



Funded by
the European Union



BEYOND CAPITAL

DIE NÄCHSTE GENERATION VON SOZIALUNTERNEHMEN

KA220-VET-ECFF84E6

Modul 2:

Erstellung des Strategieplans und Aufbau einer Finanzfunktion für Unternehmen in der Frühphase: Bedarfsanalyse, Finanzplanung und Management

Version:	Autor:	Datum:
V.1	EXEO LAB & GEINNOVA	31/10/2022

Modul 2 - Erstellung des Strategieplans und Aufbau einer Finanzfunktion für Unternehmen in der Frühphase: Bedarfsanalyse, Finanzplanung und Management

Einführung

Dieses Modul zielt darauf ab, Sozialunternehmern die Fähigkeit zu vermitteln, einen Businessplan zu erstellen und Finanzprozesse auch mit Hilfe innovativer und digitaler Instrumente zu verwalten.

Die Fähigkeit, das Konzept der Planung einer Strategie und der finanziellen Ressourcen zu verstehen, die entsprechend den zuvor festgelegten Zielen durch ein innovatives Managementmodell zugewiesen werden sollen, ist das Kriterium, nach dem die Unternehmer ihre Fähigkeiten erwerben werden.

Der Inhalt des Moduls befasst sich mit den folgenden Themen:

- Der Zweck der Planung
- Erstellung des Businessplans
- Wirtschaftliche Bilanz und ihre Komponenten
- Digitale Finanzverwaltung

Lernziele

Am Ende dieses Moduls werden Sie:

- Lernen Sie, wie man ein Unternehmen plant
- Wissen, wie man gesetzte Ziele erreicht
- die Unterschiede zwischen den verschiedenen Arten der Finanzverwaltung zu verstehen
- Die Instrumente des Finanzmanagements kennen
- Verstehen, wie man die innerhalb der Organisation verfügbaren Ressourcen nutzt
- wissen, wie man Cashflows berechnet, eine Bilanz aufstellt und die Gewinn- und Verlustrechnung des Unternehmens kontrolliert
- Die digitalen Werkzeuge für Finanzprozesse kennen

LERNERGEBNISSE

Wissen

- Lernen, wie man ein Unternehmen plant und Ziele festlegt
- genau wissen, wie man die gesetzten Ziele erreicht
- die Unterschiede zwischen den verschiedenen Arten von Finanzmanagement zu verstehen
- die genauen Instrumente, die das Finanzmanagement ausmachen kennen
- Verstehen, wie man die innerhalb der Organisation verfügbaren Ressourcen effektiv nutzt
- Wissen, wie man den Cashflow berechnet, eine Bilanz aufstellt und die Gewinn- und Verlustrechnung des Unternehmens kontrolliert.
- die digitalen Werkzeuge für Finanzprozesse kennen

Fertigkeiten

- Definition und Konzentration auf Geschäftsideen, Strategien und Visionen
- Mögliche Fallstricke, aber auch Stärken zu erkennen
- Kurz- und langfristige Planungsstrategien
- Erarbeitung einer konkreten unternehmerischen Vision, die den Erfolg des Sozialunternehmens garantieren kann
- Strategische Planung der notwendigen finanziellen Mittel für das Unternehmen
- Markt- und Machbarkeitsanalyse
- Anpassung an sich verändernde Situationen des Sozialunternehmens und des Umfelds, in dem es tätig ist, durch Problemlösungskompetenz
- Effiziente Verwaltung von Bargeld und Arbeitsabläufen
- Identifizierung potenzieller Chancen für ein digitalisiertes Finanzmanagement

Zuständigkeiten

- Ergreifung spezifischer Maßnahmen, die erforderlich sind, um Geschäftsideen zum Erfolg zu führen und kurz- und langfristige Ziele zu erreichen
- Das Management ist besser in der Lage, mit Unsicherheiten umzugehen und sich auf seine Stärken zu konzentrieren.
- Kontrolle über das Budget, das dem Unternehmen zu Wohlstand verhilft
- Zuweisung von Ressourcen in einer Weise, die zur Erreichung strategischer Ziele beiträgt
- Kritisches, logisches und systematisches Denken
- Minimierung des Risikos des Scheiterns durch Anwendung diversifizierter Methoden und Strategien
- Schaffung von sozialem Wert durch Verfolgung gemeinsamer Interessen mittels eines innovativen Managementmodells

Zielsetzung:	Leistungskriterien:
Sozialunternehmern die Fähigkeit zu vermitteln, einen Businessplan zu erstellen und Finanzprozesse auch mit Hilfe innovativer und digitaler Instrumente zu verwalten	Die Fähigkeit , das Konzept der Planung einer Strategie und der Zuweisung von Finanzmitteln entsprechend den zuvor durch ein innovatives Managementmodell festgelegten Zielen zu verstehen

Detaillierter Index

Kartierung der wirtschaftlichen und finanziellen Prozesse von Sozialunternehmen

- 1. Der Prozess der Unternehmensplanung**
 - 1.1 Der Zweck von Planungs- und Managementinstrumenten
 - 1.2 Planung der Tagesordnung unter Berücksichtigung von Prioritäten und internen Bedürfnissen
 - 1.3 Formulierung des Auftrags des Sozialunternehmens
 - 1.4 Beschreibung der spezifischen Maßnahmen zur Erreichung der Ziele
 - 1.5 Festlegung von Zielen für die Planung, Messung und Verbesserung der Leistung
 - 1.6 Ökosysteme zur Unterstützung sozialer Unternehmen: Aufrechterhaltung einer effektiven Kommunikation mit Stakeholdern, Geldgebern oder Investoren, der Gemeinschaft, dem Vorstand, Mitarbeitern und Freiwilligen (Netzwerk)
 - 1.7 Was ist ein Businessplan?

- 2. Die wirtschaftliche Bilanz des Sozialunternehmens**
 - 2.1 Merkmale und Verwaltung der finanziellen Ziele
 - 2.2 Planung der erforderlichen Ressourcen, Kosten und Einnahmen

Finanzplanung und -management von Sozialunternehmen sowie Innovation und Digitalisierung von Finanzprozessen

- 3. Einführung in die Finanzverwaltung**
 - 3.1 Was ist Finanzmanagement?
 - 3.2 Zielsetzungen
 - 3.3 Elemente der Finanzverwaltung

- 4. Komponenten des Finanzmanagements - Konstruieren, Lesen und Verstehen**
 - 4.1 Die Bilanz
 - 4.2 Die Gewinn- und Verlustrechnung

4.3 Die Cashflow Rechnung

4.4 Die Bedeutung von Haushaltsindikatoren für die oben genannten Erklärungen für Kontroll- und Managementzwecke

5. Automatisierung und Finanzverwaltung

5.1 Big Data für Echtzeit-Management

5.2 Tools Tipps

Hauptinhalt

1. DER BUSINESSPLANUNGSPROZESS

1.1 DER ZWECK VON PLANUNGS- UND MANAGEMENTINSTRUMENTEN

Die Bedeutung der Planung

Eine der Hauptursachen für den Erfolg von Unternehmen ist die Festlegung ihrer eigenen Ziele. Es ist wichtig zu verstehen, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, um eine maximale Wirksamkeit zu erreichen, indem die Aktivitäten den Zielen untergeordnet werden. Um Erfolg zu haben, ist folgendes notwendig:

1. Seien Sie sich im Klaren darüber, wonach Sie suchen;
2. Entwickeln Sie einen Plan, um dieses Ziel zu erreichen;
3. Konzentrieren Sie sich, arbeiten Sie und bemühen Sie sich, es zu erreichen.

Ziele legen fest, was ein Unternehmen erreichen will. Um die Ziele richtig zu definieren, müssen sie eine Reihe von Merkmalen erfüllen, die Ihrem Unternehmen zu mehr Effizienz verhelfen werden. SMART-Ziele ermöglichen es, kurz- und langfristige Ziele zu erstellen, zu verfolgen und zu erreichen.

