Bedienungsanleitung und Tipps

für das Ausfüllen

der Finanzplanungstabellen



Oktober 2014

**Bedienungsanleitung und Tipps für das Ausfüllen der neuen Finanzplanungstabellen..**

-mit Auswahl der Planungsmonate und mit Grafiken-

**Teil I**

**Was ist n e u an dieser Version der Finanzplanungs­tabellen?**

* **Jetzt Monatsplanung auch für das zweite Geschäftsjahr möglich**
Auch für das zweite Gründungsgeschäftsjahr kann bei Bedarf eine 12 Monatsplanung gemacht werden. Vorteil: Wenn das erste Geschäftsjahr ein Rumpfjahr ist, z.B. wenn die Gründung erst im Oktober beginnt).
* **Persönliche Ausgaben auch für mehrere Gründer**

Bei den "Persönlichen Ausgaben" können die Gesamtausgaben mehrerer Gründer aufgeführt werden; diese werden dann bei Einzelpersonen oder Personengesellschaften in der Liquiditätstabelle als "Privatentnahmen" aufgeführt.

* **Aufgaben oder Kommentar notieren**

Ganz rechts neben den Tabellen können jetzt (noch zu erledigende) Aufgaben oder Kommentare festgehalten werden. Diese Aufgaben / Kommentare wer­den dann in die ToDo Liste übernommen, s. unten.

* **Den MwSt-Satz beim Materialaufwand von 19 % auf 7 % setzen.**

Üblicherweise wird bei den Betriebskosten der Materialaufwand mit 19 % angegeben. Bei Bedarf kann der MwSt-Satz beim Materialaufwand auf 7 % gesetzt werden.

* **Erwarteter "verspäteter "Zahlungseingang wird berücksichtigt**

Wenn zu erwarten ist, dass Kunden die Rechnungen erst verspätet (nach 1, 2 oder 3 Monaten) bezahlen, dann kann dies in der Liquiditätstabelle berücksich­tigt werden.

* **Grafische Darstellung der Ergebnisse**

Die Summen der Prognosen für Umsatz, Kosten, Gewinn, Liquidität und Finanzierung werden jetzt auch grafisch dargestellt; sowohl die Monatswerte als auch die Jahreswerte.

* **Das Cockpit-Chart**

Im Cockpit-Chart (nach Tab. 7) werden alle Grafiken gemeinsam auf einem Blatt dargestellt. **Auf einen Blick sind alle Planungsergebnisse sichtbar.**

* **To Do-Liste**

In der To-Do -Liste werden alle noch zu erledigenden Aufgaben und Kommen­tare aufgeführt, die beim Ausfüllen der Tabellen rechts neben den Planungstabellen festgehalten wurden. Auch diese Liste ist ausdruckbar.

**Teil II**

**Bedienungsanleitung und Tipps zum Ausfüllen der Finanzplanungstabellen**

Tabellenteile mit „Programmierungshintergrund“ wurden gegen Verände­rungen geschützt. Alle grün hinterlegten Zellen, Eingabefelder bzw. Zeilenköpfe können jedoch überschrieben werden[[1]](#footnote-1) .

Nachfolgendeinige **Hinweise zum Ausfüllen** der einzelnen Finanzpla­nungstabellen.

Unter **„Tipps“** stehen besondere Empfehlungen

**"Deckblatt Gründer"**

Das Deckblatt Gründer muss gleich zu Beginn sorgfältig ausgefüllt werden, denn die Angaben zur Unternehmensform, zur Umsatzsteuerpflicht und zum Gründungsjahr haben Auswirkungen auf die Gestaltung der Tabellen und die Berechnungen und Ergebnisse der Finanzplanung.

**Außerdem m u s s auf diesem Deckblatt jetzt festgelegt werden, ob anstelle der üblichen 12 Monatsplanung eine 24 Monatsplanung für die ersten zwei Jahre gewünscht wird.**

**1 Unternehmensname**:

Den (juristisch) korrekten künftigen Namen der Firma angeben, für die der Finanzplan erstellt wird.

**2 Unternehmensform:**

a) Entweder FreiberuflerIn, Einzelunternehmen oder Personengesellschaft auswählen (hier muss der Unternehmer vom Gewinn leben) oder

b) Kapitalgesellschaft (GmbH, AG) wählen (hier bekommt der Geschäfts­führer ein Gehalt, s. Betriebskosten).

