



# UNTERNEHMENSPLANUNG

## LEICHT GEMACHT!

Ein Leitfaden zur Erstellung eines detaillierten  
Finanzierungsplans anhand des Excel-Tools

Version 1.0 - 2020

# Leitfaden für die Detailplanung mit dem Excel Planungs-Tool

## A. ALLGEMEINES

Mit dem integrierten Excel Planungs-Tool „Unternehmensplanung leicht gemacht“ können Sie ganz einfach eine detaillierte Finanzplanung Ihres Unternehmens erstellen:

- Gewinn- und Verlustrechnung/Einnahmen-Ausgabenrechnung für drei Jahre und detaillierte Berechnungsgrundlagen für die einzelnen Positionen
- Planbilanz/Vermögensübersicht eines jeden Jahres
- Finanz-, Liquiditäts- und Investitionsplan

Nachfolgend finden Sie zu den einzelnen Detailplanungsblättern Erläuterungen als Ausfüllhilfe. Bitte lesen Sie diese Erläuterungen genau durch, die Errechnung der Planzahlen wird umso leichter fallen.

Zur Verwendung der elektronischen Version wählen Sie bei der Eingabeaufforderung „Makros aktivieren“.

Einzelne Positionen werden, soweit möglich, automatisch aus anderen Blättern übernommen. Diese Felder sind in orange unterlegt. Diese Positionen sind dann für Sie zur Eingabe gesperrt, damit Sie die entsprechenden Formeln nicht versehentlich löschen.

Felder, die eine Eingabe Ihrerseits erfordern, sind gepunktet dargestellt. Sobald Sie eine Eingabe getätigten haben, verschwinden die Punkte. Sie haben die Möglichkeit, bei jedem Eingabefeld Anmerkungen zu machen.

Auf jedem Detailplanungsblatt sind bestimmte Felder und Summen mit Farben unterlegt. Dies ist ein optischer Hinweis darauf, dass die Beträge automatisch in die Gewinn- und Verlustrechnung (gelb), Bilanz (braun) oder den Liquiditätsplan (rot) übernommen werden.

## B. ÜBERSICHTSBLATT

Zur einfachen Navigation ist das „Übersichtsblatt“ vorgesehen, dass den bequemen Zugriff auf die einzelnen Blätter erlaubt. Innerhalb der Blätter stehen Ihnen Hyperlinks zur Verfügung, mit denen Sie jederzeit zum Übersichtsblatt zurückkehren oder auf andere bezugnehmende Blätter weiter gelangen können.

Im Übersichtsblatt besteht zusätzlich die Möglichkeit, unter „Druckbereich“ Ihre Unternehmensplanung und/oder Ihren Plan-Ist-Vergleich auszudrucken.

Wenn Sie das Programm starten, sehen Sie zuerst die Übersichtsmaske. Diese teilt sich in die Eingabe von Plandaten und in die Eingabe von Ist-Daten. Weiters stehen Ihnen Auswertungen und der Druckbereich zur Verfügung.



Abb. 1: Navigationsmaske

Grundsätzlich folgt das Tool der Logik, dass überall dort, wo Sie mit rotem Raster unterlegte Felder finden, Eingaben von Ihrer Seite zu machen sind. Dementsprechend sind sämtliche weitere Menüpunkte im Übersichtsblatt, die rot hinterlegt sind, mit Daten zu befüllen.

## C. STAMMDATENBLATT

Los geht's! Beginnen Sie mit dem Stammdatenblatt und füllen Sie hier die Felder „Name der Unternehmung, Gesellschaftsform (Rechtsform), Anzahl der Gesellschafter, Stammkapital, Sitz (Bundesland), Adresse, Postleitzahl und Ort“ aus. Für die Felder Gesellschaftsform (Rechtsform), Anzahl der Gesellschafter und Sitz (Bundesland) stehen Drop-Down-Felder zur Verfügung, die Sie zur richtigen Berechnung der übrigen Blätter entsprechend Ihres Gründungsvorhabens anklicken.

### Stammdatenblatt

<b>Unternehmen</b>	Name der Unternehmung:				
	Gesellschaftsform:				
	Anzahl der Gesellschafter:		Stammkapital/Einlage EURO:		
	Sitz (Bundesland):				1. Planjahr:
	Adresse		Plz.:		Ort:
<b>Gesellschafter 1</b>	Vorname:		Name:		
	Titel:	Geburtsdatum:		sonst. Einkünfte:	
	Adresse:		Plz.:	Ort:	
	Beteiligungshöhe in %:		beteiligt als:		

Abb.2: Stammdatenblatt

Vor Eingabe der Planzahlen klicken Sie auf dem Raster „Allgemeine Angaben“, um auf das nächste Blatt zu gelangen, oder wählen Sie im Übersichtsblatt dem Raster „Allgemeine Angaben“.

## D. ALLGEMEINE ANGABEN

Es erscheint nachfolgende Maske:

Stammdatenblatt	Übersicht	Plan Gewinn- und Verlustrechnung																											
<b>Allgemeine Angaben</b>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Körperschaftsteuersatz %</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25%</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25%</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25%</td> </tr> <tr> <td>Verlustvortragsgrenze % KStG (KapGes)</td> <td style="text-align: center;">75%</td> <td style="text-align: center;">75%</td> <td style="text-align: center;">75%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verlustvortragsgrenze % EStG (PerGes)</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td></td> </tr> </table>			Körperschaftsteuersatz %	0	25%	25%	25%	Verlustvortragsgrenze % KStG (KapGes)	75%	75%	75%		Verlustvortragsgrenze % EStG (PerGes)	100%	100%	100%													
Körperschaftsteuersatz %	0	25%	25%	25%																									
Verlustvortragsgrenze % KStG (KapGes)	75%	75%	75%																										
Verlustvortragsgrenze % EStG (PerGes)	100%	100%	100%																										
<b>Soziale Lasten</b>																													
Jahr	HBmG.	DB zur SV%	DB% (FLAF)	DZ%*	Komm St%	BV Kasse%	DB (U-Bahn)*																						
0	4.980,00	21,48%	4,10%	0,00%	3,00%	1,53%	-																						
1	5.129,40	21,48%	4,10%	0,00%	3,00%	1,53%	-																						
2	5.283,28	21,48%	4,10%	0,00%	3,00%	1,53%	-																						
<small>* unterschiedliche Prozentsätze pro Bundesland</small> <small>** ausschließlich für DN im Bundesland Wien</small>																													
<b>Tarifstufen des Einkommensteuergesetzes (§ 33 Abs 1 EStG)</b>			Betrag	EK-Steuer	Steuersatz																								
Tarifstufe I:	bis EUR	11.000,00		0,00%																									
Tarifstufe II:	bis EUR	18.000,00	1.750,00	25,00%																									
Tarifstufe III:	bis EUR	31.000,00	4.550,00	35,00%																									
Tarifstufe IV:	bis EUR	60.000,00	12.180,00	42,00%																									
Tarifstufe V:	bis EUR	90.000,00	14.400,00	48,00%																									
Tarifstufe VI:	über EUR	90.000,00		50,00%																									
Tarifstufe VII:	über EUR	1.000.000,00	455.000,00	55,00%																									
<small>* Für Einkommensteile über eine Million Euro, beträgt der Steuersatz in den Kalenderjahren 2016 bis 2020 55%</small>																													
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Dienstgeberzuschläge* pro Bundesland</td> <td style="width: 50%;">Dienstgeberbeitrag** U-Bahn Steuer/ pro Woche</td> </tr> <tr> <td>Burgenland</td> <td style="text-align: right;">0,44%</td> </tr> <tr> <td>Wien</td> <td style="text-align: right;">2,00</td> </tr> <tr> <td>Niederösterreich</td> <td style="text-align: right;">0,40%</td> </tr> <tr> <td>Steiermark</td> <td style="text-align: right;">0,40%</td> </tr> <tr> <td>Oberösterreich</td> <td style="text-align: right;">0,39%</td> </tr> <tr> <td>Salzburg</td> <td style="text-align: right;">0,36%</td> </tr> <tr> <td>Kärnten</td> <td style="text-align: right;">0,42%</td> </tr> <tr> <td>Tirol</td> <td style="text-align: right;">0,41%</td> </tr> <tr> <td>Vorarlberg</td> <td style="text-align: right;">0,43%</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">0,39%</td> </tr> </table>			Dienstgeberzuschläge* pro Bundesland	Dienstgeberbeitrag** U-Bahn Steuer/ pro Woche	Burgenland	0,44%	Wien	2,00	Niederösterreich	0,40%	Steiermark	0,40%	Oberösterreich	0,39%	Salzburg	0,36%	Kärnten	0,42%	Tirol	0,41%	Vorarlberg	0,43%		0,39%
Dienstgeberzuschläge* pro Bundesland	Dienstgeberbeitrag** U-Bahn Steuer/ pro Woche																												
Burgenland	0,44%																												
Wien	2,00																												
Niederösterreich	0,40%																												
Steiermark	0,40%																												
Oberösterreich	0,39%																												
Salzburg	0,36%																												
Kärnten	0,42%																												
Tirol	0,41%																												
Vorarlberg	0,43%																												
	0,39%																												

Abb. 3: Allgemeine Angaben – Teil 1

## TEIL 1

Im ersten Teil dieses Detailplanungsblattes sind Eingaben über den Körperschaftsteuersatz, die Verlustvortragsgrenzen für natürliche Personen und juristische Personen, die Lohnnebenkosten für den Arbeitgeber (soziale Lasten) sowie die Tarifstufen des Einkommensteuergesetz für natürliche Personen zu tätigen.

Bitte füllen Sie hier sämtliche mit roten Punkten hinterlegte Felder aus.

Zuerst geben Sie den Körperschaftsteuersatz (derzeit 25%), dann die Verlustvortragsgrenze gemäß Körperschaftsteuergesetz (KStG) für juristische Personen (derzeit 75%) und die Verlustvortragsgrenze für Personengesellschaften (derzeit 100%) ein.

Unter soziale Lasten tragen Sie die Höchstbemessungsgrundlage (HBmGI), den Dienstnehmeranteil (DB zur SV), den Dienstgeberbeitrag (DB FLAF), die Kommunalsteuer (KommSt) und Abfertigungsaufwand (BV-Kasse) ein. Der Dienstgeberzuschlag (DZ) ist je nach Bundesland unterschiedlich. Bitte fügen Sie diese Werte neben der Tabelle ein. In Wien ist zusätzlich eine Dienstgeberabgabe (U-Bahn-Steuer) abzuführen. Die Höhe der U-Bahn-Steuer ist ebenfalls neben der Tabelle einzutragen. Die relevanten Daten entnehmen Sie bitte der Homepage der Sozialversicherungsanstalt.

Als nächstes geben Sie die Tarifstufen des § 33 EStG ein. Sie finden die aktuellen Tarifstufen online, indem sie auf das Rechtsinformationssystem unter [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at) gehen und unter Bundesrecht § 33 EStG suchen.

Im aktuellen Planungstool haben wir Ihnen bereits die aktuellen Sätze und Beträge voreingestellt. Für die weiteren Planungsjahre empfehlen wir unter soziale Lasten eine Erhöhung der Höchstbemessungsgrundlage um je 3%, die restlichen Prozentsätze sollten gleichbleiben.

