FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN

EXPERTEN-KNOW-HOW – BEST PRACTICE – PRAXISBEISPIELE

DEZEMBER 2017 / JANUAR 2018
NEWSLETTER **01**

Liebe Leserin, lieber Leser

Da die aktuelle Literatur zum Rechnungslegungsrecht Kleinstverhältnisse an einigen Stellen ausser Acht lässt – so z.B. bei der Unterzeichnung des Geschäftsberichts – ist die Praxis um zweckmässige Lösungsansätze bemüht.

Die Swiss GAAP FER geniessen bei Kapitalgebern grosse Akzeptanz. Wir zeigen, welche Stellschrauben für eine reibungslose Umstellung von Bedeutung sind.

Als Folge der Ablehnung der Altersreform 2020 läuft die Zusatzfinanzierung der IV durch die MWST per Ende 2017 aus. Entsprechend müssen mehrwertsteuerpflichtige Unternehmen ihre Abrechnungssysteme auf den 1. Januar 2018 auf leicht tiefere MWST-Sätze umstellen.

Wir wünschen Ihnen eine spannende Lektüre und einen erfolgreichen Jahresabschluss.

Dr. oec. Peter Barmettler, Herausgeber
CFO@szondi.ch

IN DIESER AUSGABE:

- Best Practice: Unterzeichnung des Geschäftsberichts Seite 1
- Top-Thema: Umstellung auf Swiss GAAP FER Seite 4
- Top-Thema: Neue MWST- und Saldosteuersätze ab 1.1.2018 Seite 6
- Best Practice: Strategische Toolbox für das Controlling Seite 7
- Excel-Tipp: Daten filtern Seite 11

Unterzeichnung des Geschäftsberichts in Kleinstverhältnissen

Das Rechnungslegungsrecht sieht vor, dass der Geschäftsbericht vom Vorsitzenden des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans sowie zusätzlich von der für die Rechnungslegung zuständigen Person zu unterzeichnen ist. In der Praxis stellt sich die Frage, wie diese Norm von Unternehmen mit nur einem Gesellschafter und keinem weiteren Mitarbeiter einzuhalten ist.

Von Dr. Peter Barmettler

Das Rechnungslegungsrecht postuliert in Art. 958 Abs. 3 OR für alle rechnungslegungspflichtigen Unternehmen die Pflicht, dass der Vorsitzende des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans und die innerhalb des Unternehmens für die Rechnungslegung zuständige Person den Geschäftsbericht zu unterzeichnen haben. Es stellt sich in Abhängigkeit der konkreten Rechtsform sowie je nach Unternehmensgrösse die Frage, wer genau diese Personen sind und ob es sich hierbei zwingend um zwei separate Personen handeln muss.

Wissens- und Willenskundgabe

Mit der Unterschrift bestätigen die unterzeichnenden Personen, dass sie die Unterlagen kennen, für richtig befinden und gutheissen.[1] Es handelt sich um eine Wissens- und Willenskundgabe. Entsprechend kann sich die unterzeichnende Person nicht mehr auf Unkenntnis oder Unrichtigkeit des Inhalts berufen, es sei denn, sie weist nach, dass selbst bei einer angemessenen Sorgfaltspflicht entsprechende Mängel nicht erkennbar waren.[2] Insgesamt soll mit der Unterzeichnung die persönliche Verantwortung für die Richtigkeit des Geschäftsberichts zum Ausdruck gebracht werden.[3]

Gegenstand der Unterzeichnung

Neben dem Geschäftsbericht sind gemäss Botschaft auch Konzernrechnungen und Ab-

schlüsse nach anerkanntem Standard zu unterzeichnen.[4] Ob wie nach bisheriger Rechtskonzeption Erfolgsrechnung und Bilanz sowie Anhang separat[5] oder aber der Geschäftsbericht in seiner Gesamtheit zu unterzeichnen ist, geht nicht direkt aus dem Gesetzestext hervor. In der Praxis wird der Abschlussprüfer für jeden Bestandteil des Geschäftsberichts – bei grösseren Unternehmen zusätzlich für Geldflussrechnung, Lagebericht, Konzernrechnung und Abschluss nach anerkanntem Standard – eine separate Unterschrift oder zumindest ein Visum der unterzeichnungspflichtigen Personen einverlagen.[6]

Hinzu kommt eine unterzeichnete Vollständigkeitserklärung, mit welcher das für die Rechnungslegung verantwortliche Leitungs- oder Verwaltungsorgan erklärt, dass es die Verantwortung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Auskünfte gegenüber dem Abschlussprüfer übernimmt. Mit dieser Erklärung sollen auch Vorgänge erfasst werden, die sich nicht in der Jahresrechnung niederschlagen.

Unterzeichnungspflichtige Personen: Vorsitzende des obersten Leitungs- und Verwaltungsorgans

In Abhängigkeit der Rechtsform des Unternehmens ergeben sich als Vorsitzende des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans grundsätzlich die folgenden (meistens im Handelsregister eingetragenen) Personen:[7]

Rechtsform des Unternehmens	Vorsitzender des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans
Einzelunternehmen	Geschäftsinhaber
Kollektivgesellschaft	Sämtliche Kollektivgesellschafter
Kommanditgesellschaft	Sämtliche unbeschränkt haftende Gesellschafter (sog. Komplementäre)
Aktiengesellschaft	Verwaltungsratspräsident bzw. das einzelne Verwaltungsratsmitglied (bei einer Einpersonen-AG)
Kommanditaktiengesellschaft	Sämtliche unbeschänkt haftende Gesellschafter (diese bilden die Verwaltung)
Gesellschaft mit beschränkter Haftung	Vorsitzender der Geschäftsführung bzw. der einzige Geschäftsführer (bei der Einpersonen-GmbH)
Genossenschaft	Präsident der Verwaltung bzw. das ewinzige Mitglied der Verwaltung
Verein	Präsident des Vorstands bzw. das einzige Mitglied des Vereinsvorstands
Stiftung	Das oberster Stiftungsorgan, i.d.R. der Präsident des Stiftungsrats bzw. das einzige Mitglied des Stiftungsrats

Abbildung 1: Unterzeichnungspflichtige Personen des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans nach Rechtsformen

Kommt dem Vorsitzenden des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans gemäss Abb. 1 die Einzelzeichnungsberechtigung zu, reicht diese einzelne Unterschrift, um die Unterschrift vonseiten Leitungs- und Verwaltungsorgan zu erfüllen.[8]

Unterzeichnungspflichtige Personen: Für die Rechnungslegung zuständige Person

Wer für die Rechnungslegung innerhalb des Unternehmens zuständig ist, bestimmt sich i.d.R. nach dem Organisationsreglement.[9] Prinzipiell wird dies der Chief Financial Officer (CFO) oder der Leiter Rechnungswesen sein.

Für (mittlere und grosse) Unternehmen, in welchen sich der Vorsitzende des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans und die für die Rechnungslegung zuständige Person (Leiter Rechnungswesen bzw. zuständiges Geschäftsleitungsmitglied bzw. Buchalter) unterscheiden, lassen sich diese zwei Unterschriften zweifelsfrei leisten. Anpruchsvoller ergibt sich diese Fragestellung für Unternehmen mit nur einem Gesellschafter und ohne Mitarbeiter sowie für Unternehmen mit externer Buchführung. Ebenso stellt sich in diesem Zusammenhang die Frage, ob die für die Rechnungslegung zuständige Person im Handelsregister eingetragen sein muss.