SMART steht für:

- **Specific (Spezifisch)**: Die Ziele sollten das gewünschte Ergebnis detailliert, zielgerichtet und klar definiert beschreiben;
- **Measurable (Messbar)**: Die Ziele sollten eine Messgröße enthalten, die es den Organisationen ermöglicht, den Fortschritt zu überwachen und zu wissen, wann das Ziel erreicht ist;
- **Achievable (Erreichbar)**: Ziele können als erreichbar bezeichnet werden, wenn die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stehen. Sie sollten auch von den Führungskräften und den Mitarbeitern vereinbart werden, um ihr Engagement zu gewährleisten;
- **Relevant (oder realistisch)**: Realistisch bedeutet, dass es eine klare Vorstellung davon gibt, wie das Ziel erreicht werden kann, während relevant bedeutet, dass die gesetzten Ziele für das Team geeignet und mit der Gesamtstrategie der Organisation abgestimmt sind;

- **Time bound (Zeitliche Begrenzung):** Es muss ein Datum oder eine Uhrzeit festgelegt werden, bis zu der das Ziel erreicht sein sollte.

Arbeitsmethodik des Management by Objectives

Planung ist die Funktion des Managements, die darin besteht, Ziele festzulegen und die Vorgehensweise zur Erreichung dieser Ziele zu bestimmen. Die Planung setzt voraus, dass die Führungskräfte die Umweltbedingungen, mit denen ihre Organisation konfrontiert ist, kennen und zukünftige Bedingungen vorhersagen.

Es gibt viele verschiedene Arten von Plänen und Planungen:

- **Die strategische Planung** umfasst die Analyse der Wettbewerbsmöglichkeiten und -bedrohungen sowie der Stärken und Schwächen des Unternehmens und die anschließende Festlegung, wie das Unternehmen zu positionieren ist, um in seinem Umfeld effektiv zu konkurrieren. Sie hat einen langen Zeitrahmen;
- **Die taktische Planung** ist eine mittelfristige Planung (ein bis drei Jahre), die darauf abzielt, relativ konkrete und spezifische Mittel zur Umsetzung des strategischen Plans zu entwickeln;
- **Die operative Planung** geht im Allgemeinen von der Existenz organisationsweiter oder untergeordneter Ziele aus und legt fest, wie diese erreicht werden sollen. Die operative Planung ist eine kurzfristige Planung (weniger als ein Jahr), die darauf abzielt, spezifische Aktionsschritte zu entwickeln, die die strategischen und taktischen Pläne unterstützen.

Zeitmanagement

Zu den bekanntesten grundlegenden Managementinstrumenten gehört die **80/20-Regel**, auch Pareto-Prinzip genannt. Auf das Zeitmanagement angewandt bedeutet dies, dass etwa 20 Prozent Ihrer Bemühungen 80 Prozent der Ergebnisse hervorbringen. Zu lernen, diese 20 Prozent zu erkennen und sich darauf zu konzentrieren, ist der Schlüssel zu einer möglichst effektiven Nutzung Ihrer Zeit.

Sie müssen nicht plötzlich große Veränderungen vornehmen, kleine Änderungen in der Arbeitsweise und den Gewohnheiten reichen aus:

- **Friss den Frosch zuerst:** Beginnen Sie mit einer Aufgabe, die Ihnen am komplexesten und schwierigsten erscheint. Das kann etwas Zeit kosten, aber es kann sich lohnen;
- **Behalten Sie Ihr Hauptziel im Auge:** Setzen Sie sich ein großes Ziel und arbeiten Sie ständig daran. Alle Teilaufgaben und kurzfristigen Ziele drehen sich um das Hauptziel;
- **Ermitteln Sie, was Sie am meisten ablenkt:** Ermitteln Sie, was Sie am meisten ablenkt, um es fernzuhalten.

Das Pareto-Prinzip kann die Art und Weise verändern, wie Ihr Tag aussieht und wie Ihre Aufgaben erledigt werden. Es ermöglicht Ihnen, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und die Ablenkungen loszulassen, die Sie zurückhalten.

Management-Tools

Technologische Managementinstrumente haben im Zusammenhang mit sozialem Unternehmertum eine doppelte Funktion. Sie können entweder Unternehmensideen hervorbringen oder als Katalysator und Erleichterung des unternehmerischen Prozesses dienen.

Einige Beispiele für technologische Managementinstrumente sind - die Liste ist nicht vollständig -:

- Mit SimpleMind können Benutzer Mind-Maps erstellen, um auf einfache Weise Verbindungen zwischen Ideen herzustellen;
- Mit Evernote können Benutzer alle ihre Informationen in Form von Notizen organisieren;
- Mit Stratpad können Benutzer einen Businessplan und Finanzprognosen erstellen, die Schritt für Schritt erklärt werden;
- Anfix ermöglicht es den Nutzern, die Buchhaltung und die Rechnungsstellung für ihr Unternehmen durchzuführen;
- Skype ermöglicht die sofortige Kommunikation;
- LinkedIn ist das am weitesten verbreitete berufliche Netzwerk der Welt;
- Google Analytics ermöglicht es, den Verkehr auf Ihrer Website und die Trends des Netzwerks zu kennen und zu analysieren

1.2 PLANUNG DER TAGESORDNUNG UNTER BERÜCKSICHTIGUNG VON PRIORITÄTEN UND INTERNEN BEDÜRFNISSEN

Bei der Planung des Terminkalenders ist es sehr wichtig, alles zu berücksichtigen, was Aufmerksamkeit erfordert, alle Ihre Aufgaben und internen Bedürfnisse. Sobald Sie eine vollständige Liste von beidem haben, können Sie bestimmen, was dringend und was wichtig ist.

Bei der Entscheidung, welche Aufgaben am wichtigsten sind, können Sie diese in drei verschiedene Prioritätsstufen einteilen:

- **Kritische Prioritäten** sind zeitkritisch und von hohem Wert. Dazu gehören Aufgaben, die mit Krisen oder strengen Kundenfristen zu tun haben. Hochwertige Aufgaben, die nicht zeitkritisch sind, sollten als **hohe Prioritäten** betrachtet werden. Dies sind Aufgaben, die Denken, Planung und Zusammenarbeit erfordern;
- **Mittlere Prioritäten** können zeitkritisch, aber nicht von hohem Wert sein. Besprechungen, E-Mail-Kommunikation und die Organisation von Projekten können in diese Kategorie fallen;
- **Projekte und Aufgaben mit niedriger Priorität** sind diejenigen, die nicht zeitkritisch sind und keinen hohen Wert haben. Sie können diese Prioritäten später in der Woche verschieben.

Nachdem Sie Ihre Aufgaben in die verschiedenen Prioritätsstufen eingeteilt haben, sollten Sie die Aufgaben nach dem Arbeitsaufwand, der für ihre Erledigung erforderlich ist, ordnen, d. h. Sie sollten die Aufgaben mit der höchsten Priorität und dem höchsten Arbeitsaufwand zuerst erledigen.

1.3 FORMULIERUNG DES AUFTRAGS DES SOZIALUNTERNEHMENS

Der Ausgangspunkt für jedes Sozialunternehmen ist, sich darüber im Klaren zu sein, was man erreichen will, was die Motivation ist und wie man es erreichen will. Ihr Sozialunternehmen muss eine klar definierte Marke und einen Geschäftsauftrag haben, der vermittelt, **was** es tut, **wie es** es tut und **warum es es** tut. Ein Sozialunternehmen unterscheidet sich von einem herkömmlichen Unternehmen dadurch, dass es gegründet wird, um ein Problem zu lösen oder ein Anliegen zu fördern. Die Bewältigung dieses Problems oder dieser Herausforderung wird zur "**sozialen Mission**" der Organisation.

Da sich Sozialunternehmen im Grunde nicht von normalen Unternehmen unterscheiden (abgesehen von ihrem sozialen Auftrag!), sollten Sie alles, was die Organisation zu tun beabsichtigt, in einem Businessplan zusammenfassen. Sozialunternehmen laufen oft auf die Frage "**Warum?**" hinaus - den Kern Ihres Sozialunternehmens, die **Werte**, die es verfolgen will. Diese Frage unterscheidet sie im Allgemeinen von einem normalen Unternehmen. Eine **Vision** bringt das "**Warum**" Ihrer Organisation auf den Punkt.