Bitte beachten Sie, dass diese Eingaben einen direkten Einfluss auf die richtige Berechnung haben.

## TEIL 2

Im 2. Teil des Blattes machen Sie bitte Angaben zur Liquidität: Wie viel der Umsatzerlöse in den einzelnen Jahren werden am Jahresende bereits vereinnahmt sein, welche Anteile haften noch aus. Weiters geben Sie bitte ein, welcher Prozentsatz Ihrer Umsatzerlöse umsatzsteuerpflichtig ist. Weiters ist noch der Umsatzsteuersatz einzugeben. Bilden Sie hier bitte einen Mischsatz über Ihre Umsätze hinweg. Dasselbe ist auch für die sonstigen Erträge vorgesehen.

## Angaben zu Liquidität und Umsatzsteuer

Bitte schätzen Sie zu nachfolgenden Positionen die im laufenden Jahr zufließenden Beträge

0									
	Vereinnahmte Umsätze in %	USt-pflichtige Umsätze in %	Umsatzsteuer in %	Vereinnahmte Umsätze in %	USt-pflichtige Umsätze in %	Umsatzsteuer in %	Vereinnahmte Umsätze in %	USt-pflichtige Umsätze in %	Umsatzsteuer in %
<b>Umsatzerlöse</b>									
<b>Sonst. Erträge</b>									
	Im laufenden Jahr bezahlt in %	USt-pflichtige Einkäufe in %	Umsatzsteuer in %	Im laufenden Jahr bezahlt in %	USt-pflichtige Einkäufe in %	Umsatzsteuer in %	Im laufenden Jahr bezahlt in %	USt-pflichtige Einkäufe in %	Umsatzsteuer in %
<b>Zahlungen/ Einkauf</b>									
	Im laufenden Jahr bezahlt in %	USt-pflichtige Einkäufe in %	Umsatzsteuer in %	Im laufenden Jahr bezahlt in %	USt-pflichtige Einkäufe in %	Umsatzsteuer in %	Im laufenden Jahr bezahlt in %	USt-pflichtige Einkäufe in %	Umsatzsteuer in %
<b>USt-Zahlungen</b>									
<b>so. Aufwand</b>									
	0		Zinsenzu- und -abfluß in %						
<b>Zinseinnahmen</b>									
<b>Zinsausgaben</b>									

Abb. 4: Allgemeine Angaben – Teil 2 (Angaben zur Liquidität und Umsatzsteuer)

Beispiel: Sie planen im ersten Jahr einen Umsatz von EUR 100.000. Davon schätzen Sie, dass am Jahresende 90% bereits eingegangen, weitere 10% noch aushaftend sind und daher Forderungen darstellen. Daher geben Sie im Feld vereinnahmte Umsätze in Prozent 90 ein. Weiters planen Sie 50% steuerfreie Auslandsumsätze und 50% steuerpflichtige Inlandsumsätze. Daher geben Sie unter USt-pflichtige Umsätze 50 ein. Von den 50.000 umsatzsteuerpflichtigen Umsätzen sind 10.000 mit 10% Umsatzsteuer, 40.000 mit 20% Umsatzsteuer belastet. Ihr Misch-Umsatzsteuersatz errechnet sich daher wie folgt:

10% von 10.000 ist 1.000  
 20% von 40.000 ist 8.000  
 Summe 9.000/ 50.000 = 18%

Daher ergibt sich für Sie ein Mischsteuersatz von 18%. Dasselbe Prozedere wenden Sie bitte auch auf den Einkauf an.

Hinsichtlich der USt-Zahlungen schätzen Sie bitte ab, wie viel USt-Zahllast am Jahresende prozentuell ausständig sein wird. Da die Umsatzsteuer grundsätzlich am 15. des zweitfolgenden Monats abzuführen ist, sind in der Regel die Umsatzsteuerzahllasten der Monate November und Dezember eines Jahres erst im Folgejahr zu bezahlen. Dasselbe gilt für den sonstigen Aufwand.

Als letzten Punkt in diesem Menü sollten Sie noch die Zinseinnahmen und Zinsausgaben schätzen. Dazu müssten Sie überlegen, wie viel Zinsaufwand bzw. Zinsertrag im laufenden Jahr nicht eingehen wird. Dieser haftet dann als Forderung oder Verbindlichkeit aus.

Kehren Sie zum Übersichtsblatt zurück.

## E. UMSATZPLANUNG

Wählen Sie als nächsten Schritt das rot hinterlegte Feld „Umsatzplanung“ aus. Tragen Sie unter

„Waren, Produkte, Dienstleistungen Inland“ Ihre Produkt-, Waren- oder Leistungsbezeichnungen ein. Schätzen Sie den Preis und die Menge auf der rechten Seite in der Zeile der entsprechenden Ware, des Produktes oder der Dienstleistung. Der Umsatz für die einzelnen Jahre wird dann automatisch aufgrund Ihrer Daten ermittelt. Auf dieselbe Art und Weise verfahren Sie bei den Auslandsumsätzen und bei den sonstigen betrieblichen Erträgen.

Die Umsatzplanung sollte in einer einheitlichen Währung erfolgen. Sind Auslandsumsätze in einer anderen Währung und ist eine Umrechnung erforderlich, führen Sie diese auf einem gesonderten Tabellenblatt durch.

Sollten Sie eine umfangreichere Produktanzahl planen, führen Sie dies auf einem gesonderten Tabellenblatt durch und übertragen Sie die Werte (Gesamtumsatz, Gruppenumsatz) bei Preis ein und bei Menge tragen Sie „1“ ein.