Die aktuelle wissenschaftliche Literatur zum neuen Rechnungslegungsrecht hat sich bisher noch nicht mit dieser Konstellation befasst. So sind in den beiden Standardwerken zum neuen Buchführungs- und Rechnungslegungsrecht, dem Handbuch der Wirtschaftprüfung (HWP), Band «Buchführung und Rechnungslegung» der Treuhand-Kammer (heute: EXPERTsuisse) sowie im Praxiskommentar «Rechnungslegungsrecht nach Obligationenrecht» von veb.ch hierzu noch keine Lösungsansätze zu finden. Als Konsequenz wurde die Fragestellung, wie Unternehmen mit nur einem bzw. ohne Mitarbeiter sowie mit externer Buchführung die Forderung nach einer zum obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgan ergänzenden Zweitunterschrift von der für die Rechnungslegung zuständigen Person einhalten können, erst in der Praxis aufgegriffen.

Erste Ansätze aus der Praxis geben für diese organisatorischen Fälle die folgenden Empfehlungen ab (vgl. z.B. Q&A Neues Rechnungslegungsrecht der BDO, 2017):[10]

Wirkung der Unterzeichnung

Obwohl der Geschäftsbericht zu unterzeichnen ist, macht die fehlende Unterschrift den Geschäftsbericht nicht ungültig. Die Unterzeichnungspflicht ist keine Gültigkeitsvoraussetzung, sondern eine Ordnungsvorschrift.[11]

Konstellation I: Kleine Unternehmen (Einzelunternehmen, Einpersonen-GmbH, Einpersonen-AG)

Bei kleinen Unternehmen und Organisationen können der Vorsitzende des obersten Verwaltungsorgans und die für die Rechnungslegung zuständige Person ein und dieselbe Person sein, etwa beim Einzelunternehmen. In diesem Fall ist nur eine Unterschrift zu leisten.

Konstellation II: Fehlender Handelsregistereintag der für die Rechnungslegung zuständigen Person

Nach Art. 958 Abs. 3 OR ist der Geschäftsbericht neu auch von der für die Rechnungslegung zuständigen Person zu unterzeichnen. Ob diese Person im Handelsregister eingetragen sein muss, ist gemäss dem Wortlaut des Gesetzes nicht relevant.

Entsprechend ist die Unterschrift auch von einem nicht zeichnungsberechtigten Leiter Rechnungswesen, einem nicht zeichnungsberechtigten für Finanzen zuständigen Geschäftsleitungsmitglied oder einem nicht zeichnungsberechtigten Buchhalter zwingend notwendig (Ausnahmen: Personalunion in kleinen Unternehmen (Konstellation I), externe Buchführung (Konstellation III)). Hiermit ist eine Bestätigung einer korrekten und vollständigen Erfassung aller wesentlichen Geschäftsfälle verbunden, welche durch den Vorsitzenden des obersten Leitungs- oder Verwaltungsorgans meist nicht geleistet werden kann (insb. wenn dieser selber kein Finanzfachmann ist).

Konstellation III: Externer Beauftragter für die Buchführung (z.B. Treuhandunternehmen)

Die für die externe Buchführung zuständige Drittperson (Treuhänder) bzw. der Vertreter eines Leitungs- oder Verwaltungsmandats bei juristischen Personen (Treuhandunternehmen) haben den Geschäftsbericht nicht mitzuunterzeichnen, da es sich gemäss Wortlaut des Gesetzes hier nicht um «die innerhalb des Unternehmens zuständige Person» nach sprachlichem Wortlaut handelt.

Abbildung 2: Sonderfälle für die Unterzeichnung der für die Rechnungslegung zuständigen Person

Die Botschaft betont, dass die Unterzeichnung durch die entsprechende Person keine Einschränkung der Verantwortlichkeit bewirkt. Es werden somit grundsätzlich nicht nur die unterzeichnenden Personen verantwortlich, sondern auch die restlichen Mitglieder des Organs,[12] da beispielsweise bei der AG grundsätzich der gesamte Verwaltungsrat für die Erstellung des Geschäftsberichtes zuständig ist (unentziehbare und unübertragbare Aufgabe gemäss Art. 716a Abs. 1 Ziff. 6 OR).[13] Bei der GmbH ist dies grundsätzlich eine Aufgabe der Geschäftsführer (Art. 810 Abs. 2 Ziff. 5 OR).

Aus strafrechtlicher Sicht ist zu betonen, dass der Geschäftsbericht und dessen Bestandteile Urkunden mit ehöhter Glaubwürdigkeit sein können. Die teilweise unterlassene Verbuchung von Ennahmen oder Ausgaben oder die Verbuchung von Vorgängen, die nicht stattgefunden haben, sowie der entsprechende Ausweis im Geschäftsbericht können strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen (z.B. Strafbarkeit wegen einer Falschbeurkundung).[14] Die Unterzeichnung des Geschäftsbericht ist hierfür nicht notwendig, auch die Genehmigung durch das zuständige Organ (bei der AG die Generalversamlung) ändert nichts an der potenziellen Strafbarkeit. Strafrechtlich[15] relevantes Verhalten kann indes nur vorliegen, wenn zivilrechtliche Rechnungslegungsnormen verletzt wurden.[16]

FUSSNOTEN

1 Vgl. Treuhand-Kammer, HWP 2014, S. 49.
2 Vgl. Neuhaus/Blättler, BSK-OR II, Art. 961 N 1a.
3 Vgl. Handschin, Rechnungslegung, N 363.
4 Vgl. Botschaft 2007, S. 1699.
5 Vgl. noch nach bisherigem Recht Neuhaus/Blättler, BSK-OR II, Art. 961 N 2.
6 Vgl. Treuhand-Kammer, HWP 2, S. 328 f.
7 Vgl. Praxiskommentar Rechnungslegung nach Obligationenrecht, Art. 958 N 98; Meier-Hayoz/Forstmoser, Gesellschaftsrecht, § 8 N 82; Zihler, SHK-HRegV, Art. 17 N 2. Gibt es einen Co-Vorsitz, so haben beide Co-Vorsitzende den Geschäftsbericht zu unterzeichnen, da sie sich die Funktion des Vorsitzes teilen.
8 Vgl. BDO, Q&A zum Rechnungslegungsrecht nach OR, 25.8.2017, Frage 1.2.
9 Vgl. Neuhaus/Blättler, BSK-OR II, Art. 961 N 4.
10 Vgl. BDO, Q&A zum Rechnungslegungsrecht nach OR, 25.8.2017, Frage 1.2.
11 Vgl. BGE 103 IV 23 S. 25.
12 Vgl. Botschaft 2007, S. 1699; Böckli, Aktienrecht, § 18 N 130ff.
13 Vgl. Forstmoser, Organisationsreglement, § 8 N 47 ff. und 91 ff.
14 Vgl. Art. 251 StGB; Donatsch/Wohlers, Strafrecht, S. 158 ff.
15 Vgl. BGE 129 IV 130 S. 135; Donatsch/Wohlers, Strafrecht, S. 159.
16 Vgl. Boog, BSK-StGB, Art. 251 N 87 ff., m.w.H.

AUTOR

Dr. oec. Peter Barmettler, CFO der Stiftung Szondi-Institut, Zürich und Lehrbeauftragter für Betriebswirtschaft und Finanzmanagement an der ETH Zürich.

Update
Rechnungslegung nach OR

Bringen Sie Ihr Wissen auf den neusten Stand und profitieren Sie von vielen praktischen Übungen. Sie erfahren, wie Sie für komplexere Unternehmen die Buchhaltung sicher führen und für offene Interpretationsfragen eine vernünftige Lösung finden.

Inhalte des Seminars
- Grundsätze der Buchführung und der Rechnungslegung
- Erfassung von Vermögenswerten und Verpflichtungen
- Gliederung von Bilanz und Erfolgsrechnung
- Anhang und Bewertung
- Abschluss nach anerkanntem Standard zur Rechnungslegung

Termin: Do, 25. Januar 2018, 09:00–12:30 Uhr

Preis: CHF 590.– (exkl. MWST)

Referentin: Dr. oec. publ. Evelyn Teitler-Feinberg

Update
Mehrwertsteuer

Die Teilrevision des MWSTG per 1. Januar 2018 führt zu verschiedenen wesentlichen Neuerungen, welche bei den Steuerpflichtigen zu grossen Änderungen führen wird. Verschaffen Sie sich einen Überblick über Auswirkungen und die korrekte Umsetzung.

