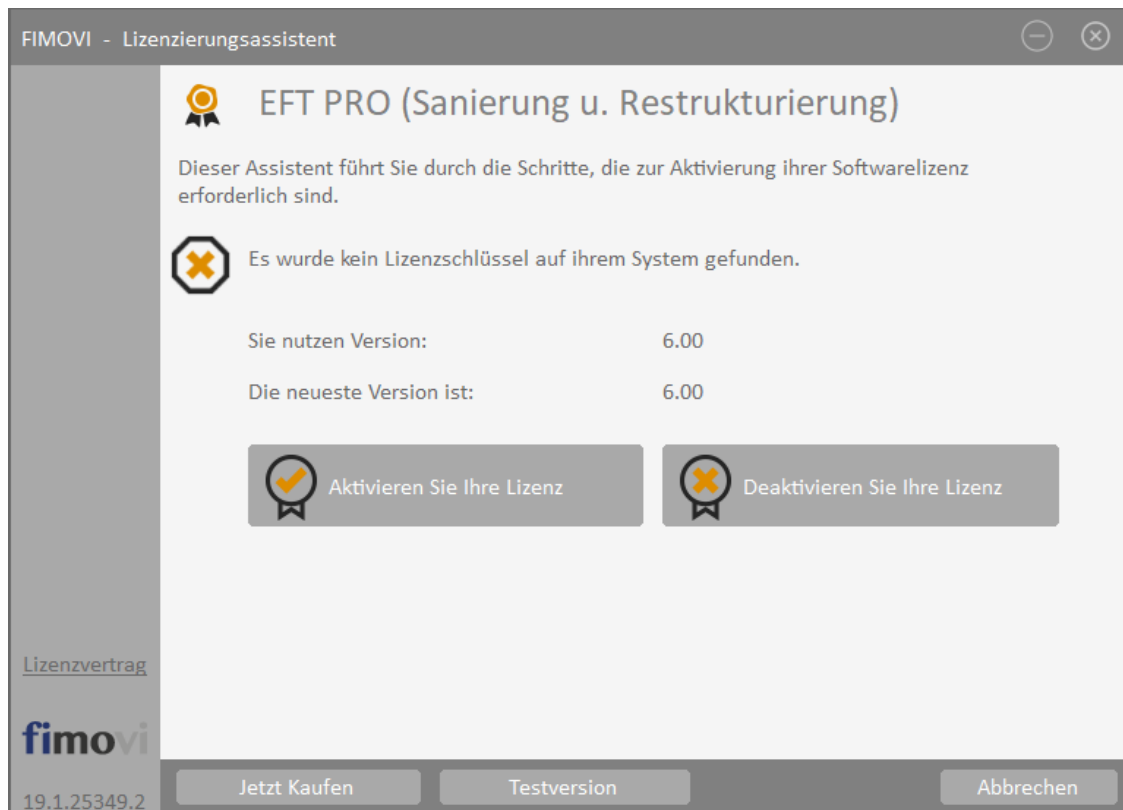
Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

8.2 Aktivierung und Lizenzschlüssel

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

A - Problem

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



Zum Vergrößern Bild anklicken



Zum Vergrößern Bild anklicken

Mögliche Fehlermeldungen

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

Fehlermeldung

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

B - Mögliche Ursachen und Lösungsansätze

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

Prüfen Sie die folgenden Punkte:

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

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

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

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

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

Ad 2) Lizenzordner mit allen erforderlichen Dateien im gleichen Ordner

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

Ordner „Lizenz“:

de\

QlmLicenseLib.dll

QlmLicenseWizard.exe

QlmCLRHost_x86.dll

QlmCLRHost_x64.dll

meinprodukt.xml

Unterordner „de“

QlmLicenseLib.resources.dll

QlmControls.resources.dll

QlmLicenseWizard.resources.dll

meinprodukt.de.xml

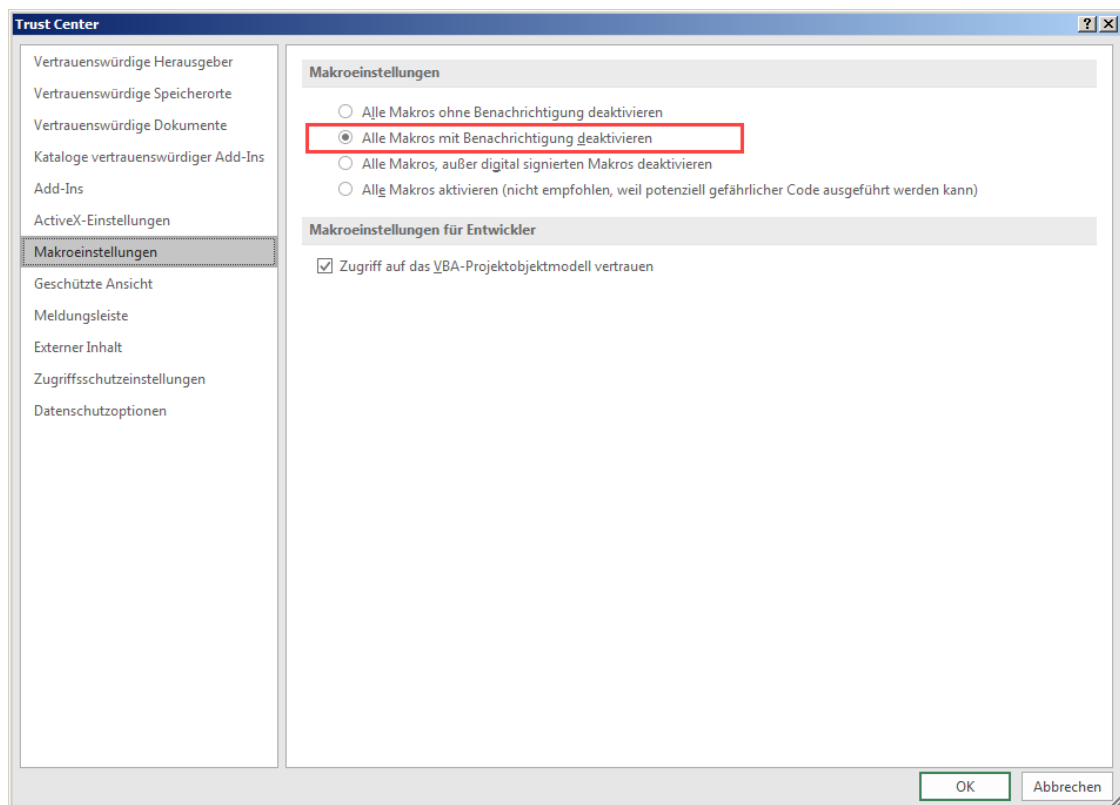
Ad 3) Aktuellste Excel-Version installiert

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

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

Ad 4) Makros/VBA aktiviert

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



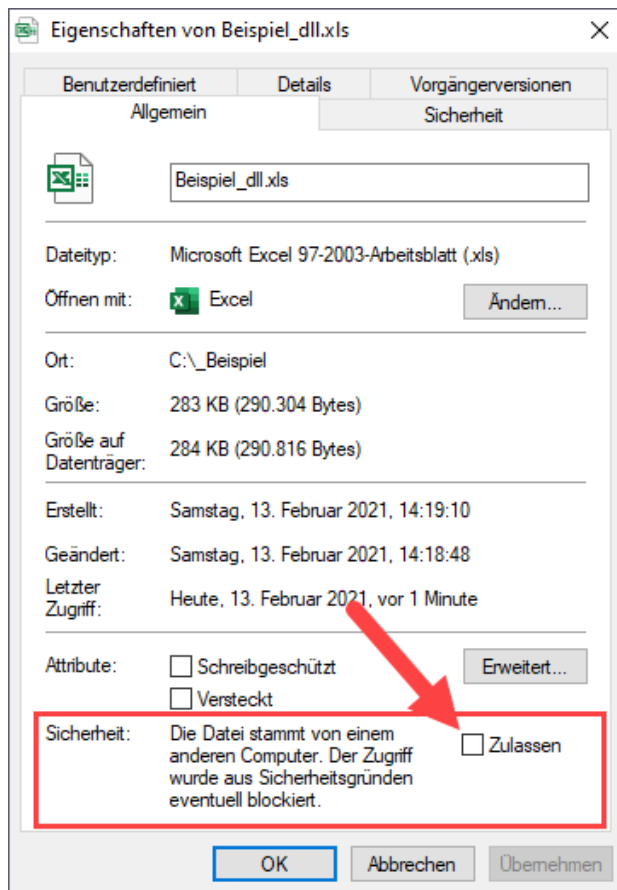
Mit dieser Einstellung können Sie nach dem Öffnen von Excel-Dateien mit VBA-Code jeweils selbst bestimmen, ob Sie diesen aktivieren wollen oder nicht. Dies ist ein guter Kompromiss im Hinblick auf Ihre Sicherheit bei fremden Dateien die ggf. schädlichen Makrocode enthalten. Bei den Fimovi Tools müssen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