Wenn wir ein Sozialunternehmen gründen, sind wir oft von der Idee angetan, wie wir die Ziele, die wir uns für unser neues Abenteuer gesetzt haben, erreichen wollen. Dies ist jedoch oft ein erster Fehler. Das "**Wie**" entwickelt die Strategie, es antwortet auf die Frage "Wie wollen Sie etwas bewirken?", das "**Was**" ist das, wozu Sie dieses Unternehmen bestimmt haben, es antwortet auf die Frage "Was werden Sie tun, um etwas zu bewirken?". Das "Was" gibt an, was das **Ziel** der Organisation ist.

Bei der Erstellung des Leitbilds werden die Ziele in einem einzigen Satz zusammengefasst, der die gesamte Vision umfasst. Ihr Leitbild muss kurz, spezifisch und messbar sein. **In Sozialunternehmen kann man es auch als "soziale Mission" bezeichnen.**

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Mission die nackte, direkte Vorstellung davon ist, **warum** und **was** Sie erreichen wollen. Sie wird Ihr Team inspirieren, Ihr Zielpublikum einbeziehen und möglichen Partnern genau sagen, was Sie zu tun gedenken.

1.4 BESCHREIBUNG DER SPEZIFISCHEN MASSNAHMEN ZUR ERREICHUNG DER ZIELE

Wenn Sie sich für ein Leitbild für Ihr Anliegen entschieden haben, ist der nächste Schritt die Festlegung des **Wie**. Sie erweitert Ihre Vision und gibt Auskunft darüber, **wie** Sie den Wandel herbeiführen wollen, den Sie für notwendig halten.

Sobald Sie festgelegt haben, was Sie erwarten und wie Sie Ihre Ziele erreichen wollen, ist es an der Zeit zu prüfen, **wer** dies tun wird.

Sobald Sie jemandem die Verantwortung für eine Aufgabe übertragen haben, sollten Sie die **Verantwortlichkeiten** genau festlegen. Auf diese Weise machen Sie deutlich, welche Ziele und

Parameter Ihr Projekt hat. Je nach Zeitplan und Bedarf der Organisation sollte jeder Schritt aufgeschlüsselt, erläutert und mit einem Zeitplan versehen werden, um die Verantwortlichkeit für die Aufgabe zu gewährleisten.

Nachdem Sie Ihre Verantwortlichkeit ausgearbeitet haben, sollten Sie genügend Details einbeziehen, um sicherzustellen, dass derjenige, den Sie mit der Aufgabe betraut haben, den Umfang, die Grenzen und den Zweck der Aufgabe vollständig versteht. Danach können Sie den Entwurf für die Maßnahme vertrauensvoll an die vorgesehenen Personen weitergeben.

1.5 FESTLEGUNG VON ZIELEN FÜR DIE PLANUNG, MESSUNG UND VERBESSERUNG DER LEISTUNG

Die Festlegung von Zielen für die Planung, Messung und Verbesserung der Leistung ist unglaublich wichtig, um zu verstehen, in welchen Bereichen Ihr Unternehmen erfolgreich ist, Fortschritte macht, zurückfällt oder versagt. Diese Faktoren gehen weit über jeden Aspekt Ihrer Organisation hinaus.

Eine der größten Herausforderungen beim Leistungsmanagement besteht darin, zu entscheiden, was gemessen werden soll. Ermitteln Sie die Schlüsselbereiche, die für die Leistung Ihres Unternehmens ausschlaggebend sind, und finden Sie einen Weg, diese zu messen. Passen Sie dann Ihre Messung an Ihre spezifischen Umstände und Ziele an. Diese Art von Messeinheit wird als **Key Performance Indicator** (KPI) bezeichnet. Die beiden wichtigsten Eigenschaften eines KPI sind die Quantifizierbarkeit (d. h. Sie müssen in der Lage sein, ihn auf eine Zahl zu reduzieren) und die Tatsache, dass er einen wichtigen Geschäftsfaktor direkt erfasst.

KPIs sind das Herzstück eines jeden Systems zur Leistungsmessung und Zielsetzung. Wenn sie richtig eingesetzt werden, sind sie eines der leistungsfähigsten Managementinstrumente für wachsende Unternehmen. Es gibt eine Reihe von Schlüsselkriterien, die Ihre KPIs erfüllen sollten:

- Sie sollten so eng wie möglich mit den übergeordneten Zielen Ihres Unternehmens verknüpft sein;
- sie müssen quantifizierbar sein;
- sie sollten sich auf Aspekte des Unternehmensumfelds beziehen, auf die Sie Einfluss haben.

Der Zweck ist letztendlich, zukünftige Leistungsverbesserungen voranzutreiben. Es gibt zwei Hauptwege, wie Sie diese Art von Managementmacht erreichen können, indem Sie Ihre KPIs nutzen, um:

1. potenzielle Probleme oder Chancen zu erkennen;
2. Festlegung von Zielen für Abteilungen und Mitarbeiter, um Ihre strategischen Ziele zu erreichen.

1.6 ÖKOSYSTEME ZUR UNTERSTÜTZUNG DES SOZIALEN UNTERNEHMENS: Aufrechterhaltung einer effektiven Kommunikation mit Stakeholdern, Geldgebern oder Investoren, der Gemeinschaft, dem Vorstand, den Mitarbeitern und Freiwilligen (Netzwerk)

Sozialunternehmer unterscheiden sich von kommerziellen Unternehmern durch ihr Ziel, einen Wert für die Gesellschaft zu schaffen, und von traditionellen sozialen Hilfsorganisationen durch ihre Bereitschaft, wirtschaftlich nachhaltige Modelle zu schaffen, die ihre Wirkung verstärken sollen. Ideale und Träume reichen jedoch nicht aus, um ein Projekt des sozialen Unternehmertums zu starten und zu entwickeln.

Es ist notwendig, das Umfeld abzugrenzen, in dem sich das Projekt entfalten wird, um die Wechselbeziehung zwischen der Idee und dem Umfeld vorhersagen und bewerten zu können. Die **mittel- und langfristige Nachhaltigkeit** ist eine Herausforderung, der sich alle Unternehmen stellen müssen, aber im Fall von Sozialunternehmen ist sie noch dringlicher. Damit Sozialunternehmen unter gleichen Bedingungen auf dem Markt konkurrieren können, ist es wichtig, dass die Unternehmer wissen, wie sie ihr unterstützendes Ökosystem erkennen und sich darauf verlassen können, um ihr Ziel zu erreichen.

Eine entscheidende Strategie für den Umgang mit Stakeholdern und deren Verwaltung ist die Kommunikation. Eine solche Kommunikation kann dazu beitragen, die Arbeit innerhalb der Organisation zu koordinieren und einen Konsens darüber herzustellen, was die Organisation effektiv macht.

Einige gängige Methoden für eine solche Kommunikation sind:

- Jahresberichte, die der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden
- Regelmäßige Treffen mit Stakeholdern (z. B. Gemeindeversammlungen)
- regelmäßige Treffen mit und Schulungen für Mitarbeiter und Freiwillige
- Benefizveranstaltungen
- Einbeziehung von Stakeholdern in die strategische Planung der Organisation
- Website und soziale Medien
- Presseerklärungen
- Gastvorträge bei Tagungen
- Teilnahme an kollaborativen Projektteams und Arbeitsgruppen
- öffentliche Anhörungen vor staatlichen Stellen (z. B. Gemeinderäten)

Einige dieser Kommunikationsmethoden sind eher partizipatorisch und beziehen die Stakeholder in einer Weise ein, die sie ermächtigt und ihnen eine Stimme gibt. Andere Strategien sind einfach ein Mittel, um die wichtigsten Werte und Aktivitäten der Organisation zu vermitteln, und sind weniger wirkungsvoll.

Jede der aufgeführten Kommunikationsmethoden kann sich an eine andere Gruppe von Stakeholdern richten. Aus diesem Grund kann das Management von Stakeholdern ein sehr zeitaufwändiger Prozess für Organisationen sein. Nichtsdestotrotz ist das Management von Stakeholder-Beziehungen eine wichtige Aufgabe für Social-Business-Organisationen.