Inhalte des Seminars
- Steuerpflicht für die Inlandsteuer
- Steuerpflicht für Unternehmen mit Sitz im Ausland
- Änderungen bei der Bezugsteuer
- Änderungen bei Leistungen an eng verbundene Personen
- Wiedereinführung der Margenbesteuerung/ Änderungen beim fiktiven Vorsteuerabzug

Termin: Do, 08. März 2018, 13:00–16:30 Uhr

Preis: CHF 590.– (exkl. MWST)

Referent: Dr. oec. HSG Manuel Vogel

Update
Steueroptimierungen

Profitieren Sie von aktueller Rechtspraxis sowie Expertenwissen. Schwerpunkte bilden dabei Neuerungen im Steuerrecht, im BVG, bei den Sozialversicherungen und der Lohnabwicklung.

NEU! UPDATE-SEMINARE • INTENSIV • HOHES NIVEAU • HALBTÄGIG

Inhalte des Seminars
- Sozialversicherungen
- Lohnabrechnungen
- Steuereinsparungen
- Steuern und Immobilien
- Internationale Arbeitsverhältnisse
- Steuerfallen für Unternehmen

Termin: Mi, 10. Januar 2018, 13:00–16:30 Uhr

Preis: CHF 590.– (exkl. MWST)

Referent: Dr. iur. Bernhard Madörin

Weitere Infos und Anmeldung unter: www.praxisseminare.ch

Umstellung auf Swiss GAAP FER – hoch komplex oder doch ganz einfach?

Die Entwicklung der Swiss GAAP FER in den letzten Jahren kann zu Recht als Erfolgsgeschichte bezeichnet werden. Mit der Ausrichtung auf kleine und mittlere Unternehmen und Unternehmensgruppen hat deren Verbreitung stark zugenommen und geniesst einen sehr guten Ruf bei Kapitalgebern.

Von Linus Furrer, dipl. Wirtschaftsprüfer und Daniel Schweizer, B.A. HSG, dipl. Wirtschaftsprüfer

Gemäss einer Studie[1] der Stiftung für Fachempfehlungen zur Rechnungslegung (FER) in Zusmmenarbeit mit der Universität Zürich aus dem Jahr 2014 wendet jedes fünfte mittelgrosse Unternehmen Swiss GAAP FER an. Bei Konzernrechnungen liegt die Quote der Anwender sogar bei 39%.

Im Hinblick auf eine mögliche Erstanwendung von Swiss GAAP FER in einem Unternehmen stellen sich folgende Fragen:

- Welches sind die Vor- und Nachteile einer Umstellung?
- Mit welchem Aufwand ist zu rechnen und welche Knacknüsse treten bei einer Umstellung in der Praxis regelmässig auf?

Gründe für den Wechsel

Eine wesentliche Stärke der Swiss GAAP FER besteht darin, dass Banken und andere Kapitalgeber diesem Rechnungslegungsstandard einen erheblichen Vertrauensvorschuss entgegenbringen. Diese Tatsache vereinfacht die Kreditverhandlungen mit Banken und kann zu vorteilhafteren Konditionen führen. Eine weitere Stärke liegt in der höheren Transparenz gegenüber den Aktionären – insbesondere dann, wenn sie nicht operativ im Unternehmen tätig sind. Die Praxis zeigt, dass bei einem Unternehmensverkauf mit einer Berichterstattung nach Swiss GAAP FER oft ein höherer Verkaufspreis erzielt werden kann. Die stillen Reserven werden nicht nur in einer Separatrechnung geführt, sondern sind auf den ersten Blick ersichtlich und von der Revisionsstelle über Jahre testiert.

Transparenz als starkes Signal

Die Jahresrechnung nach Swiss GAAP FER zeigt die finanzielle Situation der Gesellschaft, wie sie sich effektiv darstellt – ohne Verzerrung durch stille Reserven. In der Regel wird der Abschluss nach Swiss GAAP FER ergänzend zum statutarischen Abschluss, der weiterhin für die Besteuerung relevant bleibt, erstellt. Die Einführung von Swiss GAAP FER führt daher nicht dazu, dass die stillen Reserven versteuert werden müssen, und hat somit keine negativen steuerlichen Auswirkungen.

In der Praxis ist zudem häufig zu beobachten, dass Gesellschaften und Organisationen, die im Rahmen eines Leistungsauftrags Zuschüsse von staatlichen Stellen oder Spenden von Privaten erhalten, Swiss GAAP FER anwenden. Dazu zählen soziale Betreuungsstätten, Schulen, Pflegeheime und Spitäler. Die Anwendung der Swiss GAAP FER ist für sie nicht zwingend vorgeschrieben, sendet aber ein starkes Signal. Da diese Organisationen im Rahmen ihrer Rechenschaftsablage ohnehin zu einer höheren Transparenz verpflichtet sind, ist die Wahl von Swiss GAAP FER zweckmässig. Zudem sind solche Organisationen oftmals steuerbefreit. Dadurch entfällt das Erstellen eines zweiten, handelsrechtlichen Abschlusses.

Ablauf der Umstellung

1. Analyse und Entscheid

Vor einer Umstellung ist unter Kosten-/Nutzenaspekten zu evaluieren, ob es sinnvoll ist, Swiss GAAP FER einzuführen. Dabei ist es unabdingbar, die erwarteten Auswirkungen auf den Jahresabschluss zu analysieren und zu quantifizieren. Es gilt realistisch abzuwägen, ob die betroffenen Mitarbeitenden für die Umstellung über das nötige Fachwissen verfügen und ob ausreichend zeitliche Kapazität vorhanden ist. Ansonsten sollte darüber nachgedacht werden, einen externen Experten beizuziehen.

Die Praxis zeigt, dass eine Kombination aus interner Vorbereitung und Umsetzung mit Projektbegleitung durch einen externen Experten den grössten Erfolg verspricht. Ebenfalls genau analysiert werden sollte, ob das Buchhaltungssystem die zusätzlichen Anforderungen bereits abdeckt oder ob weitere Investitionen nötig sind.

2. Planung

In der Planungsphase geht es darum, den zeitlichen Ablauf des Projekts zu skizzieren. Die Swiss GAAP FER schreiben nicht vor, dass der gesamte Abschluss Vorjahreszahlen enthalten muss. Lediglich in der Bilanz sind zwingend Vorjahreswerte offenzulegen.

Jedoch ist die vollständige Angabe der Vorjahreswerte anzustreben. Das bedeutet grundsätzlich eine längere Vorlaufzeit. Soll beispielsweise 2018 die Jahresrechnung erstmals nach Swiss GAAP FER erstellt werden, sind die Eröffnungsbestände per 1. Ja-

nuar 2017 bereits an die Werte nach Swiss GAAP FER anzupassen. Durch den Verzicht auf die Angabe nicht absolut zwingender Vorjahreswerte kann die Einführungszeit erheblich verkürzt bzw. der Einführungsaufwand massgeblich verringert werden.

3. Umsetzung

Die Umsetzung erfordert ein klassisches Projektmanagement. Verantwortlichkeiten sind klar zu definieren und es ist für den Erfolg entscheidend, dass das Projekt die Unterstützung des obersten Managements geniesst. Der wichtigste Erfolgsfaktor – und dennoch oft vernachlässigt – ist die frühzeitige Involvierung sämtlicher Geschäftsbereiche. Plant beispielsweise ein Bauunternehmen die Einführung von Swiss GAAP FER, ist die Bewertung der angefangenen Bauprojekte zentral. Die Informationen für die Bewertung werden durch die Bauleiter bereitgestellt und sind daher bereits in der Planungsphase ins Projekt einzubeziehen.