**3 Umsatzsteuerpflicht:**

Wählen zwischen

"**mit Kleinunternehmerregelung**" oder **"umsatzsteuerpflichtig".** Der Kleinunternehmer macht die Finanzplanung einschließlich Umsatz­steuer. Bei den umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen wird die Umsatzsteuer vom Programm separat erfasst und bei der Planung berücksichtigt.

**Gründungsjahr**

Hier das Gründungsjahr aus der Liste (z.B. 2016) auswählen; die nachfolgenden Tabellen beginnen dann automatisch mit dem gewählten Jahr.

**Tipp:**

Geben Sie am Ende des Gründer-Deckblattes unter „Datum“ unbedingt das Datum der neuesten Fassung Ihrer Finanzplanung ein; so erkennen Sie später leicht Ihre letzte Version.Ihrer Finanzplanung.

**Tipp:**

 **Speichern Sie Ihren Finanzplan unter diesem Datum auch ab.**

**Tabelle 1, „Persönliche Ausgaben“**

Wenn als Unternehmensform "Freiberufler, Einzelunternehmen oder Per­sonengesellschaft " gewählt wurde, dann muss diese Tabelle 1 ausgefüllt werden; die Summe der Persönlichen Ausgaben wird automatisch in die Liquiditätstabelle (Tabelle 6) übernommen.

Bei mehreren Gründern (z.B. bei einer Personengesellschaft) ist die Summe der geschätzten Privatentnahmen aller Gründer in Tabelle 1 aufzuführen

**Tipp:** Wenn die Tabelle 1 nicht im Detail ausgefüllt werden kann, dann sollten wenigstens die Jahreswerte der erwarteten persönlichen Ausgaben unter "Sonstiges" eingetragen werden; anderenfalls werden die persönlichen Ausgaben bei Personengesellschaften und Einzelunter­nehmen n i c h t bei der Berechnung der Liquidität berücksichtigt.

Auch wenn als Unternehmensform eine Kapitalgesellschaft, z.B. eine GmbH, gewählt wurde, sollte die Tabelle "Persönliche Ausgaben " ausgefüllt werden, damit der GmbH-Geschäftsführer selbst abschätzen kann, wie hoch sein Gehalt mindestens sein muss.

**Tipp**: Bei den Angaben zur Altersversorgung und zu den Krankenkassen­beiträgen in Tabelle ist zu berücksichtigen, dass der jetzt selbständige Unternehmer die vollen Beiträge zahlen muss (d.h. auch den Arbeitgebe­ranteil). Das wird leider oft vergessen.

**Tabelle 2 „Umsätze“**

Beim nicht umsatzsteuerpflichtigen Freiberufler oder Kleinunternehmer sind in der Umsatzprognosetabelle die Umsätze einschließlich MwSt. einzutragen; das geht aus der Tabellenüberschrift hervor.

**Bei umsatzsteuerpflichtigen** Unternehmen sind die Netto-Umsätze für die ersten 12 oder 24 Monate in die Tabelle 2a und die Umsätze für die nächsten Jahre in Tabelle 2b einzutragen. Die dazugehörigen Mehrwert­steuerbeträge werden automatisch ermittelt.

**Die Zeilentitel** (grüner Hintergrund) „Umsatz Produkt 1“ usw. **können** durch die eigenen Produktbezeichnungen **überschrieben werden.**

**Tipp**

"Aller Anfang ist schwer", das gilt besonders für die Kundengewinnung und den Verkauf. Daher sollten die Umsatzprognosen für die ersten beiden Jahre nicht zu optimistisch sein! In der Regel läuft ein Geschäft erst lang­sam an.

**Tabelle 3 „Geplante Anschaffungen, Investitionen“**

**Geringwertige Wirtschaftsgüter**

Seit 1.1.2010 gibt es für die Abschreibung von geringwertigen Wirt­schaftsgütern zwei alternative Abschreibungsmöglichkeiten:

1. Wirtschaftsgüter mit einem Wert unter 410 EUR (netto) können sofort abgeschrieben werden; d.h. diese Anschaffungen sind in der Tabelle 4 Betriebskosten z.B. unter "Bürobedarf" Zeile 7 oder "Büromöbel" Zeile 10 oder "Werkzeuge, geringwertige Wirtschaftsgüter" Zeile 15 oder unter "Sonstige Kosten" Zeile 47 aufzuführen.
2. Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungswert mehr als 150 € (netto) und nicht mehr als 1000 € (netto) beträgt, können in einen Sam­melposten (Pool) zusammengefasst werden und dann zusammen einheitlich über 5 Jahre abgeschrieben werden, vergl. die Tabelle "Poolabschreibung"..