		Posten	Anmerkung	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3			Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	
				0					0			
							Preis	Menge	Preis	Menge	Preis	Menge
<b>Waren/Produkte/Dienstleistungen INLAND</b>												
1				-	-	-						
2				-	-	-						
3				-	-	-						
4				-	-	-						
5				-	-	-						
6				-	-	-						
7				-	-	-						
8	<u>Umsatzerlöse Inland</u>			-	-	-						
<b>Waren/Produkte/Dienstleistungen AUSLAND</b>												
9				-	-	-						
10				-	-	-						
11				-	-	-						
12				-	-	-						
13				-	-	-						
14	<u>Umsatzerlöse Ausland</u>			-	-	-						
<b>Summe Umsatzerlöse</b>				-	-	-						
<b>Sonstige betriebl. Erträge</b>												
15				-	-	-						
16				-	-	-						
17				-	-	-						
18				-	-	-						
<b>Summe sonstige betrieblich Erträge</b>				-	-	-						

Abb. 5: Umsatzplanung

Nach Befüllen dieses Sheets scrollen Sie wieder nach oben und klicken oben auf das Feld „Bestandsveränderungen“, um auf das nächste Detailplanungsblatt zu gelangen.

## F. BESTANDSVERÄNDERUNG

Als nächstes planen Sie Bestandsveränderungen. Hier planen Sie den Verbrauch beziehungsweise die Veränderung Ihrer Vorräte während eines Jahres. Geben Sie hier unter der Rubrik Anmerkung den Namen des jeweiligen Produktes an und schätzen Sie den Stand des Produktes zum 31. Dezember eines jeweiligen Jahres ab. Im ersten Jahr haben Sie ebenfalls die Möglichkeit, einen Anfangsstand einzugeben. Die jeweiligen Stellen zum Jahresende sollten hier jedoch wert- und nicht mengenmäßig sein.

Falls Sie Dienstleister sind, geben Sie hier bitte die zum Jahresende noch nicht abgerechneten Leistungen wertmäßig zum jeweils 31. Dezember eines Jahres ein. Zum 1. Jänner des 1. Jahres können Sie auch hier wieder den Anfangswert eingeben.

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Posten	Anmerkung	0		
<b>Bestandsveränderungen/nna Leistungen</b>		Hier Namen des Produktes oder der Dienstleistung eingeben		
Stand 1.1 Produkt/Leistung 1			-	-
- Stand 31.12 Produkt/Leistung 1				
<b>Veränderung Produkt/Leistung 1</b>		-	-	-
Stand 1.1 Produkt/Leistung 2			-	-
- Stand 31.12 Produkt/Leistung 2				
<b>Veränderung Produkt/Leistung 2</b>		-	-	-
Stand 1.1 Produkt/Leistung 3			-	-
- Stand 31.12 Produkt/Leistung 3				
<b>Veränderung Produkt/Leistung 3</b>		-	-	-
Stand 1.1 Produkt/Leistung 4			-	-
- Stand 31.12 Produkt/Leistung 4				
<b>Veränderung Produkt/Leistung 4</b>		-	-	-
Stand 1.1 Produkt/Leistung 5			-	-
- Stand 31.12 Produkt/Leistung 5				
<b>Veränderung Produkt/Leistung 5</b>		-	-	-
<b>Summe Bestandsveränderungen / nna Leistungen</b>		-	-	-
<b>Summe halbfertige und fertige Erzeugnisse / nna Leistungen</b>		-	-	-

Abb. 6: Bestandsveränderungen/noch nicht abrechenbare Leistungen

Sobald Sie die Planung vollendet haben, klicken Sie auf das Feld „Aktivierte Eigenleistung“, um auf das nächste Planungsblatt zu gelangen oder „Übersicht“, um zum Übersichtsblatt zu gelangen.

## G. AKTIVIERTE EIGENLEISTUNGEN

Als Nächstes planen Sie die aktivierte Eigenleistungen.

Aktivierte Eigenleistungen haben Sie dann, wenn Sie Gegenstände des Anlage- oder Umlaufvermögens selbst fertigen.

Erfassen Sie pro Jahr die Aufwendungen, welche Sie als Unternehmen im Zusammenhang mit der Herstellung eines Gegenstandes schätzen. Solche Kosten umfassen Einzelkosten (direkt zuordenbare Material- und Fertigungskosten) und Gemeinkosten (indirekt mit der Herstellung in Zusammenhang stehende Kosten wie Personal-, Betriebskosten, usw.)

Im ersten Jahr haben Sie die Möglichkeit, einen Anfangsbestand einzugeben.

Tragen Sie bei „Nutzungsdauer“ die geschätzte Anzahl an Jahren für das jeweilige Anlagegut ein, um die Abschreibung zu berechnen. Die Summe Ihrer Planzahlen geht direkt in die Gewinn- und Verlustrechnung sowie in den Liquiditätsplan.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf Waren- und Materialeinsatz, um auf das nächste Detailplanungsblatt zu gelangen.

## H. WAREN- UND MATERIALEINSATZ

Als Nächstes planen Sie Wareneinsatz und Materialeinkauf. Hier müssen Sie pro Waren- bzw. Materialgruppe, die Sie haben, die Zukäufe der laufenden Jahre und den Materialbestand zum

31. Dezember, wiederum wertmäßig, eingeben. Das Gesamtmaterial und die Gesamthandelswaren sind dabei in einer Summe einzugeben. Falls Ihr Unternehmen viele Waren und viele Materialien einkauft, empfiehlt sich eine Nebenrechnung zur Detailplanung dieser und die Überführung der Summen in die rot schraffierten Zellen.