Knacknuss stille Reserven

Wie die Erfahrung aus der Praxis zeigt, ist die Umstellung auf Swiss GAAP FER mit relativ geringem Aufwand verbunden, sofern eine gut ausgebaute Betriebsbuchhaltung existiert und dadurch die stillen Reserven bekannt sind. Existiert jedoch keine Betriebsbuchhaltung oder weist diese Lücken auf, ist die Einführung mit zusätzlichem Aufwand verbunden.

Der Mehraufwand sollte hingegen nicht der Umstellung auf Swiss GAAP FER angelastet werden, denn verlässliche betriebswirtschaftliche Werte sind für die finanzielle Führung eines Unternehmens auch ohne Swiss GAAP FER unabdingbar.

Knacknuss Betriebsgebäude

Häufig bestehen wesentliche stille Reserven auf Betriebsliegenschaften, die in der Vergangenheit nicht genau beziffert wurden. Bei neueren Liegenschaften kann der Anschaffungswert meistens relativ problemlos ermittelt werden. Bei älteren Gebäuden ist dies oft nicht mehr möglich. Es kommt vor, dass bei Investitionen in die Gebäude nicht unterschieden wurde, ob diese werterhaltend oder wertvermehrend waren. Daher sind für eine faire Bewertung älterer Liegenschaften nach Swiss GAAP FER in der Regel Bewertungsgutachten notwendig. Bei neueren Liegenschaften ist es jedoch meistens möglich, den Zeitwert über die ursprünglichen Anschaffungskosten abzüglich betriebswirtschaftlich notwendiger Abschreibungen zu ermitteln.

Fazit

Die Verbreitung der Swiss GAAP FER hat in den letzten Jahren stark zugenommen. Diese geniessen eine grosse Akzeptanz bei Banken und anderen Kapitalgebern. Falls bereits eine gut ausgebaute Betriebsbuchhaltung existiert, ist die Einführung der Swiss GAAP FER mit überschaubarem Aufwand möglich. Die Einführung ist vorausschauend und mit genügend Vorlauf zu planen und alle Geschäftsbereiche sollten zeitnah vor dem Hintergrund eines sauberen Projektmanagements involviert werden.

FUSSNOTEN

1 Vgl. Studie «Rechnungslegung kleiner und mittelgrosser Unternehmen – Rechnungslegung der an den Nebensegmenten der SIX Swiss Exchange oder der BX Berne eXchange kotierten Unternehmen», FER/UZH, Zürich, Juni 2014.

AUTOREN

Linus Furrer, dipl. Wirtschaftsprüfer, Bereichsleiter Wirtschaftsprüfung und Mitglied des Kaders bei der OBT AG in Rapperswil SG. Er verfügt über langjährige Erfahrung in der Beratung und Prüfung von nationalen und internationalen Dienstleistungs- und Industrieunternehmen sowie von Stiftungen und Non-Profit-Organisationen nach Swiss GAAP FER oder OR. Er leitet die Fachgruppe Swiss GAAP FER der OBT AG. Als mehrjähriger, operativer Leiter des zentralen Rechnungswesens bei einem internationalen, börsenkotierten Unternehmen verfügt er über wertvolle Linienerfahrung.

Daniel Schweizer, B.A. HSG, dipl. Wirtschaftsprüfer sowie Teamleiter in der Wirtschaftsprüfung der OBT AG in Zürich. Zu seinen Prüfkunden zählen nationale als auch internationale Gesellschaften in den Bereichen Industrie und Handel. Er verfügt über fundierte Kenntnisse der Rechnungslegungsstandards Swiss GAAP FER und IFRS. Zudem hat er verschiedene Gesellschaften bei der Einführung eines IKS unterstützt.

Neue MWST- und Saldosteuersätze ab 1. Januar 2018

Als Folge der von Volk und Stände abgelehnten Rentenreform 2020 sowie der damit verbundenen Zusatzfinanzierung der AHV gelten ab 1. Januar 2018 tiefere MWST-Sätze. Die mehrwertsteuerpflichtigen Unternehmen sind gefordert, die notwendigen Anpassungen in ihrem Verrechnungssystem zeitnah vorzunehmen.

Von Dr. Peter Barmettler

In der Volksabstimmung vom 24. September 2017 wurden die beiden Vorlagen zur Reform der Altersvorsorge 2020 abgelehnt. Der Bundesbeschluss über die Zusatzfinanzierung der AHV durch eine Erhöhung der Mehrwertsteuer scheiterte mit einer knappen Nein-Mehrheit von 2357 Stimmen am Volks- und einer Nein-Mehrheit von 13½ gegen 9½ Kantonen am Ständemehr. Das Bundesgesetz über die Reform der Altersvorsorge 2020 wurde von 52,7 Prozent der Stimmenden verworfen.

Neue MWST-Sätze ab 1. Januar 2018

Entsprechend läuft die Zusatzfinanzierung der IV durch die MWST um 0,4 MWST-Prozentpunkte per Ende 2017 aus. Gleichzeitig erhöhen sich per 1. Januar 2018 die MWST-Sätze um 0,1 Prozentpunkte aufgrund der Finanzierung des Ausbaus der Bahninfrastruktur (FABI). Aus diesem Grund verändern sich die MWST-Sätze ab 1. Januar 2018 wie folgt (siehe Abb. 1).

Neue Saldosteuersätze ab 1. Januar 2018

Die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV) hat die Verordnung über die Höhe der Saldosteuersätze nach Branchen und Tätigkeiten (SSS-Verordnung) angepasst. Acht von zehn Sätzen fallen tiefer aus. Mit der neuen Verordnung reduzieren sich die Saldosteuersätze (SSS), infolge einer regelmässigen Überprüfung alle sieben Jahre, ab dem 1. Januar 2018 wie folgt (siehe Abb. 2).

	Normalsatz	Sondersatz	Reduzierter Satz
Aktuelle Steuersätze	8,0%	3,8%	2,5%
– Auslaufende IV-Zusatzfinanzierung 31.12.2017	–0,4%	–0,2%	–0,1%
+ Steuererhöhung FABI 1.1.2018–31.12.2030	+0,1%	+0,1%	+0,1%
Neue Steuersätze ab 1.1.2018	**7,7%**	**3,7%**	**2,5%**

Abbildung 1: Neue MWST-Sätze ab 1. Januar 2018 (vgl. Medienmitteilung EFD vom 25.9.2017)

Bisherige Sätze in Prozent	Sätze ab 1.1.2018 in Prozent
0,1	0,1
0,6	0,6
1,3	1,2
2,1	2,0
2,9	2,8
3,7	3,5
4,4	4,3
5,2	5,1
6,1	5,9
6,7	6,5

Abbildung 2: Neue Saldosteuersätze ab 1. Januar 2018 (vgl. Medienmitteilung ESTV vom 27.9.2017)

SALDOSTEUERSATZ (SSS)

Saldosteuersätze vereinfachen die Abrechnung mit der ESTV wesentlich, weil die Vorsteuern nicht ermittelt werden müssen. Die geschuldete Steuer wird bei dieser Abrechnungsmethode durch Multiplikation des Bruttoumsatzes, d.h. des Umsatzes einschliesslich Steuer, mit dem von der ESTV bewilligten Saldosteuersatz berechnet. In der Verordnung über die Höhe der Saldosteuersätze ist für jede Branche respektive Tätigkeit der anzuwendende Satz festgelegt. Mit Saldosteuersätzen können nur Unternehmen abrechnen, die maximal 5,02 Millionen Franken Umsatz erreichen.