1.7 WAS IST EIN BUSINESSPLAN?

Ein Businessplan ist ein wichtiges schriftliches Dokument, das eine Beschreibung und einen Überblick über Ihr Unternehmen enthält. Der Plan sollte Ihre Unternehmensstrategie und Ihre wichtigsten Ziele erläutern.

Im Grunde genommen sollte Ihr Businessplan erklären, was Sie zu tun gedenken und wie Sie es tun werden. Sie sollten Ihre Strategien für das gesamte Unternehmen skizzieren, einschließlich Finanzprognosen, Marketing- und Betriebspläne.

Die Kenntnis Ihrer langfristigen Ziele wird Ihnen helfen, im Tagesgeschäft Schritte in Richtung dieser Ziele zu unternehmen. Sie sollten auch als Maßstab für die Leistung Ihres Unternehmens dienen.

Ihr Plan wird zeigen, dass Sie Ihr Unternehmen und den Markt, auf dem es tätig ist, genau kennen. Er sollte darlegen, wie Sie erwarten, dass sich Ihr Unternehmen in den kommenden Jahren entwickelt und wie Sie mögliche Hindernisse überwinden werden. Er sollte auch ein nützliches Instrument sein, um:

- Ideen fokussieren und entwickeln;
- Fachleute zu identifizieren;
- über Optionen und Möglichkeiten nachzudenken.

Außerdem verlangen die meisten Banken und Kreditgeber einen detaillierten Businessplan für Kredite, auch für Start-up-Darlehen, so dass die Finanzplanung ein Muss ist. Ein detaillierter Plan wird Ihnen dabei helfen, Banken, potenzielle Investoren und andere wichtige Kontakte davon zu überzeugen, Sie beim Ausbau Ihres Unternehmens zu unterstützen und zu finanzieren.

Wenn Sie wachsen, möchten Sie vielleicht Mitarbeiter einstellen und weitere Talente anwerben, um Ihre Ressourcen zu erweitern. Der Plan kann auch wichtig sein, um neue Führungskräfte, Geschäftspartner und Vertriebshändler zu gewinnen.

Im Allgemeinen sollte ein Businessplan neun wichtige Abschnitte enthalten:

1. Eine Zusammenfassung: Sie enthält den Auftrag oder die Vision Ihres Unternehmens, das Wertversprechen und die langfristigen Ziele;
2. Eine Unternehmensbeschreibung: In diesem kurzen Teil des Businessplans werden der Name des Unternehmens, die Jahre des Bestehens, die wichtigsten Angebote, die Positionierung, die Werte oder eine kurze Geschichte des Unternehmens aufgeführt;
3. Die Geschäftsmöglichkeit: In diesem Abschnitt wird erläutert, welche spezifischen Probleme Ihr Unternehmen auf dem Markt anspricht und wie es diese löst;

4. Zielmarkt: Wer sind die Hauptkunden Ihres Unternehmens und warum? Der Zielmarkt sollte die demografischen, psychografischen, verhaltensbezogenen und geografischen Merkmale des idealen Kunden erläutern;
5. Einzelheiten zu den Marktstrategien: Ihr Marketingplan gibt einen kurzen Überblick darüber, wie Sie Ihr einzigartiges Wertangebot an Ihre Zielgruppe vermarkten werden;
6. Konkurrenzanalyse: Sie untersucht die Stärken und Schwächen der Konkurrenz und hilft Ihnen, Ihre Strategie zur Gewinnung von Marktanteilen in Ihrem Marketingplan auszurichten. Eine SWOT-Analyse ist der richtige Weg, um diesen Abschnitt zu gestalten;
7. Ein Plan für die Konzeption und Entwicklung Ihrer Produkte und Dienstleistungen: Der Betriebsplan beschreibt Ihre Einrichtungen, Ihre Ausrüstung, Ihr Inventar und Ihren Versorgungsbedarf;
8. Informationen über Ihre Geschäftstätigkeit und Ihren Managementplan: Der Managementplan beschreibt Ihre Unternehmensstruktur, Ihr Management und den Personalbedarf;
9. Finanzielle Informationen, Planung und Faktoren: Dieser Abschnitt mit Ihren finanziellen Faktoren sollte Ihre Gewinn- und Verlustrechnung, Ihre Cashflow-Prognose oder -Rechnung und Ihre Bilanz enthalten. Damit soll ein genaues Bild des aktuellen Werts Ihres Unternehmens und Ihrer Fähigkeit, Gewinne zu erwirtschaften, vermittelt werden.

Ein Businessplan ist einer der wichtigsten Schritte bei der Gründung eines Unternehmens, aber er sollte nicht vergessen werden. Wenn Sie Ihre Pläne regelmäßig überarbeiten und aktualisieren, wird er zu einem Instrument, mit dem Sie Ihren Erfolg messen oder sich in eine neue Richtung bewegen können.

2. DIE WIRTSCHAFTLICHE BILANZ DES SOZIALUNTERNEHMENS

2.1 MERKMALE UND MANAGEMENT DER FINANZIELLEN ZIELE

Bei einer genaueren Analyse des letzten Abschnitts des Businessplans, der sich mit den Finanzinformationen befasst, ist es wichtig hervorzuheben, dass das Hauptziel der Verwaltung der finanziellen Ziele darin besteht, die Finanzen einer Organisation so zu kontrollieren, dass die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Geschäftserfolg gewährleistet sind. Für diesen Prozess sind eine Planung auf hohem Niveau und eine wirksame Ausführung erforderlich. Dies ist auch der Grund, warum die Finanzabteilung/das Finanzteam in jeder Organisation eine entscheidende Rolle spielt. Sie stellt sicher, dass das grundlegende Ziel des Finanzmanagements erreicht wird, indem:

- wichtige Entscheidungen durch Gewinn- und Verlustanalysen, Finanzprognosen und Kennzahlenanalysen getroffen werden;
- Nutzung der verfügbaren Ressourcen und Sicherstellung, dass diese den Bedürfnissen der Organisation entsprechen;

- Sicherstellung, dass die Organisation Entscheidungen unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel und den potenziellen Risiken in der Zukunft trifft.

Die Schaffung von Finanzdisziplin und die Verbesserung der finanziellen Gesundheit einer Organisation sind im Wesentlichen die Hauptziele des Finanzmanagements. Diese Ziele helfen Finanzmanagern unter anderem bei der Entscheidung, wie viel sie investieren und wie viel sie sparen sollen.

2.2 PLANUNG DER ERFORDERLICHEN RESSOURCEN, KOSTEN UND EINNAHMEN

Die Ressourcenplanung ist ein strategischer Ansatz, mit dem sichergestellt werden soll, dass die Ressourcen auf die effektivste Weise eingesetzt werden. Wenn sie richtig ausgeführt wird, erreichen Unternehmen maximale Effizienz und Optimierung bei der Ressourcennutzung, ohne dass eine Ressource unter- oder überbeansprucht wird. Indem Sie alle Ressourcen ermitteln, die Sie benötigen, um ein Unternehmen innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens zu beliefern, erhalten Sie mehr Kontrolle über Ihre Ausgaben und Ihren Cashflow.

Kurz gesagt, ein Ressourcenplan identifiziert, organisiert und listet die Ressourcen auf, die für die Durchführung eines Projekts erforderlich sind. Da die meisten organisatorischen Ausgaben ressourcenbezogen sind, ist es wichtig, dass sie so effizient wie möglich eingesetzt werden. Er dient als Plan, um sicherzustellen, dass Projekte und Arbeiten rechtzeitig und im Rahmen des Budgets durchgeführt werden.

Der Begriff "Ressourcen" umfasst alles, was sich auf Ihre Fähigkeit auswirken könnte, im Geschäft zu bleiben - Anlagen zur Herstellung von Produkten oder zur Ausführung von Arbeiten, Maschinen, Rohstoffe, Fahrzeuge, Mitarbeiter usw.