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Posten	Anmerkung	0		
<b>Material (Roh-,Hilfs- u. Betriebsst.)</b>				
1 Materialbestand 1.1.				
2 Zukäufe				
3 Materialbestand 31.12.				
4 Materialeinsatz				
<b>(Handels)Waren</b>				
5 Warenbestand 1.1.				
6 Zukäufe				
7 Warenbestand 31.12.				
8 Wareneinsatz				
<b>Waren- und Materialbestand 31.12.</b>				
<b>Waren- und Materialeinsatz</b>				
<b>Waren- und Materialeinkauf</b>				

Abb. 7: Waren- und Materialeinsatz

Nach Planung des Wareneinsatzes und des Materialeinkaufes klicken Sie auf Personalplanung, um auf das nächste Planungsblatt zu gelangen.

## I. PERSONALPLANUNG

Als Nächstes planen Sie den Personalaufwand. Hier tragen Sie links der Funktion des jeweiligen Mitarbeiters ein (z.B. GF, Buchhaltung, Sekretariat). Daneben haben Sie die Möglichkeit, Anmerkungen zu machen. Rechts geben Sie jeweils den Bruttolohn pro Monat und die Anzahl der Monate ein, die der Dienstnehmer bei Ihnen im betreffenden Jahr arbeiten wird. Die Gesamtkosten für Ihr Unternehmen inklusive 13. und 14. Gehalt sowie Dienstgeberkosten werden automatisch in der Gesamtsumme berechnet (Sie müssen hierzu allerdings vorher die allgemeinen Angaben gemacht haben, siehe hierzu Punkt allgemeine Angaben). In der Tabelle (unter Posten 16) können Sie noch die geplanten Bonuszahlungen eintragen.

Posten	Anmerkungen	Jahr 1			Jahr 2			Jahr 3			
		0	DG-Gesamtkosten	DG-Gesamtkosten	DG-Gesamtkosten	0	Bruttolohn pM	Monate	Bruttolohn pM	Monate	Bruttolohn pM
1			-	-	-						
2			-	-	-						
3			-	-	-						
4			-	-	-						
5			-	-	-						
6			-	-	-						
7			-	-	-						
8			-	-	-						
9			-	-	-						
10			-	-	-						
11			-	-	-						
12			-	-	-						
13			-	-	-						
14			-	-	-						
15			-	-	-						
16	Bonuszahlungen	Geben Sie hier die Summe aller Bonuszahlungen ein, die Sie planen									
Summe Personalaufwand			-	-	-						

Abb. 8: Personalaufwand

## J. SONSTIGER AUFWAND

Nunmehr sollte der sonstige Aufwand geplant werden. Hier sind einige typisierte sonstige Aufwendungen bereits angeführt. Sie können diese aber auch einfach überschreiben oder ergänzen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Anmerkungen zu machen und die Höhe der sonstigen Aufwendungen pro Jahr in die entsprechende Zeile einzutragen.

Vier weitere Spalten ermöglichen Ihnen, die zahlungswirksamen Aufwendungen zu ermitteln. Die Angabe erfolgt für das laufende Jahr.

Hinweis: Am Ende der Spalten wird ein Prozentsatz errechnet, der jeweils in das Feld auf dem Tabellenblatt „Allgemeine Angaben“ eingetragen werden kann. Durch einen Klick auf die Textzeile kommen Sie direkt dorthin.

Posten	Anmerkung	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4
		0			0			
<b>sonstige Aufwendungen</b>					zahlungswirksam	zahlungswirksam	zahlungswirksam	zahlungswirksam
Versicherungen								
Mietaufwand, Pacht, Leasing								
Marketing/Werbung								
Instandhaltung								
KFZ-Aufwand								
Telekommunikationsaufwand								
Porto								
Buchhaltung/Beratung								
Reisekosten								
Steuern (sonstige)								
Abgaben/Gebühren								
Fremdleistungen								
sonstiger Aufwand:								

Abb. 9: Sonstiger Aufwand

## K. STEUERBERECHNUNG

Hier sind lediglich die steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung und sonstige Absetzbeträge einzugeben. Ansonsten rechnet sich das Blatt automatisch. Bei Personengesellschaften rechnet das Blatt die Steuerbelastung für alle Gesellschafter gemeinsam aus, als ob es lediglich einen Gesellschafter gäbe. Die errechnete Steuer ist zwar dem Gesellschafter höchstpersönlich zuzurechnen, wird aber trotzdem in GuV und Liquiditätsplanung erfasst. Verlassen Sie mit Klick auf Übersicht das Blatt Steuerberechnungen und kehren Sie zum Übersichtsblatt zurück.

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
Posten	Anmerkung	0		
1	Ergebnis vor Steuern	-	-	-
2	+/- Steuerliche Mehrwenigerrechnung			
3	- Absetzbeträge			
4	Zwischensumme	-	-	-
5	Stand Verlustvortrag		-	-
	-Verlustvortrag verrechenbar	-	-	-
6	Steuerpflichtiger Gewinn	-	-	-
7	Körperschaftssteuer vorläufig	-	-	-
8	Verrechenbare MindestKSt 1.1.		-	-
9	Verbrauch MindestKSt		-	-
10	Körperschaftssteueraufwand	-	-	-
11	Verrechenbare MindestKSt 31.12.	-	-	-
12	Einkommensteuer	-	-	-

Abb. 10: Steuerberechnungen

## L. PLAN GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

Nun ist die Plan-Gewinn- und Verlustrechnung fast fertig. Klicken Sie auf das rot hinterlegte Feld Plan Gewinn- und Verlustrechnungen, um in das entsprechende Blatt zu kommen.