Saldosteuersätze nach Branchen und Tätigkeiten ab 1. Januar 2018

Der Anhang zur Verordnung regelt, für welche Tätigkeiten welcher Saldosteuersatz gilt. Für gewisse Tätigkeiten ist neu die Abrechnung per Saldosteuersatz zulässig.

Eine Zusammenstellung der wichtigsten Änderungen bei den Saldosteuersätzen per 1. Januar 2018, die nicht auf die Senkung der Steuersätze zurückzuführen sind, findet sich auf der Webseite der Eidgenössischen Steuerverwaltung ESTV (www.newsd.admin.ch/newsd/message/attachments/49765.pdf).

AUTOR

Dr. oec. Peter Barmettler, CFO der Stiftung Szondi-Institut, Zürich und Lehrbeauftragter für Betriebswirtschaft und Finanzmanagement an der ETH Zürich.

Instrumente des strategischen Controllings – Die strategische Toolbox

Zahlreiche Studien beweisen, dass Unternehmen mit einer klaren strategischen Ausrichtung langfristig erfolgreicher sind als Unternehmen die allein auf das operative Geschäft ausgerichtet sind. Sie können Krisen besser erkennen und besser beherrschen und haben ein langfristig stabileres und ertragsstärkeres Wachstum.

Von Prof. Dr. Claus W. Gerberich

Strategische Fehlentscheidungen können später nicht mehr durch operative Excellence ausgeglichen werden. Daher ist das strategische Management und das strategische Controlling von so hoher Bedeutung.

Die vier Phasen des strategischen Managements

Das strategische Management baut auf vier Phasen auf, die inhaltlich eng miteinander verknüpft sind und aufeinander aufbauen: Strategische Analyse, strategische Ziele, strategische Massnahmen und strategisches Controlling (siehe Abb. 1).

Die Phase der strategischen Analyse erarbeitet die Leitplanken und die Analyse der strategischen Position. Die FBAs (Formulation of Basic Assumptions) werden festgelegt.

Die Phase der strategischen Ziele ermittelt Vision und Leitbild und die strategischen Ziele anhand der vier Perspektiven Finanzen, Markt/Kunde, Prozesse und Lernen/Entwickeln.

- **Perspektive Finanzen:** Definition der finanzwirtschaftlichen Ziele im Hinblick auf ein ertragsstarkes Wachstum
- **Perspektive Markt/Kunde:** Definition der Marktziele und der Kundensegmente
- **Perspektive Prozesse:** Definition der Kernprozesse und des Reifegrades der Prozesse – Innovationsprozess, Sales und Marketing Prozess, Auftragsabwicklungsprozess und Customer Service Prozess
- **Perspektive Lernen/Entwickeln:** Definition der heutigen und zukünftigen Skills, Erarbeiten des relevanten Wissens und der relevanten Informationen

In der Phase der strategischen Massnahmen und Aktionen wird das Massnahmenportfolio zur Erreichung der strategischen Ziele erstellt und es werden Prioritäten gesetzt, die sich nach den Kriterien Aufwand und Nutzen bei der Realisation richten.

Die Phase des strategischen Controllings baut ein strategisches Reporting auf, misst anhand der relevanten KPIs den Grad der Zielerreichung und zeigt Zielabweichungen auf.

Abbildung 1: Instrumente des strategischen Managements

Strategische Rolle und Stossrichtung definieren

Es ist besonders wichtig, eine klare strategische Rolle für das Unternehmen zu finden und zu definieren. Klares fokussieren ist die Erfolgsformel der Hidden Champions -dazu gehört auch bewusstes Weglassen und Verzichten. Diese Rolle definiert auch die relevanten Controlling Kennzahlen zur Steuerung der erfolgreichen Strategieumsetzung.

Ein erfolgreiches Unternehmen hat sicher nicht nur eine einzige strategische Rolle, sondern es kombiniert sinnvoll mehrere strategische Ausprägungen zu einer strategischen Stossrichtung. So wird beispielsweise die Rolle des Innovationsführer häufig mit der Rolle des Preisführers und des Qualitätsführers kombiniert.

Daraus ergeben sich dann die sinnvollen KPI Systeme zur Formulierung der strategischen Stossrichtungen.

Die gewählte strategische Stossrichtung bestimmt damit die relevanten Steuergrössen.

Abbildung 2: Strategische Stossrichtungen

Für die **Rolle des Innovationsführers** sind die folgenden KPIs relevant:

1. Input Kennzahlen:
   a) Zahl der F+E Mitarbeiter
   b) F+E Budget
   c) Technologieposition
2. Throughput Kennzahlen:
   a) Stage Gate Prozess
   b) Meilensteine Performance Kennzahlen
   c) Stop and Go Kriterien
3. Output Kennzahlen:
   a) Zahl neue Produkte
   b) Umsatz DB neuer Produkte

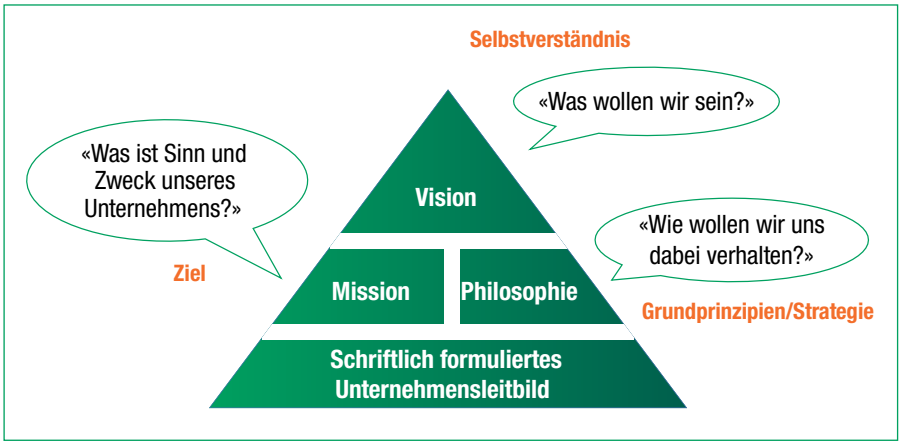


Abbildung 3: Elemente und Kernfragen des Leitbildes

beyerdynamic

beyerdynamic definiert auch zukünftig seine Unternehmensziele und Grundwerte über folgende Handlungsmaxime:

- Die Anerkennung als führender Hersteller von professionellen Audioprodukten zu gewinnen
- Das Einbringen innovativer Technologien in Produktentwicklungen
- Das Fordern um vorbildliche Produktionsabläufe
- Das Erbringen eines hervorragenden Kundendienstes
- Die Motivierung der Belegschaft zur Erbringung bestmöglicher Leistungen
- Die Ausübung der Geschäftstätigkeit für wirtschaftliches Wachstum auf Basis einer tragfähigen finanziellen Grundlage

beyerdynamic verpflichtet sich zu einer Geschäftspolitik der kontinuierlichen Forschung und Entwicklung. Um diese zu gewährleisten, beschäftigt beyerdynamic ein hochqualifiziertes Team an Ingenieuren und sichert damit die Zukunft des Unternehmens als ein Marktführer in der Audioindustrie.