Die gewählte Abschreibungsmethode für geringwertige Wirtschaftsgüter muss einheitlich auf alle geringwertigen Wirtschaftsgüter eines Anschaf­fungsjahres angewendet werden.

**Abschreibung von Wirtschaftsgütern mit einem Anschaffungswert über 410 EUR**

Die Tabelle 3 hilft bei der Berechnung der Abschreibungen für normale Wirtschaftsgüter die entsprechend ihrer Nutzungsdauer linear -d.h. in gleichen Raten- abgeschrieben werden sollen. Hierzu sind die geplanten Anschaffungen mit ihrem Anschaffungswert, dem Kaufmonat und der Nut­zungsdauer in die Tabelle 3a einzugeben.

**Für jede Anschaffung ist eine „eigene“ Zeile zu verwenden**.

Die Zeilentitel „Investitionsgut 1“ usw. mit grünem Hintergrund können überschrieben werden.

Anzugeben sind für jede Anschaffung **i m m e r:**

a der Anschaffungspreis, } **diese Angaben für jede**

b der Anschaffungsmonat und } **Anschaffung machen**.

c die Nutzungsdauer (ganz rechts in der Tab.3a}

Wenn bei einer Investition eine der drei Angaben n i c h t gemacht wurde, wird das Feld der fehlenden Angabe "rot" gekennzeichnet.

**Achtung:** Häufig wird die Angabe zur **Abschreibungsdauer** vergessen.

**Tipp:**

Die Aufwendungen zur Programmierung einer aufwendigen Homepage (z.B. eines Internetshops) können wie eine Investition behandelt und auch abgeschrieben werden.

Die anschließend automatisch errechneten Abschreibungswerte werden vom Tool bei den Betriebskosten und der Anschaffungswert bei der Liqui-ditätsrechnung berücksichtigt.

**Tabelle 4 „Betriebskosten"**

In dieser Tabelle wurden die wichtigsten in den meisten Betrieben anfal­lenden Kosten aufgeführt.

Üblicherweise wird bei den Betriebskosten der Materialaufwand mit 19 % angegeben. Bei Bedarf kann beim **Materialaufwan**d der eingestellte MwSt-Satz von 19 % auf 7 % gesetzt werden

Ganz rechts neben Tabelle 4 wurden kleine **Tabellen für „Neben­rechnungen**“ eingefügt

a **Tabellen zur Personalkostenberechnung** und

b **Blanco-Tabellen für Nebenrechnungen** für andere Kosten, z.B. ver­schiedene Werbemittel usw.

Die Position **"Sonstiges",** (grün hinterlegt), kann bei Bedarf geändert (überschrieben) werden.

Nicht umsatzsteuerpflichtige Unternehmen, wie Freiberufler und Einzel­unternehmen, werden im Tabellenkopf aufgefordert, ihre Kostenschät­zungen mit MwSt. anzugeben.

**Achtung**: Freiberufler und der Einzelunternehmer bekommen k e i n Gehalt / Geschäftsführergehalt; beide müssen vom erwirtschafteten Gewinn leben. Bei den Personalkosten dürfen hier daher nur Zahlungen an Angestellte / Beschäftigte aufgeführt werden.

Umsatzsteuerpflichtige Unternehmen tragen die erwarteten Betriebskosten ohne MwSt. ein. Für die Tabellen 4c u 4d wird die Mehrwertsteuer für die Betriebskosten automatisch errechnet

**Tipp**

In der Anfangsphase sind einzelne Aufwendungen in der Regel besonders hoch, das gilt besonders für die Werbung.

Wir empfehlen, in einer separaten Tabelle die erforderlichen Werbeaus-gaben nach Zielgruppen, Werbemittel und Einsatzmonat /Jahr aufzu-listen.

