

Am 12.01.2007 beenden Sie im beiderseitigen Einvernehmen Ihre bisherige Ausbildung und nehmen zum ersten Mal Ihren neuen Arbeitsplatz ein.

Die Sekretärin, Frau Ella Wagner, empfängt Sie zum zweiten Mal an diesem Tag.  
„Hallo Herr Fröhlich, ich freue mich sehr, dass Sie sich für uns und den Betrieb entschieden haben. Herr Beyer, unser Produktionsleiter, ist auch schon da und wartet auf Ihre Anweisungen.“

Sie: „Danke, Frau Wagner, ich denke, wir werden auch in Zukunft gut zusammen arbeiten. Sie haben mir ja schon bisher sehr geholfen! Dafür möchte ich mich noch einmal herzlich bedanken. Jetzt muss der Betrieb aber erst einmal weiter laufen!“

Frau Wagner: „Ihr Onkel hat um diese Zeit die Rohstoffe für die Produktion schon bestellt, weil wir ja einen Vorlauf benötigen. Die Bestellungen unserer Kunden sind schon eingearbeitet. Bitte sprechen Sie mit Herrn Beyer, unserem Produktionsleiter, er hat die Unterlagen für unsere Produktionsplanung.“

Sie: „Bitte lassen Sie Herrn Beyer zu mir kommen.“

Gespräch mit Herrn Beyer:

(Nach dem Austausch der üblichen Höflichkeitsfloskeln ergibt sich folgendes Gespräch)  
Sie: „Herr Beyer, ich bitte Sie, die Produktion schnellstmöglich wieder anlaufen zu lassen. Bitte legen Sie mir die bisherigen Produktionspläne vor.“

Herr Beyer: „OK, Herr Fröhlich, die noch von Herrn Habedank bestellten Rohstoffe sind bereits eingetroffen, ich werde alles Nötige veranlassen, ich bin froh, dass es hier weiter geht. Am 15. können wir durchstarten! Den Produktionsplan für die 3. Woche hole ich Ihnen sofort, die weiteren Pläne lasse ich Ihnen von Frau Wagner ausdrucken.“

Herr Beyer legt Ihnen den Produktionsplan für die 3. Kalenderwoche vor.

Sie: „Herr Beyer, die Materie ist ja ganz neu für mich. Können Sie mir erläutern, wie der Produktionsplan zustande kommt?“

Herr Beyer: „Das ist im Grunde sehr einfach. Weil wir immer nur nach den Bestellungen der Kunden unseren „Möhrensaft, verfeinert mit Zitronensaft und Honig“ produziert haben, bilden diese Kundenbestellungen den Ausgang unserer Planungen. Aus den einzelnen Kundenbestellungen ergibt sich die insgesamt herzustellende Litermenge an Saft. Für diese Litermenge sind dann die entsprechenden Rohstoffmengen an Möhren, Honig und Zitronensaft nötig, wie viel davon, ergibt sich aus unserem Rezept: Einem Liter Saft haben wir 20 g Honig und 2 cl Zitronensaft zugesetzt. Aus der Anzahl der von den Kunden bestellten Flaschen ergeben sich die Mengen für die einzelnen Flaschengrößen, die Mengen an Kartons, Verschlüssen, Etiketten und Kleber. Als Reinigungsmittel für unsere Maschinen benötigen wir einen Eimer je Woche.“

Ein Beispiel:

Die Kunden bestellen 100 Liter unseres „Möhrensaft, verfeinert mit Zitronensaft und Honig“. Für einen Liter Möhrensaft benötigen wir 2,5 Kg Möhren, 20 g Honig und 2 cl Zitronensaft, also 250 Kg Möhren, 2 Kg Honig und 200 cl Zitronensaft. Hinzu kommen die Flaschen, die hängen von der bestellten Flaschengröße ab, die Etiketten dann von der Anzahl der Flaschen usw.“ Allerdings gelten bei Möhren (1 t), Honig (100 kg), Zitronensaft (100 l), Etiketten (2000 Stück), Verschlüssen (5000 Stück) und Kleber (1 Fass für 1000 Etiketten) bestimmte Verpackungsgrößen und damit auch Mindestabnahmemengen.“

Sie: „Danke, Herr Beyer, ich muss die Informationen jetzt erst einmal verarbeiten und werde bei Rückfragen auf sie zukommen.“

### 1. Aufgabe:

1.1 Stellen Sie fest, welche Ausgaben in der 3. Produktionswoche vorgesehen sind.

1.2 Wie viele Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sind für die Produktion erforderlich, wenn die Kundenbestellungen „8460 Flaschen je 0,33 Liter und 13200 Flaschen je 0,7 Liter“ lauten? Welche Ausgaben fallen dafür an? Vorhandene Bestände sind nicht zu berücksichtigen! Beachten Sie die Gebindegrößen!

Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe	Menge	€ netto	€ brutto
Möhren			
Honig			
Zitronensaft			
Flaschen 0,33			
Flaschen 0,7			
Kartons 0,33			
Kartons 0,7			
Verschlüsse			
Etiketten			
Kleber			
Reiniger			
Summen			

1.3 Wovon hängt der Bedarf an Reiniger ab?

Die im Produktionsplan für die 3. Woche vorgesehenen Ausgaben erschrecken Sie. Am Abend besprechen Sie Ihre Sorgen mit Bianka.