Die richtige Zuweisung von Ressourcen kann zur Definition beitragen:

- Was werden Sie brauchen - an Ausrüstung und Personal?
- Wann werden Sie es brauchen - sofort oder später?
- Wie hoch sind die Kosten für die Anschaffung, die Wartung und den Betrieb?

Die Ressourcenplanung wird dazu beitragen, die allgemeine Gesundheit der Organisation zu verbessern, indem sie folgendes gewährleistet:

- Maximale Ressourcennutzung: Unternehmen müssen einen strategischen Schwerpunkt auf die Maximierung der Ressourcennutzung legen;
- Pünktliche Lieferung: Unternehmen bemühen sich, Projekte termingerecht zu liefern. Dies trägt zur Kundenzufriedenheit und -treue bei und gewährleistet, dass künftige Projekte pünktlich beginnen;
- Einhaltung des Budgets: Zu hohe Ausgaben können zu Projektstornierungen, entgangenen Einnahmen und geringerer Rentabilität führen. Ohne ein klares Verständnis der Ressourcen ist die Verwaltung von Budgets ein Schuss ins Blaue;

- Vorhersehbarer Projektzeitplan: Ein umfassendes Verständnis der verfügbaren Ressourcen ermöglicht es Unternehmen, die für die Durchführung der Aufgaben erforderliche Zeit abzuschätzen;
- Verbesserter Aufgabenfluss: Wenn die richtigen Leute zur richtigen Zeit an den richtigen Aufgaben arbeiten, kommen die Projekte mit maximaler Geschwindigkeit und weniger Fehlern voran;
- Genauere Schätzungen: Die sorgfältige Verwaltung von Ressourcen und Kompetenzen trägt dazu bei, dass Projektzeitpläne und -budgets genauer sind. Dies kann Führungskräften auch dabei helfen, abzuschätzen, wann sich Projekte auf die Einnahmen, Kosten und sogar die Rentabilität auswirken werden.

3. EINFÜHRUNG IN DIE FINANZVERWALTUNG

3.1 WAS IST FINANZMANAGEMENT

Das Finanzmanagement (FM) ist die Untereinheit des Managements, die sich auf die Generierung von Finanzinformationen konzentriert, die zur Verbesserung der Entscheidungsfindung genutzt werden können.

Die Finanzexperten Guthman und Dougal gaben diese Definition: *"Finanzmanagement ist die Tätigkeit, die sich mit der Planung, Beschaffung, Kontrolle und Verwaltung der im Unternehmen eingesetzten Mittel befasst."*

FM ist für Unternehmen und Organisationen unverzichtbar, da es den richtigen Weg zur Erreichung der Geschäftsziele aufzeigt. Es gibt viele Gründe, warum FM in einem Sozialunternehmen wichtig ist, da es dazu beitragen kann, den Wert der Organisation zu verbessern, ihr zukünftiges Wachstum zu planen und wirtschaftliche Stabilität zu erreichen.

3.2 ZIELE DES FINANZMANAGEMENTS

Um erfolgreich zu sein, müssen Organisationen ihre Mittel effizient verwalten. Es gibt einige wichtige Ziele, die Organisationen im Auge behalten sollten, darunter:

- **Gewinnmaximierung**

Das grundlegende Ziel des Finanzmanagements ist die Erzielung eines optimalen Gewinns, sowohl auf kurze als auch auf lange Sicht.

- **Hoher Wirkungsgrad**

FM versucht, die Effizienz aller Unternehmensabteilungen zu steigern. Die richtige Verteilung der Mittel an alle, unter Berücksichtigung der erforderlichen Ressourcen und Arbeiten, erhöht die Effizienz der Organisation als Ganzes.

- **Risiken vermindern**

Die Leitung einer Organisation ist mit Risiken verbunden, vor allem wegen der damit einhergehenden Unsicherheit. Finanzmanager müssen risikoreiche Situationen vermeiden und kalkulierte Risiken eingehen.

- **Richtige Mobilisierung**

Eines der Hauptziele der Finanzfunktion ist die effiziente Mobilisierung von Mitteln. Dies bedeutet, dass die Manager Entscheidungen über die Zuweisung und Verwendung verschiedener Mittel treffen müssen.

- **Geschäftliches Überleben**

In der Welt des Wettbewerbs ist das Überleben der Organisation ein vorrangiges Ziel. Wenn dieses Ziel durch externe Bedrohungen beeinträchtigt wird, muss der Unternehmer die Kontrolle über das Management aufrechterhalten, auch durch die Auslagerung an Mitglieder außerhalb des Unternehmens.

- **Ausgewogene Struktur**

Finanzmanager müssen eine Kapitalstruktur des Unternehmens erstellen, die alle Kapitalquellen berücksichtigt. Dieses Gleichgewicht ist entscheidend für Liquidität, Flexibilität, Wirtschaftlichkeit und Stabilität.

3.3 ELEMENTE DES FINANZMANAGEMENTS

Die Welt des FM besteht im Wesentlichen aus drei Schlüsselementen, und zwar

- **Finanzielle Planung**

Die Finanzplanung ist eine Methode zur Berechnung des Kapitalbedarfs einer Organisation und zur angemessenen Zuweisung von Ressourcen. Es ist notwendig, bestimmte Aspekte im Auge zu behalten, wie z. B. Unternehmensziele und -vorgaben, kurz- und langfristig umzusetzende Strategien.

Um diese Aspekte in den Griff zu bekommen, ist es daher unerlässlich, richtig zu planen, damit der Unternehmer seine Unternehmensziele erreichen kann.

- **Finanzkontrolle**

Sie ist eine Schlüsselaktivität, die sicherstellt, dass die Organisation auf ihre Ziele hinarbeitet. Es geht darum, geeignete KIPs festzulegen. Es muss sichergestellt werden, dass alle Teammitglieder die Unternehmensziele kennen.

- **Finanzielle Entscheidungsfindung**

Nach einem angemessenen Plan und dem Verständnis aller finanziellen Aspekte müssen die Unternehmer über die Finanzierung, die Ressourcenzuweisung, die Gewinnverteilung und vieles mehr entscheiden.

4. KOMPONENTEN DES FINANZMANAGEMENTS: KONSTRUIEREN, LESEN UND VERSTEHEN

4.1 DIE BILANZ

Um zu verstehen, wie man sich der Welt der Finanzverwaltung im Sinne der Kontrolle der Mittel einer Organisation nähert, muss jedes Unternehmen zunächst über drei grundlegende Dokumente verfügen: die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung und die Cashflow Rechnung.

Die Buchhaltungsbilanz ist ein Bild der finanziellen Situation des Unternehmens, anhand dessen man die Finanzlage analysieren kann. Anhand dieses Papiers kann jeder sehen, was das Unternehmen besitzt, wie viele Schulden die Organisation hat und wie viel investiert wurde. Die Finanzlage ist der wichtigste Punkt der Bilanz, aber was ist das? Es geht um die Fähigkeit, Schulden zu bedienen. Sie ist etwas anderes als die wirtschaftliche Lage.

Mit anderen Worten, die Bilanz zeigt die Gesamtkтива des Unternehmens und wie sie finanziert werden, entweder durch Schulden oder durch Eigenkapital, und ist sowohl für interne als auch externe Analysen nützlich.

Die Bilanz ist der letzte Teil der Finanzverwaltung und der wichtigste Punkt, um zu verstehen, welche Entscheidungen für die unmittelbare Zukunft zu treffen sind. Sie stellt ein zusammenfassendes Dokument dar, das die Geschichte der Finanzen der Organisation enthält.

Interne Analyse

Bilanzen helfen zu verstehen, ob ein Unternehmen erfolgreich ist oder Probleme hat, indem die Liquiditätssituation analysiert wird. Mit der internen Analyse ist es möglich zu verstehen:

- ob die Organisation in der Lage ist, künftige Ausgaben zu decken oder einen Marktschock zu bewältigen;
- die Entwicklung der Aktiva und Passiva, um sicherzustellen, dass die Organisation ordnungsgemäß funktioniert;

Wenn die Zahlen nicht gut und positiv sind, ist es wahrscheinlich notwendig, das Geschäft auf andere Weise zu führen.