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

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

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

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



Screenshot: Zugriff auf blockierte Dateien zulassen

C - Weitere Hilfe

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

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

1. Windows-Version

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

1. Drücken Sie die Tastenkombination [Win + R]

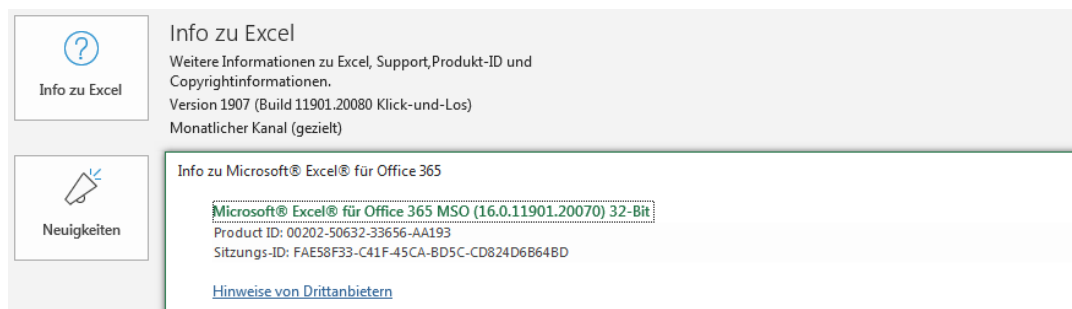
2. Geben Sie winver ein
3. Drücken Sie die Taste [Return]

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

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



oder



Screenshots: Genaue Excel-Version ermitteln

Hier könnte Ihre Frage stehen

Antwort

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

8.3 Fehlermeldungen von Excel

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

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

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

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

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

a.) Manuelle Lösungsmöglichkeiten:

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

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

b.) Automatischer Versuch:

Zur Reformatierung aller Kommentare (Positionierung direkt neber der Zelle und Größeneinstellung auf Autosize) in der gesamten Datei haben wir zu ihrer Arbeitserleichterung ein Makro vorbereitet. Dazu gehen Sie bitte auf das Register "Entwicklerstools" ([Register "Entwickluertools" einblenden](#)¹⁴⁴), klicken in der Gruppe "Code" auf Makros und wählen das Makro "**Kommentare_formatieren**". Gegebenenfalls

sollten Sie vorher die Gruppierungen auf den Blättern aufklappen, also alle Zeilen und Spalten einblenden.

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

8.4 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“. Es ist kein Blattschutzkennwort gesetzt. 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 "Entwicklertools" ([Register "Entwicklertools" einblenden](#)^{D144}), 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](#)^{D154} weiter.

Hier könnte Ihre Frage stehen

Antwort

Dieses Kapitel wird kontinuierlich weiter ausgebaut und ergänzt!

Index

- A -

Abschreibungen	
außerplanmäßige	92, 93
GWG	92
lineare	92, 93
planmäßige	92, 93
Absetzung für Abnutzung	92
AfA	92
Aktivierte Eigenleistungen	100
Anzahlungen	75
erhaltene Anzahlungen	78
geleistete Anzahlungen	82
Aufbau EFT	
Blätter	47
Logik	47
Ausschüttungen	54
Dividenden	65
Entnahmen	65
Außerordentliche Aufwendungen	111
Außerordentliche Erträge	111

- B -

Bedingte Formatierungen	44
Bestandsveränderungen	63
Bilanzidentität	54
Blattschutz	
Blattschutz entfernen	33
Blattschutzkennwort	33
Brutto	75