In diesem Blatt sind die Zinserträge (unter Nummer 13) einzutragen. Dazu müssen Sie Ihren geplanten Kontostand bzw. Ihr geplantes Guthaben aus der Planbilanz mit dem von Ihnen eingetragenen Zinssatz des jeweiligen Jahres multiplizieren. Dazu können Sie folgende Formel nutzen: „=Planbilanz!D26\*Planbilanz!G26“.

Des Weiteren können Sie die unter den Nummern 17 und 18 angeführten außerplanmäßigen Erträge und Aufwendungen planen.

Nr	Posten	Jahr 1		Jahr 2		Jahr 3	
		0	0%	0	0%	0	0%
1	Umsatzerlöse	-	0%	-	0%	-	0%
2	(+/-) Bestandsveränderungen	-	0%	-	0%	-	0%
3	Aktivierte Eigenleistungen	-	0%	-	0%	-	0%
4	<b>Betriebsleistung</b>	-	0%	-	0%	-	0%
5	Sonstige betriebl. Erträge	-	0%	-	0%	-	0%
6	<b>Betriebsertrag</b>	-	0%	-	0%	-	0%
7	(-) Wareneinsatz	-	0%	-	0%	-	0%
8	(-) Personalaufwand	-	0%	-	0%	-	0%
9	(-) Abschreibung	-	0%	-	0%	-	0%
10	(-) Sonst. betriebl. Aufwand	-	0%	-	0%	-	0%
11	<b>Betriebsaufwand</b>	-	0%	-	0%	-	0%
12	<b>Betriebsergebnis</b>	-	0%	-	0%	-	0%
13	(+) Zinserträge	-	0%	-	0%	-	0%
14	(-) Zinsaufwand	-	0%	-	0%	-	0%
15	<b>Finanzergebnis</b>	-	0%	-	0%	-	0%
16	<b>Ergebnis</b>	-	0%	-	0%	-	0%
17	(+) a.o. Erträge	-	0%	-	0%	-	0%
18	(-) a.o. Aufwendungen	-	0%	-	0%	-	0%
19	(-) Ertragsteuern	-	0%	-	0%	-	0%
20	<b>Gewinn/Verlust</b>	-	0%	-	0%	-	0%
21	<b>Entnahmen/Ausschüttungen</b>	-	-	-	-	-	-
22	<b>Bilanzgewinn/verlust</b>	-	-	-	-	-	-

Abb. 11: Plan Gewinn- und Verlustrechnung

## M. INVESTITIONSPLANUNG

Als Nächstes ist die Investitionsplanung durchzuführen.

Klicken Sie in der Navigation auf das rot hinterlegte Feld „Investitionsplanung“. Dadurch gelangen Sie auf das Planungssheet „Investitionen und Abschreibungen“. Hier können Sie die immateriellen Vermögensgegenstände und die Sachanlagen planen. Beschreiben Sie unter „Anmerkungen“, was für ein Anlagegut Sie planen. Geben Sie daraufhin in der gleichen Zeile unter der Spalte

„Nutzungsdauer“ an, wie lange Sie das entsprechende Anlagegut nutzen wollen. Die Abschreibung berechnet sich wieder automatisch.

Wir haben Ihnen hier beispielhaft einige „klassische“ Anlagegüter aufgelistet, die Sie nutzen, ergänzen oder überschreiben können.

In den Spalten der einzelnen Jahre geben Sie die Anschaffungsbeträge der einzelnen Jahre an. Falls ein Anlagegut über mehrere Jahre angeschafft wird oder selbst erstellt wird, tragen Sie die Beträge in die unterschiedlichen Jahresspalten hinein. Dasselbe Prozedere führen Sie für jegliches geplantes Anlagegut durch. Wenn Sie fertig sind, gelangen Sie durch einen Klick zur Finanzierungsplanung Ihres Unternehmens.

Nr.	Posten	Anmerkung	Nutzungsdauer	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3
				0	-	-
16	Maschine 2					
17	Abschreibung			-	-	-
18	Maschine 3					
19	Abschreibung			-	-	-
20	Summe Investitionen Maschinen			-	-	-
21	Summe Abschreibungen Maschinen			-	-	-
22	Betriebs- und Geschäftsausstattung					
23	Abschreibung			-	-	-
24	Computer					
25	Abschreibung			-	-	-
26	Server					
27	Abschreibung			-	-	-
28	Drucker					
29	Abschreibung			-	-	-
30	Summe sonstige Investitionen			-	-	-
31	Summe sonstige Abschreibungen			-	-	-
Summe Investitionen insgesamt				-	-	-
Summe Abschreibungen insgesamt				-	-	-

Abb. 12: Investitionen und Abschreibungen

## N. LIQUIDITÄTSPLANUNG

Hier tragen Sie unter „Eigenmittel“ die Nennkapitaleinzahlungen und Rückzahlungen sowie die Bareinlagen bzw. Barentnahmen der jeweiligen Jahre ein.