Abbildung 4: Beispiel für ein Leitbild

Leitgrundsätze	Frühindikatoren (FI)	Spätindikatoren (SI)
Führender Hersteller	Wachstumsrate/ Branchenwachstum	Relativer Marktanteil
Innovative Technologien in Produktentwicklungen	Technologie Position	Umsatz neuer Produkte
Vorbildliche Produktionsabläufe	Verhältnis wertschöpfender Tätigkeiten zu nicht wertschöpfenden	Fehlerfreiheit
Hervorragender Kundendienst	Zahl/Art von Reklamationen	CSI Kundenzufriedenheit
Motivierung der Belegschaft	ESI Mitarbeiter Zufriedenheit	Wert umgesetzter Ideen/Fluktuation

Abbildung 5: Beispiele für Früh- und Spätindikatoren

c) Umsatz mit neuen Produkten bei neuen Kunden/Anwendungsgebieten
d) Wachstumsraten

Für die Rolle des Kostenführers sind die folgenden KPIs relevant:

1. Input Kennzahlen:
   a) Kostenhöhe
   b) Kostenstruktur
   c) Kostenentwicklung
2. Throughput Kennzahlen:
   a) Kostenverlauf
   b) Kostenveränderungen
   c) Kostensenkungen
   d) relative Kostenposition
3. Output Kennzahlen:
   a) Kostensenkung
   b) Produktivitätssteigerung

Formulierung des Leitbildes

Das Leitbild des Unternehmens besteht aus den Bausteinen:

- Vision
- Mission
- Philosophie

Diese Bausteine werden im Leitbild sinnvoll miteinander verknüpft (siehe Abb. 3).

Die Vision, Mission und das Leitbild bilden den Rahmen für das strategische Konzept und dessen Umsetzung. Daher darf das Leitbild nicht alleinstehend formuliert werden, sondern es muss auch anhand von Kennzahlen gemessen werden können.

Als Beispiel zeigt die Abb. 4 das Leitbild eines mittelständischen Familienunternehmens der Audio Branche, welches die Rolle des Innovationsführers und des Qualitätsführers in ausgewählten Nischenmärkten übernehmen möchte.

Früh- und Spätindikatoren

Für jeden aussagekräftigen Baustein des Leitbildes müssen die relevanten Früh- und Spätindikatoren formuliert werden. Dadurch soll sichergestellt werden, dass das Unternehmen sich auf dem strategischen Kurs befindet. Frühindikatoren geben die Signale, dass sich ein Unternehmen auf dem richtigen Weg befindet, die Spätindikatoren messen das konkret Erreichte. Früh- und Spätindikatoren werden logisch miteinander verknüpft (siehe Abb. 5).

Wenn die Wachstumsrate höher als das Branchenwachstum (FI) ist, kann eine Verbesserung des relativen Marktanteils (SI) erreicht werden.

Die Entwicklung der Zahl und der Arten der Reklamationen (FI) wird die Kundenzufriedenheit (SI) beeinflussen.

	Stärken	Schwächen
Chancen	Wie kann ich mit meinen Stärken bestehende Chancen nutzen?	Welche Schwächen muss ich beseitigen, damit ich die Chancen nutzen kann?
Risiken	Wie kann ich die bestehenden Risiken mit Hilfe meiner Stärken verringern?	Welche Schwächen muss ich beseitigen, damit ich die Risiken verringere?

Abbildung 6: Schema der SWOT-Analyse

Interne und externe Analyse

Welche Erkenntnisse ergeben sich aus der Entwicklung der Umwelt und welche Kompetenzen sind relevant um diese Chancen erfolgreich zu nutzen? Diese Fragen können mithilfe der strategischen Analyse beantwortet werden. Die strategische Analyse bezieht Erkenntnisse über die Rahmenbedingungen und den Handlungsrahmen für die Ausrichtung des Unternehmens unter Beachtung der eigenen Fähigkeiten und der Situation des Marktes, der Wettbewerber und der gesetzlichen Rahmenbedingungen und Normen ein. Analyseinstrumente sind bspw. die SWOT-Analyse, Buying Center oder die Analyse der Kernkompetenzen (vgl. Abb. 1).

Im nächsten Schritt wird die Frage gestellt, welche internen Voraussetzungen das Unternehmen schaffen muss, um den strategischen Weg zu gehen. Das ist auf der einen Seite die Reflexion der Umwelt und auf der anderen Seite der Blick nach innen auf die Fähigkeiten und Kompetenzen des Unternehmens:

- Die Reflexion der Umwelt spiegelt sich in den Chancen und Risiken des Marktes, der Kunden, der Wettbewerber und des regulatorischen Umfeldes wieder.
- Die Reflexion nach innen stellt die Frage zu den Kompetenzen des Unternehmens, zu den relevanten Technologien, zu den Geschäftsprozessen, zur Organisation und zu den Fähigkeiten und Skills der Mitarbeiter.

Durch das Zusammenspiel und die Kombination der beiden Perspektiven wird die SWOT Analyse gebildet, die damit zeigt, welche Stärken im Unternehmen vorhanden sind, um Chancen des Marktes zu erschliessen oder zu der anderen Frage zu kommen, welche Risiken des Marktes auf Schwächen des Unternehmens treffen (siehe Abb. 6).

Aus der SWOT-Analyse können dann die strategischen Aktionen abgeleitet werden, um Chancen mit eigenen Stärken zu nutzen und Risiken durch Abbau von Schwächen zu vermeiden.

Strategische Vorgaben als Leitlinien

Die Entwicklung der Unternehmensstrategie findet nicht auf der grünen Wiese statt, sondern in einem gegebenen Rahmen, der berücksichtigt werden muss.

Diese Leitlinien ergeben sich aus der eignen Strategie, die wiederum die Strategiearbeit beeinflussen. Derartige Vorgaben können Aussagen zu folgenden Themen enthalten:

- Strategische Rolle des Unternehmens
- Strategische Ziele des Unternehmens
- Leistungsprogramm Produktportfolio
- Produkte und Dienstleistungen
- Märkte, Anwendungsgebiete und Regionen
- Wachstumsstrategien und Wachstumswege
- Konkurrenzverhalten
- Innovationsstrategie und Innovationsfelder
- Produktivitätsansätze der Produktivitätssteigerung
- Kernkompetenzen und Kernprozesse
- Finanzieller Rahmen für das Wachstum

Strategische Analyse

Die strategische Analyse beginnt mit der Darstellung der bisherigen Entwicklung auf der Ebene des Gesamtunternehmens, dann folgt die Ebene der strategischen Geschäftsfelder. Für diese Analysen empfiehlt es sich eine strategische Segmentierung durchzuführen, da viele Grössen ausschliesslich auf der Ebene der Geschäftsfelder darzustellen sind und Strategien geschäftsfeldspezifisch abzuleiten sind. So rückt die Steuerung der strategischen Geschäftseinheiten in den Focus.

Für jeden dieser Analyseschritte sind Instrumente einzusetzen, die dafür geeignet sind. Dazu zählen die Analyse der Kernkompetenzen, das Technologieportfolio, die Kernprozesse und die Analyse der Organisation, Information und, die der Mitarbeiter Kompetenzen.

Strategieentwicklungsprozess

Der Strategieentwicklungsprozess besteht aus acht Projektschritten, die folgende Aufgaben haben (siehe Abb. 8).