- C -

Copyright	15
-----------	----

- D -

Datenüberprüfungen	44
Dauerfristverlängerung	109
Druck (der Ergebnisse)	133

- E -

Editionen	
Einzelunternehmen/Freiberufler	10
Kappes	10
Persges	10
Eigenkapital	121
Eigenkapitalersetzendes (nachrangiges) Darlehen	144
EK	121
Empfohlene Vorgehensweise	51
Energiekosten	
der Produktion/Herstellung/Fertigung	83
Eröffnungsbilanz	54
Startbilanz	58

- F -

FAQs	144
Fehleranalyse	131
Fehlerkontrollen	131
Financial Modelling Videos	
Erstellung individueller Finanzmodelle	17
Modellreview	17
Schulungen	17
Seminare	17
Vorlagen	17
Finanzierungskaskade	120
Finanzierungsquellen	126
FK	121
Flags	45
Fremdkapital	121
Fremdleistungen	80

- G -

Geschäftsjahr	54
abweichend von Kalenderjahr	56
Gewerbesteuer	101
Hinzurechnungen	104
Kürzungen	104
Gewinnermittlungsmethoden	
4/3-Rechnung	10
Betriebsvermögensvergleich	10
Einnahmen-Überschuss-Rechnung	10
EÜR	10

Grundannahmen
 Allgemeine Modellannahmen 54
 Grundprinzipien Financial Modelling 46
 Gruppierungen 49

- H -

Hilfe 21
 Hinzurechnungen GewSt 104

- I -

Inhalte löschen 36
 Makro 37
 Investitionen 92

- K -

Kalenderjahr 54
 abweichend von Geschäftsjahr 56
 Kapitalbedarf
 Deckung 125
 Ermittlung 125
 Kapitalgesellschaften
 AG 10
 GmbH 10
 UG 10
 Kennzahlen 133
 Kommentare 43
 Konstanten 43
 Kontakt 21
 Kontokorrent 121
 Kürzungen Gewst 104

- L -

Lager 54
 Lagerabbau 63
 Lageraufbau 63
 Leistungsumfang 10
 Lizenzbedingungen 15
 Lohnnebenkosten 89

- M -

Materialkosten 80

Eigene Planung 82
 Materialeinzelkosten x Menge 80
 Methoden 80
 Pauschal 80
 Prozentualer Anteil vom Umsatz 80
 Mehrwertsteuer Methodik 107
 Modellaufzeit 56

- N -

Navigation 49
 Netto 75
 Neutrale Aufwendungen 111

- O -

Ordnungsgemäße Erstellung von Finanzmodellen
 46

- P -

Personalkosten Sonstige 90
 Personengesellschaften
 KG 10
 OHG 10
 PartG 10
 Plandaten löschen
 automatisch 37
 manuell 37

- R -

Reihenfolge 51
 Beginn 51
 Rückstellungen 111
 Auflösung 113
 Inanspruchnahme 113

- S -

Schalter 39
 Sonstiger betrieblicher Aufwand 80
 Soziale Abgaben 89
 Startbilanz 54
 Eröffnungsbilanz 58
 Startdatum 56
 Steuern 101

Steuern pauschaliert planen	106
Steuern vom Einkommen und Ertrag	101
Gewerbsteuer	101
GewSt	101
Körperschaftsteuer	103
KSt	103
Symbole	6
Achtung	7, 8
Hintergrundinformationen	7, 8
Tipp	7, 8
Unterlassen	7, 8
Verweis	7, 8

- Z -

Zahlungsziele	54
Zeiger	45
Zellenformatvorlagen	39
Funktion	39
Vorbereitete	39
Zellnamen	43

- T -

Tantiemen	92
-----------	----

- U -

Umsatzplanung	
Eigene Planungen	75
Methoden	75
Pauschal	75
Preis x Menge	75
Tagesumsatz	75
Umsatzsteuer Methodik	107
Urheberrecht	6

- V -

Verlustrücktrag KSt	104
---------------------	-----

- W -

Währung	54
ändern	54
Internationale Währungskürzel	54
nachträglich ändern	54
Währungsabkürzung	54
Wareneinsatz	80
Eigene Planung	82
Methoden der Planung	80
WC	125
Werteinheit	55
Wertminderung	93
Working Capital	125