Posten	Anmerkung	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	(Berechnungsspalte Jahr 4)
1 Einnahmen (aus Vorjahr inkl. USt)		0	-	-	-
2 Einnahmen Umsatzerlöse (inkl. Ust.)		-	-	-	
3 Sonstige betriebl. Erträge (inkl. Ust.)		-	-	-	
<b>4 Einnahmen gesamt</b>		-	-	-	
5 Zahlungen (für Vorjahr)		-	-	-	-
6 Waren- Materialeinkauf (inkl. Ust.)		-	-	-	
7 Personalaufwand		-	-	-	
8 Umsatzsteuerzahlungen Vorjahr		-	-	-	-
8a Umsatzsteuerzahlungen Vorsteuergutschrift: +, Ust- Zahllung -		-	-	-	
9 sonst. betriebl. Aufwand (inkl. Ust.)		-	-	-	
<b>10 Ausgaben</b>		-	-	-	
11 Steuern vom Einkommen/Ertrag		-	-	-	-
12 Privatentnahmen/Ausschüttungen		-	-	-	
<b>13 Privatausgaben/Ausschüttungen</b>		-	-	-	
14 Investitionen		-	-	-	
<b>15 Ausgaben gesamt</b>		-	-	-	
16 Zinszu- und -abflüsse Vorjahr		-	-	-	-
17 Zinseinnahmen		-	-	-	
18 Zinsausgaben		-	-	-	
<b>19 Zinszahlungsströme</b>		-	-	-	
<b>20 Mittelbedarf(-)/Überschuss(+) 1.1.</b>		-	-	-	
<b>21 Bankverb(+)/Liquide Mittel(-) 1.1.</b>		-	-	-	
<b>22 Mittelbedarf/Überschuss</b>		-	-	-	
23 Eigenmitteländerung		-	-	-	
24 Fremdmittelbedarf		-	-	-	
<b>25 Bankverb(+)/Liqu. Mittel(-) 31.12.</b>		-	-	-	

Abb. 13: Liquiditätsplanung (Ausschnitt)

Achtung: Nennkapitaleinzahlung bzw. Bareinlagen mit positivem Vorzeichen; Nennkapitalrückzahlung bzw. Barentnahmen mit negativen Vorzeichen. Weiters können Sie Gesellschafterdarlehen planen. Bitte tragen Sie die jeweiligen Darlehenssummen zum Bilanzstichtag in die einzelnen Jahresspalten ein. Tragen Sie weiters für jedes einzelne Jahr ein, wie hoch das Darlehen verzinst wird. Dieselbe Vorgangsweise wählen Sie bitte auch für stille

Gesellschafter und Bankkredite. Ebenso sind Kontokorrentkredite zu planen. Geben Sie auch hier die Summe zum Bilanzstichtag und den geschätzten Zinssatz in Prozent pro Jahr ein. Das System errechnet automatisch den Zinsaufwand und den neuen Kapitalbedarf. Am Ende des Planungsblatts Liquidität sehen Sie die Kontrolle, ob Sie über ausreichend liquide Mittel verfügen. Falls Sie zu wenig Liquidität geplant haben, erscheint die Meldung „Sie haben zu wenig liquide Mittel!“. Die Höhe der noch benötigten Mittel sehen Sie in Zeile 21 unter „Differenz zu benötigte Mittel“. Diese Mittel müssen Sie in den einzelnen Kapitalkategorien noch einplanen, bis Ihre Kontrolle ausreichend liquide Mittel bescheinigt.

Zufuhr/Abfluß von Eigenmitteln:				
<b>Eigenmittel</b>				
1 (+) Nennkapitaleinzahlung/ (-) Nennkapitalrückzahlung				
2 (+) Bareinlagen/ (-) Barentnahmen				
<b>Summe Veränderung Eigenmittel</b>				
<b>Summe Eigenmittel</b>				Zinssätze in % pro Jahr
<b>Gesellschafterdarlehen</b>		<b>Darlehenssumme zum Bilanzstichtag</b>		0
3 Darlehen 1				
4 Veränderung liqu. Mittel Darlehen 1				
5 Darlehen 2				
6 Veränderung liqu. Mittel Darlehen 2				
7 Darlehen 3				
8 Veränderung liqu. Mittel Darlehen 3				
9 Darlehen 4				
10 Veränderung liqu. Mittel Darlehen 4				
<b>Summe Gesellschafterdarlehen</b>				Zinssätze in % pro Jahr
<b>Summe Veränderung Ges. Darlehen</b>				
<b>Stille Gesellschafter</b>		<b>Beteiligungssumme zum Bilanzstichtag</b>		0
11 Stille Beteiligung 1				
12 Veränderung Stille Beteiligung 1				
13 Stille Beteiligung 2				
14 Veränderung Stille Beteiligung 2				
15 Stille Beteiligung 3				
16 Veränderung Stille Beteiligung 3				
17 Stille Beteiligung 4				
18 Veränderung Stille Beteiligung 4				
<b>Summe stiller Beteiligungen</b>				
<b>Summe Veränderung stiller Bet.</b>				
<b>Veränderung Eigenmittel gesamt</b>				
<b>Zusammensetzung Fremdkapital und Deckung des Fremdmittelbedarfs bzw. verfügbare liquide Mittel:</b>				
<b>Fremdmittelbedarf (-) Liquide Mittel</b>				Zinssätze in % pro Jahr
<b>Bankkredite</b>				0
<b>Kreditsumme zum Bilanzstichtag</b>				

Abb. 14: Liquiditätsplanung (Ausschnitt)

Wenn Sie mit der Liquiditätsplanung fertig sind, sind Sie mit einem Klick auf Ihrer fast fertigen Planung Gewinn- und Verlustrechnung sowie Planbilanz.

## A. PLANBILANZ

Ihre Planbilanz haben Sie lediglich, um die erwarteten Zinssätze pro Jahr für Kassa und Guthaben zu ergänzen.

Am Ende dieses Blattes wird die Summengleichheit der Aktiv- und Passivseite Ihrer Bilanz überprüft. Sollte ein Fehlerhinweis am Ende des Blattes erscheinen, müssen Sie Ihre vorherigen Eingaben nochmals überprüfen.

Gratulation, Sie haben es geschafft!

Danach verlassen Sie das Sheet durch einen Klick auf „Übersicht“.