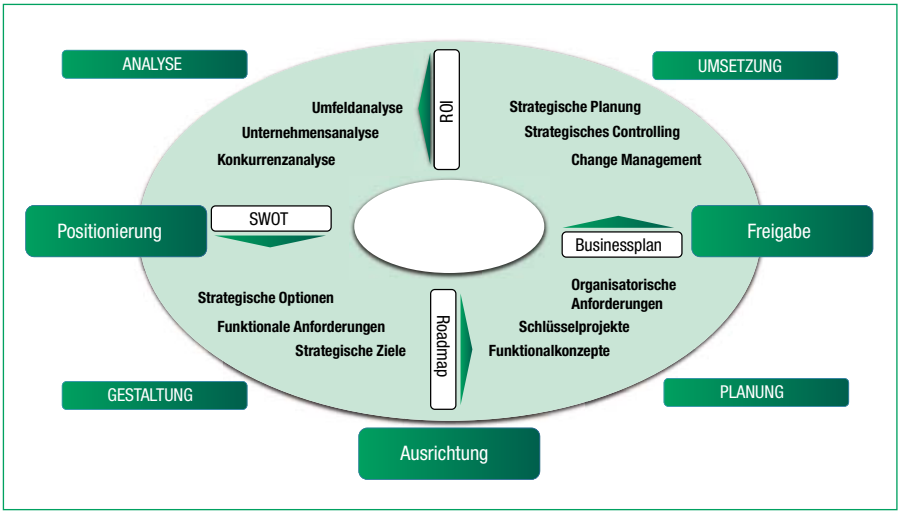


Abbildung 7: Der Strategieentwicklungsprozess im Überblick

Projektschritt	Aufgaben
1	▪ Vorgaben für die strategischen Ziele definieren ▪ FBAs Formulation of Basic Assumptions erarbeiten ▪ Leitbild, Eignerstrategie und Leitlinien der Strategiearbeit formulieren ▪ Stakeholder Ziele beachten
2	▪ Strategische Analysen erstellen ▪ interne und externe Analyse ▪ Fazit der Analysen formulieren
3	▪ Die strategische Positionierung erarbeiten ▪ Ergebnis der Analysen interpretieren ▪ Erstellen des Unternehmensportfolios ▪ Erarbeiten der Geschäftsfeldstrategien
4	▪ Gestaltung des strategischen Plans ▪ Erstellen der Strategiesteckbriefe
5	▪ Strategische Ausrichtung formulieren ▪ Erstellen der strategischen Roadmap ▪ Ausarbeiten der strategischen Stossrichtungen ▪ Formulieren der Geschäftsfeldstrategien
6	▪ Planung der Umsetzung ▪ Erstellen des strategischen Massnahmenkatalogs und Umsetzung in Form eines Businessplans und einer strategischen Road Map
7	▪ Freigabe der Umsetzung und Organisation: Etablierung des strategischen Controllings zur Sicherstellung der Umsetzung
8	▪ Performance Steuerung der Umsetzung ▪ Überwachung der operativen Ergebnisse in Form der Renditesteuerung, des Cashflows und der Wachstumsrate

Abbildung 8: Projektschritte und Aufgaben im Strategieentwicklungsprozess

Das Konzept des strategischen Controllings

Das strategische Controlling läuft parallel zum Strategieerstellungs- und Umsetzungsprozess und ist mit diesem gekoppelt.

Das strategische Controlling beinhaltet drei wesentliche Phasen:

- **Die Kontrolle der Annahmen:** Bei der Kontrolle der Annahmen sind die Randbedingungen für das Unternehmen zu überprüfen und zu aktualisieren. Es gilt die Megatrends zu verfolgen und zu aktualisieren. Das technologische Umfeld ist zu analysieren und zu aktualisieren, neue technologische Trends sind in die Überlegungen einzubauen und mit den vorhandenen Kompetenzen zu vergleichen. Die Annahmen zum Markt und zu den Kundenanforderungen sind dem aktuellen Stand anzupassen. Die Rules of the Game zu beachten.

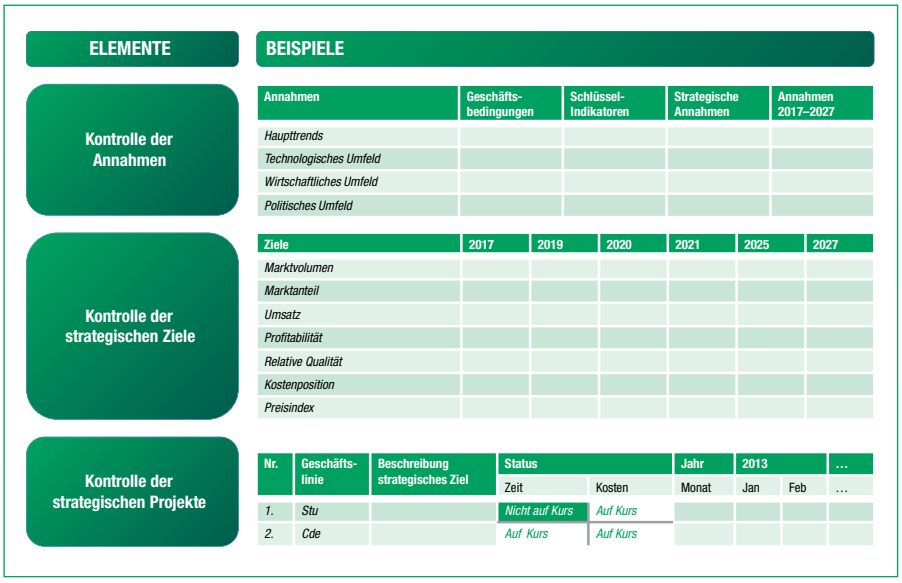


Abbildung 9: Phasen des strategischen Controllings

- **Die Kontrolle der strategischen Ziele:** Strategische Ziele werden für die vier Perspektiven Finanzen, Markt/Kunde, Prozesse und Lernen/Entwickeln formuliert. Sie sind über Ursache-Wirkungs-Ketten zu verknüpfen. Hier ist zu prüfen, ob diese Ziele noch realistisch sind oder den aktuellen Entwicklungen anzupassen sind. Dabei ist jeweils die relative Position zu überprüfen und zu aktualisieren, wie kann sich der absolute Marktanteil und der relative Marktanteil entwickeln, wie ist die relative Produktivitätssteigerung im Vergleich zum stärksten Marktbegleiter.

- **Die Kontrolle der strategischen Projekte:** Die strategischen Projekte werden klassifiziert nach Aufwand und Nutzen, um zu sehen inwieweit diese dazu beitragen die strategischen Ziele zu erreichen. Projekt Milestones sichern die erfolgreiche Umsetzung

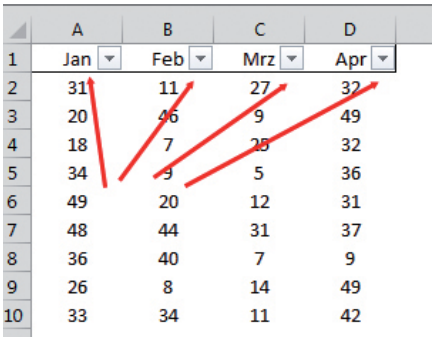
AUTOR

Prof. Dr. Claus W. Gerberich, Studium des Maschinenbaus und der Betriebswirtschaft in Karlsruhe, Mannheim und am MIT Cambridge/Boston. Er führt Trainings und Beratungen durch und hat sich dabei auf die Bereiche Unternehmensführung und -strategie sowie Controlling spezialisiert.

Daten filtern

Je grösser eine Excel-Tabelle wird, desto unübersichtlicher werden die enthaltenen Informationen. Abhilfe kann das Filtern der Daten schaffen. Dies ermöglicht eine gezielte Anzeige oder ein Ausblenden von Daten. Dem Nutzer stehen dazu verschiedene Optionen zur Verfügung. Nachfolgend wird die Grundbasis des Filterns mit Excel erläutert.

■ **Von Frédéric Jordan, dipl. Experte in Organisationsmanagement**



	A	B	C	D
1	Jan	Feb	Mrz	Apr
2	31	11	27	32
3	20	46	9	49
4	18	7	25	32
5	34	9	5	36
6	49	20	12	31
7	48	44	31	37
8	36	40	7	9
9	26	8	14	49
10	33	34	11	42

Hinweis: Voraussetzung

Um Daten filtern zu können, müssen diese in einem zusammenhängenden Bereich vorliegen (Liste oder Datenbanktabelle).

Grundgerüst

Die Erklärungen beziehen sich auf das nachfolgende Grundgerüst:

	A	B	C	D
1	Jan	Feb	Mrz	Apr
2	31	11	27	32
3	20	46	9	49
4	18	7	25	32
5	34	9	5	36
6	49	20	12	31
7	48	44	31	37
8	36	40	7	9
9	26	8	14	49
10	33	34	11	42
11				

Zwei Varianten des Filterns

Sie haben die Wahl, ob der Autofilter oder der Spezialfilter genutzt werden soll. Ersterer nutzt vorgegebene Filterkriterien, während der Spezialfilter für komplexere Suchkriterien eingesetzt wird.