**Tab 5a „Ermittlung des Gewinns bzw. des Verlustes**

Der Gewinn bzw. der Verlust der Firma wird automatisch ermittelt, für die 12 und 24 Monatsplanung je Monat und für die nächsten Jahre je Jahr.

Hierzu werden automatisch die in Tab 3 eingegebenen Umsatzzahlen mit den Betriebskosten aus Tab 4 verglichen. Das Ergebnis wird auch grafisch dargestellt.

**Tipp**

Durch Änderung der Umsatzprognosen und/oder der Kosten kann die Gewinnentwicklung beeinflusst werden. Das ist nicht neu! Mit diesem Tool ist die Abhängigkeit der beiden Größen darstellbar und Änderungen leicht möglich.

**5c Ermittlung der Steuerlast**

Bei Freiberuflern, Einzelunternehmen und Personengesellschaften sind hier die zu erwartenden Einkommensteuern und gegebenenfalls die zu erwar­tenden Gewerbesteuern einzutragen.

**Zur Einkommensteuer**

Die Höhe der Einkommensteuer hängt von den jeweiligen persönlichen Verhältnissen ab. Eine erste Grobschätzung der voraussichtlich anfallen­den Einkommensteuer kann jedoch mit dem Abgabenrechner des Bundes-Finanzministeriums gemacht werden:

<https://www.bmf-steuerrechner.de/ekst>

**Tipp**

Das Thema Einkommensteuer sollte in jedem Falle vor der tatsächlichen Gründung mit dem Steuerberater besprochen werden.

**Zur Gewerbesteuer**

Bis zu einem Gewinn von 24.500 € (Freibetrag) ist keine Gewerbesteuer zu zahlen; diese Regelung gilt aber nicht für Kapitalgesellschaften.

Die Höhe der Gewerbesteuer ist abhängig vom "Hebesatz" der jeweiligen Gemeinde. Der Hebesatz lag nach IHK-Angaben für die Region Stuttgart im Jahr 2013 zwischen 320 für Magstadt, 380 für Ditzingen und 420 für die Stadt Stuttgart[[2]](#footnote-2).

**Die Formel zur Berechnung der Gewerbesteuer lautet:**

Gewerbesteuer = Gewerbeertrag x 3,5% x Hebesatz%)

**Beispiel** Gewerbesteuer für eine Einpersonengesellschaft:

Gewerbeertrag: 90.000 EURO

Freibetrag - 24.500 EURO

Berechnungsgrundlage 65.500 EURO.

Hebesatz angenommen: 350

Gewerbesteuer: 65.500 x 3,5% x 350% = 8.024 EURO

**Ergebnis**: Die zu zahlende Gewerbesteuer betrüge danach 8.024 EURO

Bei Einzelunternehmen und bei Gesellschaftern von Personenunter­nehmen verringert sich die zu zahlende Einkommensteuer um die zu zahlende Gewerbesteuer.

**Die zu zahlende Gewerbesteuer ist in Tabelle 5c einzutragen**.

Bei Kapitalgesellschaften entfällt bei der Ermittlung der Gewerbesteuer sowohl der Freibetrag als auch die Verrechnung mit der Einkommen­steuer.

**B Steuerlast bei Kapitalgesellschaften**

Bei Kapitalgesellschaften (z.B. GmbH) sind die Gewerbesteuer und die Körperschaftsteuer in Tab. 5b aufzuführen.

Zur Ermittlung der zu zahlenden Gewerbesteuer s. die vorstehenden Ausführungen.

Laut Körperschaftsteuergesetz (KSt.G) "[§ 23 Steuersatz" liegt der](http://Gesetze.com.de/Koerperschaftsteuergesetz/23-KStG.htm) zu zahlende Körperschaft-Steuersatz derzeit bei 15% des zu versteuernden Einkommens.

Die berechnete Körperschaftsteuer ist in Tab 5b einzutragen**.**

**Tipp**

Gerade für GründerInnen ist die Ermittlung der zu erwartenden Steuerlast besonders wichtig. Das Finanzamt erwartet termingetreue Zahlungen. Die Behörde besteht auf pünktliche Zahlungen!

Die Schätzungen für Einkommensteuer, Gewerbesteuer und Körperschaftsteuer werden bei der Liquiditätsplanung berücksichtigt.