Externe Analyse

Dieses Papier ist öffentlich und für alle zugänglich. Aus diesem Grund hilft es Investoren und Stakeholdern, das Unternehmen zu bewerten, seine Finanzlage, die derzeit verfügbaren Ressourcen und alle Finanzierungsvereinbarungen zu sehen. Für Investoren kann dies eine Hilfe sein, um zu verstehen, ob es sich lohnt, in dieses Unternehmen zu investieren. Sie können diese Zahlen extrapolieren, um andere Finanzkennzahlen wie den Verschuldungsgrad, den Kapitalmultiplikator und die Liquidität zu bestimmen.

Die Bilanz basiert auf dieser grundlegenden Gleichung: **Aktiva = Passiva + Eigenkapital**



Quelle: CFI's Finanzanalysekurs

Das Vermögen

Gemäß der grundlegenden Gleichung der Bilanz ($A = L + E$) stehen auf der linken Seite die Aktiva. Ein Vermögenswert ist eine Ressource mit einem wirtschaftlichen Wert, die eine Organisation kontrolliert, um ihren Wert zu steigern und Cashflow zu generieren¹.

Die Vermögenswerte können je nach ihrem Nutzungshorizont in kurz- und langfristig unterteilt werden.

- Kurzfristig: Es wird erwartet, dass sie innerhalb eines Jahres verwendet werden, da sie für den unmittelbaren Bedarf eines Unternehmens erforderlich sind.
- Langfristig: Sie haben eine längere Nutzungsdauer, d. h. es wird erwartet, dass sie in mehr als einem Jahr genutzt werden.

Die Verbindlichkeiten

Auf der anderen Seite der Bilanzen stehen die Verbindlichkeiten.

Eine Verbindlichkeit ist eine Verpflichtung in Form von Geld oder Dienstleistungen, die eine Organisation einer anderen gegenüber zu erbringen hat. Wie die Vermögenswerte sind auch die Verbindlichkeiten kurz- und langfristig.

- Kurzfristig: Es wird erwartet, dass sie innerhalb eines Jahres zurückgezahlt werden;
- Langfristig: Es wird erwartet, dass sie in mehr als einem Jahr zurückgezahlt werden.

Das Eigenkapital der Aktionäre

Das Eigenkapital ist der Betrag, den die Eigentümer der Organisation in ihr Unternehmen investiert haben. Das Eigenkapital ist die Differenz zwischen Aktiva und Passiva.

Sie kann positiv oder negativ sein.

Ein positives Eigenkapital bedeutet, dass das Unternehmen über genügend Vermögenswerte verfügt, um seine Verbindlichkeiten zu decken. Ist es hingegen negativ, so übersteigen die Verbindlichkeiten des Unternehmens seine Vermögenswerte.

Das Eigenkapital setzt sich aus 2 Elementen zusammen:

- **Gemeinsames Kapital:** Dies ist der von den Eigentümern des Unternehmens investierte Geldbetrag. Um das Grundkapital in der Bilanz zu erhöhen, kann das Unternehmen es aufteilen, indem es neue Aktien anbietet und neue Aktionäre gewinnt.
- **Einbehaltene Gewinne:** Wie das Wort schon sagt, handelt es sich um die Gewinne, die nicht von den Aktionären geteilt werden, und die zur Tilgung von Schulden oder zur Reinvestition verwendet werden.

Kurz gesagt, mit der Bilanz kann jeder sehen:

1. Vermögenswerte: was das Unternehmen besitzt
2. Verbindlichkeiten: was das Unternehmen schuldet
3. Eigenkapital der Aktionäre: Wie viel ist in das Unternehmen investiert worden?

UNTERSCHIEDE ZWISCHEN DEN BILANZEN VON TRADITIONELLEN UND SOZIALUNTERNEHMEN

Auch Sozialunternehmen sind verpflichtet, am Ende des Geschäftsjahres eine Bilanz zu erstellen. Dieses Dokument unterscheidet sich jedoch in einigen Punkten von dem traditionellen Dokument. Der Status eines "Sozialunternehmens" kann von jeder wirtschaftlichen Einheit erworben werden. Wichtig ist, dass es auf einer stabilen und dauerhaften Grundlage eine wirtschaftliche Tätigkeit (ohne Erwerbszweck) ausübt, die im allgemeinen Interesse liegt und bürgerlichen, solidarischen und sozial nützlichen Zwecken dient.

Aus diesem Grund ist ein Sozialunternehmen eher arbeitsintensiv als kapitalintensiv². Das bedeutet, dass die Aktiva nicht viel Ausrüstung und Maschinen zur Herstellung von Produkten umfassen, so dass weniger Bedarf an struktureller Finanzierung besteht. Sehr oft werden alle Gegenstände, die sich im Besitz des Sozialunternehmens befinden, zur Nutzung ausgeliehen (auch in diesem Fall muss der soziale Nutzen der Aktivitäten nachgewiesen werden). Aus diesem Grund ist der wichtigste zu berücksichtigende Vermögenswert die aktuelle Liquidität und wie diese die Verbindlichkeiten deckt.

4.2 DIE GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

Das zweite wesentliche Element im FM eines jeden Unternehmens, einschließlich sozialer Unternehmen, ist die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV).

Sie stellt die finanziellen Ergebnisse der Tätigkeit eines Sozialunternehmens über einen bestimmten Zeitraum dar. Aufgabe der GuV ist es, zu beschreiben, wie viel Geld das Unternehmen im Laufe seiner Geschäftstätigkeit verdient hat und welche Kosten es hatte, um diese Einnahmen

zu erzielen. Die Gewinn- und Verlustrechnung zeigt also die Fähigkeit eines Unternehmens, Umsätze zu erzielen, Ausgaben zu verwalten und Gewinne zu erwirtschaften.



Quelle: CFI's Finanzanalysekurs

Das GuV einer Organisation wird über einen Zeitraum dargestellt, in der Regel ein Monat, ein Quartal oder ein Geschäftsjahr.

Die wichtigsten Kategorien, die in der GuV identifiziert werden können, sind:

- Umsatzerlöse: Diese bestehen aus dem Verkauf von Produkten oder Dienstleistungen und wiederkehrenden Einnahmen, die nicht direkt mit der Geschäftstätigkeit zusammenhängen (z. B. Mieteinnahmen);
- Erträge: Dazu gehören einmalige Transaktionen (wie der Verkauf von Immobilien oder Anlagen);
- Ausgaben: Dazu gehören alle Betriebskosten wie Mitarbeitergehälter, Verkaufsprovisionen, Verwaltungsgebühren (die von der Miete von Einrichtungen und Ausrüstung bis zu Versorgungsleistungen und Transportkosten reichen);
- Verluste: Wie bei den Erträgen handelt es sich um einmalige Kosten oder Ereignisse, die für die Organisation einen Verlust darstellen (z. B. die Zahlung von Schadenersatz in einem Rechtsstreit);
- Nettoeinkommen: Auch "unter dem Strich" genannt, wird dies in der Gewinn- und Verlustrechnung berechnet. Zur Berechnung des Nettogewinns werden alle Einnahmen und Erträge addiert und die Ausgaben und Verluste abgezogen.

Warum ist die GuV wichtig?

Die GuV liefert eine Analyse des Überblicks und hilft den Unternehmen zu erkennen, wo sie ihre Geschäftsstrategie verfeinern müssen. Auf diese Weise können die Unternehmen ihre künftige Ausrichtung und Rentabilität steuern.

Der Vergleich verschiedener Fondsabrechnungen im Laufe der Jahre ermöglicht es den Unternehmen:

- Zu verstehen Sie, wie sich Einnahmen und Ausgaben im Laufe der Zeit anhäufen. Gewinn- und Verlustrechnungen können Ihnen dabei helfen, zu verstehen, woher die Kosten kommen, wie sie gesenkt werden können und wie das Nettoeinkommen maximiert werden kann.
- Planung der Zukunft. Bei neuen oder neu gegründeten Unternehmen ist eine Gewinn- und Verlustrechnung Teil des Businessplans. Auch wenn ein neues

Unternehmen möglicherweise keine tatsächlichen Gewinne oder Verluste ausweisen kann, wird es den potenziellen Geschäftsführern wahrscheinlich darlegen, wie es im Laufe der Zeit Gewinne zu erzielen gedenkt.