HINWEIS

In diesem Artikel wird aus Platzgründen nur auf den Autofilter eingegangen.

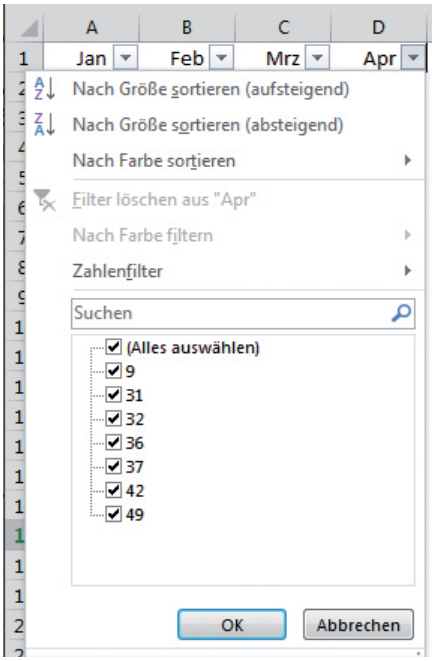
Autofilter

Beim Autofilter werden Daten nach ausgewählten Kriterien gefiltert. Alles, was diesen nicht entspricht, wird ausgeblendet. Die Zeilennummer färbt sich beim Filtern automatisch blau.

Für jede Spalte kann ein Zellinhalt als Suchkriterium ausgewählt werden. Zuvor muss die Tabelle markiert und der Filter gesetzt werden. Entweder via Register «Daten», Gruppe «Sortieren und Filtern», «Filtern» oder mittels der Tastenkombination CTRL + SHIFT + L.

Rechts in jeder Zelle wird eine Auswahlmöglichkeit eingeblendet.

Wird diese angewählt, so erscheint das Menü mit dem Autofilter.



Die ersten beiden Punkte sind selbsterklärend, hingegen benötigen die Sortierung nach

Farben oder dem Zahlenfilter eine kurze Erläuterung.

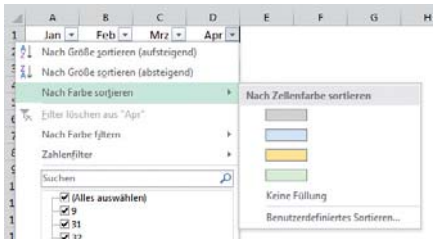
Nach Farben sortieren

Früher nur über VBA möglich, erweitert diese Filterfunktion den Anwendungsbereich auch für Laien der genannten Materie enorm. Sind Zellen mit Farben hinterlegt, können diese gefiltert werden. Das Ganze lässt sich ideal mit der Bedingten Formatierung verbinden.

Beispiel:

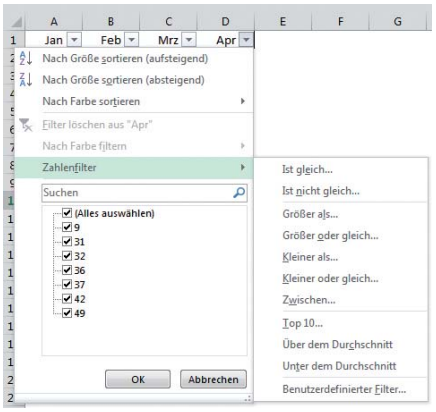
	A	B	C	D
1	Jan	Feb	Mrz	Apr
2	31	11	27	32
3	20	46	9	49
4	18	7	25	32
5	34	9	5	36
6	49	20	12	31
7	48	44	31	37
8	36	40	7	9
9	26	8	14	49
10	33	34	11	42
11				

Excel erkennt die Farben und listet diese auf.



Der Zahlenfilter

Dieser Bereich des Menüs lässt dem Nutzer fast keinen Wunsch offen. Was nicht als Standard ausgewählt werden kann, lässt sich über den «Benutzerdefinierten Filter» einstellen.



Der unterste Bereich

Der Nutzer kann in der Suche Kriterien eingeben oder direkt aus der Liste auswählen. Letzteres ist bei grossen Tabellen nicht wirklich praktisch. Das Suchfeld lässt sich auch mittels Platzhaltern (Sternchen sowie dem Fragezeichen) bedienen.

Empfehlung

Das Filtern in Excel vereinfacht Berechnungen, ermöglicht einen raschen Überblick komplexer Tabellen und lässt sich mit vielen Funktionen kombinieren. Probieren Sie es aus, es lohnt sich.

AUTOR

Frédéric Jordan ist dipl. Experte in Organisationsmanagement und als Organisations- und Managementberater bei Jordan Consulting tätig.

EXCEL-TOOLBOX FÜR FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN

Nutzen Sie jetzt diese neue und zeitsparende **Excel-Toolbox,** die speziell für das Schweizer Rechnungswesen und Controlling entwickelt wurde. Diese **Online-Lösung** soll dazu dienen, Ihnen dank über 100 sofort einsetzbarer Excel-Vorlagen, Schritt-für-Schritt-Anleitungen und professionellem Excel-Support via E-Mail Ihren täglichen Umgang mit Excel zu erleichtern. Zeitgewinn ist garantiert!

Ihr Nutzen:

- Sie profitieren von über **100 vorgefertigten Excel-Vorlagen (in Schweizer Währung)** für Ihre Berechnungen und Analysen:
  - Analyse-Tools
  - Bewertungs-Tools
  - Kennzahlen-Tools
  - Planungs-Tools
  - Strategie-Tools
  - Berichtswesen und Reporting
  - Investitionsrechnung
  - Kostenrechnung und Kalkulation
  - Rechnungswesen
  - Projektmanagement
  - Risikomanagement
- Sie **vermeiden Formelfehler** und gewinnen so mehr Sicherheit in Ihrer Tätigkeit.
- Sie erhalten leicht verständliche **Schritt-für-Schritt-Anleitungen** für sämtliche Fragen im Zusammenhang mit Formeln, Funktionen und Formaten.
- **Inkl. Excel-Support via E-Mail:** Für ein Problem oder eine Aufgabenstellung mit Excel oder VBA.

Die wichtigsten Excel-Tools für Ihre Finanztätigkeit!

Bestellung und weitere Informationen:
www.weka.ch/finanzen-controlling

Impressum

Verlag	WEKA Business Media AG Hermetschloostrasse 77 CH-8048 Zürich www.weka.ch
Herausgeber	Stephan Bernhard
Redaktion	Petra Schmutz
Korrektorat/ Lektorat	Margit Bachfischer M.A. Bobingen margit.bachfischer@web.de
Publikation	10 × jährlich, Abonnement: CHF 98.– pro Jahr, Preise exkl. MWST und Versandkosten.
Bildrechte	Autorenbilder: WEKA Business Media AG Alle übrigen Bilder: www.istockphoto.com
Bestell-Nr.	NL9120

© WEKA Business Media AG, Zürich, 2017

Urheber- und Verlagsrechte: Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck sowie Wiedergaben, auch auszugsweise, sind nicht gestattet. Die Definitionen, Empfehlungen und rechtlichen Informationen sind von den Autoren und vom Verlag auf ihre Korrektheit in jeder Beziehung sorgfältig recherchiert und geprüft geworden. Trotz aller Sorgfalt kann eine Garantie für die Richtigkeit der Informationen nicht übernommen werden. Eine Haftung der Autoren bzw. des Verlags ist daher ausgeschlossen. Aus Platzgründen und zwecks besserer Lesbarkeit wurden meist die männlichen Formen verwendet. Die weiblichen Formen sind dabei selbstverständlich mitgemeint.