**Tab. 6 „Ermittlung der Liquidität und des Kapitalbedarfs“**

Die Liquiditätstabelle ist die wichtigste Tabelle der gesamten Finanz­planung, denn in sie fließen alle Ergebnisse der vorangegangenen Tabellen ein.

In dieser Tabelle 6 werden die Einnahmen (Einzahlungen) den Ausgaben (Auszahlungen) des Unternehmens einander gegenüber gestellt. Hierzu werden automatisch die Umsatzzahlen und die Betriebskosten aus den vorangegangenen Tabellen übernommen. Die Mehrwertsteuerzahlungen werden getrennt ausgewiesen.

**Tipp:** Die grün gekennzeichneten Felder der Liquiditätstabelle können bei Bedarf manuell ausgefüllt werden.

**Tipp:**

Eine alte Bänkerregel lautet: **„Liquidität geht vor Rentabilität“**. D.h.: Die Liquidität eines Unternehmens muss immer gegeben sein, der Liquiditäts­saldo in Tab. 6 darf nicht negativ werden.

Das sorgfältige Ausfüllen dieser Tabelle ist daher besonders wichtig.

**Hinweis:**

Für GmbHs schreibt das GmbH-Gesetz in § 49, Abs. 3 vor:

"3) Insbesondere muss die Versammlung unverzüglich berufen werden, wenn aus der Jahresbilanz oder aus einer im Laufe des Geschäftsjahres aufgestellten Bilanz sich ergibt, dass die Hälfte des Stammkapitals verloren ist."

Wenn der Liquiditätssaldo zu klein oder negativ wird, dann besteht zusätzlicher Kapitalbedarf. Tabelle 7 hilft bei der Finanzierungsplanung.

**Tab. 7 „Finanzierungsplan“**

In Tab. 7 kann eingetragen werden, durch welche Kapitalquellen (Eigenkapital, Beteiligung, Darlehen usw.) eine finanzielle Deckungslücke geschlossen werden kann.

**Für jede Finanzierungsart/ Kapitalquelle ist e i n e separate Zeile zu verwenden**

Für jede Finanzierungsart sind **i m m e r anzugeben:**

a der Geldbetrag

b der jeweilige Einzahlungsbeginn, Jahr und Monat (z.B. 6 für Monat Juni)

und

c die Finanzbedingungen (die Spalten ganz rechts in der Tabelle)

c1 Zinssatz }

 c2 tilgungsfreie Monate }}) **hier immer eine Zahl eingeben, evtl. eine 0 (Null**)

 c3 Tilgungsjahre }

Die Angaben zu Eigenkapital, Fremdmittel, Tilgungsraten usw. werden automatisch in den Liquiditätsplan (Tabelle 6) übernommen.

Die vom Programm ermittelten fälligen Zinszahlungen werden ebenfalls automatisch bei den Betriebskosten aufgeführt.

**Merke:**

Wenn die Tabellenfelder der Tabelle 7 n i c h t korrekt ausgefüllt wurden, wird das Feld, in dem eine Angabe fehlt, "rot" gekennzeichnet. Erst wenn die fehlende Angabe gemacht wurde, verschwindet die rote Markierung

**Tipp:**

Wenn geplant ist, ein Darlehen aufzunehmen, dann sollten mehrere Angebote eingeholt und diese verglichen werden. **Ein Bankgespräch muss gut vorbereitet werden.** Hierzu gibt es Empfehlungen, s. unsere Homepage.

**Empfehlung zum Schluss:**

a) Überprüfen Sie, ob die Finanzplanungsergebnisse -insbesondere der Liquiditätstabelle- logisch und in der Größenordnung realistisch erscheinen.

b) Das Thema Finanzplanung, insbesondere der Bereich Steuern, sollte vor der tatsächlichen Gründung auch mit dem Steuerberater besprochen werden.

**Wir hoffen, dass Ihnen unser Finanzplanungstool eine Hilfe bei Ihrer Planung ist.**

Für Hinweise und Empfehlungen sind wir dankbar.

*Peter Kindermann* mit *Jürgen Erlewein*

7.2.2015 Abl. 245.10

1. z.B. Bezeichnung von Investitionen, Umsätzen, Kosten usw.) [↑](#footnote-ref-1)
2. vgl. IHK-Merkblatt M 130709. [↑](#footnote-ref-2)