- Steuern abschließen. Etablierte Unternehmen, die Gewinn- und Verlustrechnungen erstellen, können die Informationen in den Gewinn- und Verlustberichten nutzen, um ihre Steuern abzuschließen.

Im Folgenden finden Sie eine Standard-Berichtsvorlage, die von allen E-Mail-Kategorien ausgefüllt wird:

[Company Name] © Corporate Finance Institute													
Profit and Loss (P&L) Statement													
USD \$ millions													
2018													
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	Full Year
Revenue stream 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Revenue stream 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Returns, Refunds, Discounts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Net Revenue	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cost of Goods Sold	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gross Profit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Expenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Advertising & Promotion	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Depreciation & Amortization	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Insurance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maintenance	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Office Supplies	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Salaries, Benefits & Wages	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Telecommunication	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Travel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utilities	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Expense 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Expense 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Expenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Earnings Before Interest & Taxes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Interest Expense	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Earnings Before Taxes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Income Taxes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Net Earnings	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Wie wird Gewinn und Verlust berechnet?

Sie können Gewinn und Verlust berechnen, indem Sie die Gesamtausgaben von den Einnahmen in einer bestimmten Periode nach dieser Gleichung abziehen:

Gewinn und Verlust / Nettogewinn = Einnahmen - Ausgaben

Dazu sind acht Schritte erforderlich (obwohl Buchhaltungssoftware automatisch eine Gewinn- und Verlustrechnung durchführen kann, die wir im nächsten Abschnitt sehen werden):

1. Berechnen Sie die Einnahmen;
2. Berechnen Sie die Kosten der Waren und Dienstleistungen, die das Unternehmen verkauft;
3. Ziehen Sie die Kosten der Waren von den Einnahmen ab, um den Bruttogewinn zu erhalten;
4. Berechnen Sie die Betriebskosten (Miete, Reisen, Ausrüstung usw.);
5. Ziehen Sie die Betriebskosten vom Bruttogewinn ab, um den Gesamtbetriebsgewinn zu erhalten;
6. Addieren Sie die zusätzlichen Einnahmen (Zinsen/Dividenden) zum Betriebsgewinn, um das Ergebnis vor Zinsen, Steuern und Abschreibungen (EBITDA) zu erhalten;
7. Berechnen Sie Zinsen, fällige Steuern, Abschreibungen und Amortisationen;

8. Ziehen Sie Zinsen, Steuern, Abschreibungen und Amortisationen vom EBITDA ab, um den Nettogewinn zu erhalten.

Was ist der Unterschied zwischen einem Betriebsbudget und einer Bilanz?

Viele Menschen verwechseln Jahresabschlüsse mit Bilanzen. Obwohl beide historische Finanzdaten liefern, werden diese Informationen aus zwei unterschiedlichen Perspektiven betrachtet:

- Eine **Bilanz** veranschaulicht den Wert des Unternehmens. Das bedeutet, dass sie einen Überblick über die Vermögenswerte des Unternehmens (was die Organisation besitzt), die Verbindlichkeiten (Darlehen oder Geld, das Personen oder bestimmten Einrichtungen geschuldet wird) und das Eigenkapital (Wert der Aktien) gibt.
- Die **Cashflow Rechnung** zeigt die Veränderung der Rentabilität im Laufe der Zeit. Sie zeigt die Leistung des Unternehmens in einem bestimmten Zeitraum, und die Bilanz zeigt die Auswirkungen dieser Leistung auf den Wert des Unternehmens.

4.3 DER CASHFLOW

Der Cashflow (CF) ist das letzte Dokument, das für ein gutes FM des Unternehmens erforderlich ist. Es handelt sich um eine Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben, die detailliert aufzeigt, wie Geld in die Organisation hinein- und aus ihr herausfließt, und die normalerweise in monatlichen Abständen aufgezeichnet wird.

Es geht darum, die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben auf der Grundlage der vergangenen Jahre und der geplanten Aktivitäten für die kommenden Jahre zu schätzen. Auf diese Weise kann sich die Organisation vergewissern, dass sie über genügend Barmittel verfügt, um sich im Laufe des Jahres über Wasser zu halten.

Der CF ergibt sich aus der Differenz zwischen den gesamten Mittelzuflüssen und den Mittelabflüssen und gibt an, wie viel Geld die Organisation zu einem bestimmten Zeitpunkt in ihrem Leben hat.

Im Grunde genommen ist die CF-Analyse eines der wichtigsten Instrumente für die Kontrolle des Finanzmanagements eines Unternehmens mit dem Ziel, das Treasury-Management zu optimieren, indem die Ausgaben für die Finanzmittel begrenzt werden.

Die Unternehmensführung sollte einen positiven CF anstreben. Mit der richtigen Liquidität ist das Unternehmen nämlich in der Lage, Steuern, Lieferanten und andere Gläubiger sowie die Mitarbeiter problemlos zu bezahlen. Aber wie kann der CF effektiver verwaltet werden? Es gibt bestimmte Tricks, mit denen wir die Liquidität des Unternehmens durch eine sorgfältige Cashflow-Planung verbessern können.

Hier sind einige Tipps für ein effektives, effizientes und positives CF-Management:

- Umsetzung wirksamer Strategien für das Risikomanagement;
- Regelmäßige Aktualisierung der Haushaltsprognosen;

- Rüsten Sie sich im Voraus mit Technologien zur Verwaltung des CF aus (es gibt sehr wirksame Software auf dem Markt, um das Cashflow-Risiko zu verringern oder auszuschalten; dies wird im nächsten Abschnitt behandelt).

4.4 HAUSHALTSINDIKATOREN

Die Überwachung des Leistungsniveaus des Unternehmens ist eine Grundvoraussetzung für sein weiteres Wachstum und seine Expansion.

Es gibt viele Indikatoren für das Management der Unternehmensleistung, aber einige davon haben sich in der Unternehmenspraxis etabliert und werden heute fast überall verwendet. Außerdem ist eine Leistungsbewertung, die ausschließlich auf numerischen Daten beruht, sicherlich unzureichend.

Die Berücksichtigung quantitativer Parameter allein bietet nur einen begrenzten Einblick in die interne Welt des Unternehmens, so dass man sich darauf konzentrieren kann, wie man es zum bestmöglichen Wettbewerber macht.

Aus diesen Gründen werden die ansonsten unzureichenden Indikatoren streng ökonomisch-finanzieller Art nun durch andere so genannte Key Corporate Performance Indicators (KPIs) ergänzt, darunter die Betrachtung des Innovationsgrades und der internen Organisationszufriedenheit oder der Fluss neuer und umgekehrt verlorener Kunden.

1. Rentabilität der Investition (ROI)

Sie misst den Gewinn oder Verlust einer Investition im Verhältnis zum investierten Geldbetrag.

ROI = (Nettogewinn / Investitionskosten) x 100

2. Eigenkapitalrendite (ROE)

Sie gibt die Verzinsung des vom Aktionär zur Verfügung gestellten Kapitals an.

ROE = (Nettogewinn / Eigenkapital) x 100

3. Umsatzrendite (ROS)

Sie ist ein Indikator dafür, wie effizient ein Unternehmen Umsätze in Gewinne umwandelt.

ROS = Betriebsergebnis / Nettoumsatz

4. Rentabilität der Aktiva (ROA)

Sie ist ein Indikator dafür, wie rentabel das Unternehmen im Verhältnis zu seinem Gesamtvermögen ist.

ROA = Nettoeinkommen / Gesamtvermögen

Eine bewusste und intelligente Überwachung der Unternehmensleistung ermöglicht es zu beurteilen, wie viele und welche Ziele erreicht wurden, so dass der Unternehmer in der Lage ist, einen Businessplan für die Zukunft zu erstellen, der es versteht, Schwächen auszugleichen und Stärken auszubauen.