Nr	Posten	Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	
		0			
<b>Passiva</b>					
<b>A. Eigenkapital</b>					
14	I. Nennkapital (Grund-, Stammkapital)	-	-	-	
15	II. Kapitalrücklagen				
16	III. Gewinnrücklagen				
17	IV. Bilanzgewinn/Bilanzverlust	-	-	-	
18	V. Einlagen stiller Gesellschafter	-	-	-	
<b>Summe Eigenkapital</b>		-	-	-	
<b>B. Verbindlichkeiten</b>					
19	1. Gegenüber Kreditinstituten	-	-	-	
20	2. Gesellschafterdarlehen	-	-	-	
21	3. Aus Lieferungen/Leistungen	-	-	-	
22	4. Sonstige Verbindlichkeiten (Steuern, etc)	-	-	-	
<b>Summe Verbindlichkeiten</b>		-	-	-	
<b>Summe Passiva</b>		-	-	-	
Check: Sind Aktiva und Passiva Summengleich?		OK	OK	OK	

Abb. 15: Planbilanz (Auszug)

## B. KENNZAHLEN, VERMÖGENS- & KAPITALSTRUKTUR, ERFOLGSRECHNUNG

Sie haben Ihre Planung vollendet. Sie können nun unter der Rubrik „Auswertungen“ im Übersichtsblatt die sich ergebenden Kennzahlen, die Vermögens- und Kapitalstruktur sowie die Erfolgsrechnung ansehen. Diese drei Sheets geben Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre Planungen. Vergleichen Sie die sich ergebenden Kennzahlen mit anderen Unternehmen aus Ihrer Branche. Falls es wesentliche Abweichungen gibt, sollten Sie diese begründen können oder Ihre Planung nochmals kritisch überdenken.



Abb. 16: Auswertung (Auszug vom Übersichtsblatt)

## C. AUSDRUCK DER PLANUNG

Unter „Druckbereich“ im Übersichtsblatt können Sie nun Ihre Planung komplett ausdrucken, indem Sie auf den Button „Planung komplett“ klicken.



Abb. 17: Druckbereich (Auszug vom Übersichtsblatt)

## D. EINGABE VON ISTDATEN

Nach Ablauf der jeweiligen Perioden, wenn Sie über Ist-Daten verfügen, können Sie diese zum Vergleich in die „Gewinn- und Verlustrechnung Ist“ und „Bilanz Ist“ eingeben, um zu erproben, in wie weit die tatsächliche Situation von Ihrer Planung abweicht. Klicken Sie hierzu auf das rot hinterlegte Feld „Gewinn- und Verlustrechnung Ist“ oder „Bilanz Ist“ unter der Rubrik „Eingabe von Ist-Daten“.

## E. GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG IST

Hier können Sie für die einzelnen Jahre aus Ihrem Jahresabschluss die jeweiligen Positionen der Ist-Werte für drei Jahre eingeben.

## F. BILANZ IST

Klicken Sie auf das Feld „Bilanz Ist“. Sie kommen dadurch zur Eingabeseite der Ist-Bilanzwerte. Geben Sie für das betreffende Jahr, das Sie bereits als Ist-Zahlen vorliegen haben, die Bilanzwerte in die rot hinterlegten Felder ein. Sobald Sie damit fertig sind, sollten Sie sich vergewissern, dass die Aktiva- und Passiva Summen gleich sind. In der Zeile „Check“ sollte daher in jedem Jahr das OK stehen.

Falls hier nicht OK aufleuchtet, haben Sie nicht alle Werte korrekt eingegeben. Das Tool sagt Ihnen, ob die Passiva oder die Aktiva höher sind. Der Betrag wird in der Zeile darunter ausgeworfen. Kontrollieren Sie anhand der Ist-Daten nochmals, wo der Fehler liegt.

## G. SOLL-IST-VERGLEICHE

### Soll-Ist-Vergleich GuV

Durch einen Klick auf das orange hinterlegte Feld „Soll-Ist-Vergleich GuV“ unter der Rubrik „Auswertungen“ im Übersichtsblatt können Sie einen Vergleich der Solldaten (die Sie damals geplant haben) und der tatsächlichen Daten, den Ist-Werten, ansehen. Dieser Soll-Ist-Vergleich ist sowohl absolut als auch in Prozent dargestellt.

### Soll-Ist-Vergleich Bilanz

Durch den Klick auf das orange hinterlegte Feld „Soll-Ist-Vergleich Bilanz“ können Sie sich den Soll-Ist-Vergleich Ihrer Plan- und Istwerte bilanzmäßig ansehen. Auch hier sehen Sie die Abweichungen absolut und in Prozent.

## Ausdruck Plan-Ist-Vergleich

Unter „Druckbereich“ im Übersichtsblatt können Sie durch Klicken auf das Feld „Plan-Ist-Vergleich“ ihren kompletten Plan-Ist Vergleich ausdrucken.



Abb. 18: Navigation (Auszug)

## H. KENNZAHLEN, VERMÖGENS- UND KAPITALSTRUKTUR, ERFOLGSRECHNUNG

Um die Aussagefähigkeit ihrer Planung und die Kontrolle zu erhöhen, errechnet das System eine Reihe von Kennzahlen und stellt wichtige Daten auch graphisch dar. Weiters haben wir die Vermögens- und Kapitalstruktur und die Erfolgsrechnung absolut und grafisch aufbereitet. Um auf die einzelnen Blätter zu gelangen, klicken Sie auf die entsprechenden orangen hinterlegten Zellen im Übersichtsblatt in der Rubrik „Auswertung“.

Für allfällige Rückfragen wenden Sie sich bitte an Mag. Dr. Rudolf Krickl, PwC PricewaterhouseCoopers Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung GmbH, Erdbergstraße 200, 1030 Wien.

Viel Erfolg bei der Planung Ihrer Geschäftsidee!