Sie: „Stell dir vor, allein in dieser Woche haben wir Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe für \_\_\_\_\_ € bestellt und in den nächsten Wochen geht das so weiter. Wenn jetzt noch andere größere Ausgaben dazu kommen, weiß ich nicht, ob unser Bankguthaben reicht und wir die Rechnungen bezahlen können.“

Bianka: „Ich kann deine Sorgen gut verstehen, ich habe täglich mit Leuten zu tun, die zahlungsunfähig geworden sind. Du musst aufpassen, dass dein Unternehmen ständig zahlungsbereit ist. In der Fachsprache nennt man dies Liquidität: Dein Unternehmen muss liquide sein. Bei einer GmbH wie deiner ist Zahlungsunfähigkeit sogar ein Insolvenzgrund.“

Sie: „Was sollte ich deiner Meinung nach tun?“

Bianka: „Du musst einen Finanzplan erstellen. In einem solchen Plan stellt man die täglichen Einzahlungen einer Periode den täglichen Auszahlungen dieser Periode gegenüber und ermittelt die Liquidität zu jedem einzelnen täglichen Zeitpunkt.“

Sie: „Entschuldige, vielleicht bin ich schon etwas abgespannt, aber dein Fachchinesisch habe ich nicht verstanden.“

Bianka: „Sei nicht sauer, aber wenn man so etwas jeden Tag sieht, ist die Sprache ganz normal. Du musst sie auch lernen, wenn du einmal mit deiner Bank verhandeln willst. Im Prinzip ist es ganz einfach:

Stell dir vor, du nimmst dir für deine Planung einen Kalender, in dem die Tage in einer Spalte untereinander angeordnet sind, also z. B. 1. Jan., 2. Jan., 3. Jan. usw.. Ausgangspunkt deiner Planungen ist dein momentaner Bestand an liquiden Mitteln, also in deiner Kasse und auf deinem Firmenbankkonto. Den Kalender erweiterst du zu einer Matrix (Tabelle) mit mehreren Spalten, bei dem die Kalendertage deine erste Spalte (Y-Achse, wenn du so willst) bilden. Die neuen Spalten beschriftest du mit Zahlungseingänge, Zahlungsausgänge und Liquidität. In weiteren Unterspalten vermerkst du, von wem welcher Betrag erwartet wird, und auf welchem Konto die Einzahlung erfolgen wird. Genauso machst du es, wenn deine Firma Auszahlungen tätigen muss. Der Bestand auf den Konten Bank und Kasse am Vortag plus alle Einzahlungen minus alle Auszahlungen am jeweiligen Tag ist dann als Saldo deine tägliche Liquidität.

Am Einfachsten wird es sein, wenn ich dir morgen ganz schnell eine EXCEL-Tabelle mache.“

Sie: „Danke, mein Schatz! Ich glaube, ich habe den Finanzplan im Prinzip verstanden.“

Bianka: „Noch etwas, du musst unbedingt eine kurzfristige Erfolgsrechnung machen! Wie das geht, erkläre ich dir morgen!“

Um sich einen Überblick über die Finanzsituation Ihres neuen Unternehmens zu verschaffen, beschließen Sie, eine Finanzplanung bis zum 13.01.2007 auf der Basis der von Frau Wagner gesammelten Belege zu erstellen. Auf ihren Wunsch hin hat Frau Wagner diese Belege hinsichtlich Höhe und Fälligkeit mit Ihren Erfahrungswerten kommentiert und entsprechende Haftnotizen angebracht.

## 2. Aufgabe:

Skizzieren Sie eine Matrix für eine Finanzplanung.

## 3. Aufgabe:

Erforderliche Materialien:

- Von Bianca entwickelte EXCEL-Tabelle: Finanzplanung
- Information: Grundbegriffe des Rechnungswesens
- Übung 1: Grundbegriffe des Rechnungswesens

3.1 Klären Sie in der Übung 1: Grundbegriffe des Rechnungswesens die folgenden von Bianca verwendeten Begriffe:

- Einzahlungen
- Auszahlungen
- Einnahmen
- Ausgaben

3.2 Nehmen Sie auf der Grundlage der von Frau Wagner vorgelegten Belege

- Beitragsrechnungen der Feuersozietät
- Kontoauszüge Nr. 01 - Nr. 05/2007
- Rechnung Discount Office
- Rechnung der Wartungsfirma
- Tankquittung Aral
- Tankquittung Shell
- Tilgungspläne der Sparkasse und der Dresdner Bank
- Zahlungserinnerung Habedank Säfte GmbH

und der von Bianca entwickelten Tabelle eine Finanzplanung bis zum 13.01. vor.

Die von Ihnen vorzunehmende Analyse Ihrer Finanzplanung sollte die folgenden Fragen beantworten:

3.2.1 Wie ist die Liquiditätssituation am 13.01?

3.2.2 Wie wirkt sich der Verzug des Bio-Hofladens auf die eigene Zahlungsfähigkeit aus?