5. AUTOMATISIERUNG UND FINANZVERWALTUNG

5.1 BIG DATA FÜR ECHTZEIT-MANAGEMENT

Heutzutage ist einer der wichtigsten Aktivposten einer Organisation die Daten und deren agile Verwaltung. Um mit der modernen Technologie Schritt zu halten, kann ein Unternehmen, und in diesem Fall ein Sozialunternehmen, zahlreiche Vorteile aus dem FM von Echtzeitdaten ziehen. Jede Organisation kann aktuelle Daten nutzen, um Informationen zu sammeln und Strategien zu bewerten, die kurz- und langfristig umgesetzt werden sollen, was auch zu einer Steigerung der Effizienz und Genauigkeit der Strategie führt.

Die Software für die Budgetanalyse und den Businessplan ermöglicht es Unternehmern und Sozialunternehmern, Bewertungen auf der Grundlage von Indizes vorzunehmen, die sich auf Folgendes beziehen:

- Wirtschaftslage
- finanzielle Situation
- bilanzielle Situation

Durch die Verarbeitung der Bilanz- und Gewinn- und Verlustrechnungsdaten ist es möglich, eine Selbsteinschätzung des Unternehmens vorzunehmen und eventuelle Risikobereiche frühzeitig zu erkennen.

Die Software zur Analyse der Bilanz und des Businessplans ist das ideale Instrument zur Festlegung von Strategien zur Minimierung von Unternehmensrisiken.

Wert der Prozessautomatisierung

Die Automatisierung von Finanzprozessen, von der Erstellung bis zum Lesen und Verstehen von Kontoauszügen, hat folgende Hauptvorteile:

1. **Zeitersparnis:** Manuelle Aufgaben wie die Analyse von Bilanzabweichungen können eine erhebliche Zeit- und Arbeitsverschwendung darstellen. Dank ausgefeilter Buchhaltungstools müssen diese nicht mehr manuell durchgeführt werden.
2. **Geringere Fehlerwahrscheinlichkeit:** Auch wenn das Team, das für die Finanz- und Kontoverwaltung zuständig ist, noch so gut sein mag, es ist immer noch ein Mensch. Die Automatisierung von Prozessen kann die Fehlerquote verringern.
3. **Bessere Nutzung von Daten:** Die automatisierte Datenerfassung in Echtzeit erhöht den Nutzen von Geschäftsinformationen und ermöglicht es den Mitarbeitern, Probleme rechtzeitig zu erkennen und zu beheben. Dadurch wird das Verlustpotenzial verringert.

5.2 TOOLS-TIPPS

Cashflow-Management muss keine Herausforderung sein.

Wenn Sie sich für die richtige Software entscheiden, können Sie sich sicher sein, dass Sie Ihre Cashflow-Daten genau und in Echtzeit angezeigt bekommen.

Es gibt zahlreiche Instrumente, die je nach Bedarf, Anforderungen und Kosten der einzelnen Unternehmen eingesetzt werden können. Nachfolgend sind einige von ihnen aufgeführt:

Cube

Cube ist eine Plattform der nächsten Generation, die dynamische Finanzplanungslösungen bietet. Von der Cashflow-Vorbereitung bis zur Analyse von Zukunftsszenarien.

Diese Plattform ist die einzige Software, die Daten aus jeder Art von Tabellenkalkulation automatisch in eine mehrdimensionale Datenbank übertragen kann.

Verbinden Sie einfach alle wichtigen Datenquellen mit Cube, und das intelligente Mapping verwandelt die Daten in eine einzige Quelle, die analysiert und genutzt werden kann.

Vorteile:

- ✓ Intuitive Tabellenkalkulationsintegrationen mit Excel und Google Sheets;
- ✓ Verschaffen Sie sich einen schnelleren und besseren Einblick in Ihre Finanzdaten in Echtzeit.

Anaplan

Anaplan ist eine flexible und kollaborative Cloud-Software, mit der sich die Unternehmensleistung besser orchestrieren lässt.

Es wurde entwickelt, um Unternehmen jeder Größe bei der Lösung finanzieller Herausforderungen zu unterstützen. Mithilfe der in der Anaplan-Plattform enthaltenen Tools können die Nutzer ihre Finanzprozesse optimieren und alles besser verstehen - vom täglichen Cashflow bis hin zu komplexen Finanzlösungen.

Vorteile:

- ✓ Die Möglichkeit, über ein einziges Dashboard eine Verbindung zu einer beliebigen Anzahl von Planungsströmen herzustellen;
- ✓ Intuitive Benutzeroberfläche mit vielen Anpassungsmöglichkeiten;
- ✓ Detaillierte Berichte können in Echtzeit mit nur wenigen Klicks abgerufen werden.

Vena

Vena ist eine cloudbasierte Finanzplanungs- und Cashflow-Software.

Vorteile:

- ✓ Verwendet Excel

- ✓ Kompetente Support-Mitarbeiter vor Ort und Online-Schulungsmaterial;
- ✓ Flexible Berichtsoptionen erleichtern die Analyse von Daten;
- ✓ Cloud-basiert mit mobiler Unterstützung

Planful

Planful ist eine cloudbasierte Plattform für Finanzplanung und -analyse.

Das Hauptmerkmal ist, dass die Plattform in vier Bereiche unterteilt ist, die alle zusammen oder einzeln genutzt werden können: strukturierte Planung, dynamische Planung, Konsolidierung und Berichtswesen.

Vorteile:

- ✓ Sehr flexible und benutzerfreundliche Modelle für Budgetierung, Prognosen und Cashflow-Analyse;
- ✓ Fähigkeit zur Bearbeitung komplexer Berichtsanforderungen;
- ✓ Excel-ähnliche Schnittstelle.

Adaptive

Es handelt sich um eine unternehmensweite Budgetierungs- und Finanzplanungssoftware.

Diese Software erleichtert die Finanzplanung und die Zusammenarbeit im gesamten Unternehmen, ohne dass weitere manuelle Prozesse erforderlich sind.

Sie können ganz einfach Budgets, Prognosen und Szenarien erstellen.

Vorteile:

- ✓ Funktionen zur Szenarioplanung und -prognose unterstützen die Visualisierung zukünftiger Cashflows.

Reflexion/Selbsteinschätzung

- 1) Wie würden Sie Ihren Businessplan erstellen, wenn Sie Manager eines Sozialunternehmens wären?
- 2) Was sind die wichtigsten Ziele im Bereich der Sozialfinanzierung, die Sie als Unternehmer im Auge behalten sollten?
- 3) Wie können digitale Tools die Finanzverwaltung von Sozialunternehmen unterstützen?

Referenzen

<https://www.ntaskmanager.com/blog/best-resource-planning-tools/>

<https://dynamics.folio3.com/blog/financial-management/>

<https://peachyessay.com/blogs/business-plan-writing-guide/>

<https://medium.com/@georgesoutzos/managing-stakeholders-a-challenging-ba-task-a8c0b3a1802f>

<https://blog.commlabindia.com/elearning-design/dealing-with-difficult-elearning-stakeholders>

<https://welldoneby.com/blog/best-project-management-tools-for-teams/>

<https://medium.com/@Aden.VaughanWilliams/can-you-apply-the-pareto-principle-to-recruitment-efe54234d657>

<https://www.fsb.org.uk/resources-page/what-is-a-business-plan.html>

<https://www.planview.com/resources/guide/resource-management-software/resource-planning/>

<https://www.thebalancemoney.com/business-plan-2947267>

<https://medium.com/swlh/the-80-20-rule-of-time-management-stop-wasting-your-time-1ca93026dd52>

<https://open.lib.umn.edu/principlesmanagement/chapter/1-5-planning-organizing-leading-and-controlling-2/#:~:text=Planung%20ist%20die%20Funktion%20der%20Organisation%20und%20der%20Zukunftsprognose%20der%20Bedingungen.>

<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/accounting/balance-sheet/>

https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sspinternationalrelationsoffice/u.o.programmiedordinamentididatticiinternaz./content/documenti/Abbate_Slides/Indici-di-bilancio.pdf

<https://www.ptc.com/en/blogs/iiot/what-is-real-time-analytics-in-big-data>