DIE SECHS PHASEN GUTER FINANZBUCHHALTUNG:

UNTERNEHMER VERRATEN IHR ERFOLGSGEHEIMNIS

Inhalt

	Seite
Einführung	**3**
Phase 1: Prozesse straffen — und Zeit zurückgewinnen	**4**
Phase 2: Kontrolle behalten	**7**
Phase 3: Zahlungspflichten erfüllen — und zwar pünktlich	**10**
Phase 4: Den Cashflow im Blick behalten	**12**
Phase 5: Immer auf dem Laufenden: Modernes Business-Management	**15**
Phase 6: Weiter mit Vision: Alle Zahlen im Blick	**19**
Die Zielgerade im Blick	**21**

Einführung

Mussten Sie auch schon 60 Tage warten, bis Ihr Kunde oder Auftraggeber zahlt?

Sie sind nicht allein!

So lange wartet mehr als die Hälfte der britischen Unternehmen nach der Rechnungsstellung auf den Zahlungseingang. Wir verstehen, dass Sie sich den Kopf nicht über Zahlungseingänge zerbrechen wollen, sondern Ihre Zeit lieber für neue Kundenkontakte und Ihr Unternehmenswachstum nutzen. Hinzu kommt:

Die pünktliche Zahlung ist nur EINE der SECHS Phasen bei der Finanzbuchhaltung, die jedes Unternehmen durchläuft. Hier die gute Nachricht: Sie können sich die Erfahrungen anderer Unternehmen zunutze machen.

Laut einem Bericht des Department for Business Innovation and Skills[1], der 2015 veröffentlicht wurde, gab es zu Anfang desselben Jahres 5,4 Millionen Unternehmen im Privatsektor, ein Anstieg um 146 000 im Vergleich zu 2014 und ganze 1,9 Millionen mehr als noch im Jahr 2000.

Wir haben Geschäftsführer aus aller Welt dazu befragt, wie sie die Finanzen ihres Unternehmens im Griff behalten. Und das in jeder Entwicklungsphase – von der Existenzgründung bis zum großen Geschäftserfolg.

In diesem E-Book erfahren Sie, welche sechs Phasen der Finanzbuchhaltung jedes erfolgreiche Unternehmen durchläuft und worauf Sie dabei achten sollten.

[1] Department for Business Innovation and Skills. Schätzungen für das Vereinigte Königreich und dessen Regionen 2015. Verfügbar unter https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/467443/bpe_2015_statistical_release.pdf.

Phase 1: *Prozesse straffen — und Zeit zurückgewinnen*

Sie haben Ihr Unternehmen gegründet! Schon bald werden Sie merken, dass es eine Investition gibt, von der Sie nie genug in Ihr Geschäft stecken können: Zeit. Falsch investierte Zeit ist unwiederbringlich verloren.

In einer Studie von McKinsey wurden kürzlich 1 500 leitende Angestellte weltweit dazu befragt, wie sie Ihre Zeit in der Arbeit nutzen. Nur 9 % der Befragten waren „sehr zufrieden" damit, wie viel Zeit ihnen aktuell zur Verfügung steht.[2]

Wer Zeit unrationell einteilt, verliert Geld, denn hierbei werden Ressourcen verschwendet und die Energie der Mitarbeiter falsch genutzt.

„Am Anfang müssen Sie dafür sorgen, dass Ihr Unternehmen die gesetzlichen Vorschriften einhält und über die richtige Infrastruktur verfügt. Das ist die Basis, auf der Sie mit Ihren ersten Projekten beginnen können," sagt Jorge Gonzales von Britain and Latin America Logistics. „Auf diese Weise machen Mitarbeiter wie Kunden positive Erfahrungen mit Ihrem Unternehmen, und das sorgt für eine erfolgreiche Unternehmensentwicklung."

Wie können Sie also mit den richtigen Hilfsmitteln Ihre wertvollste Investition schützen? „Viele Angestellte fühlen sich von der ständigen Erreichbarkeit erschlagen", sagt Dr. Rob Yeung, Organisationspsychologe bei der Führungskräfteberatungsfirma Talentspace. „Es gibt Dutzende Möglichkeiten, Zeit zurückzugewinnen. Wichtig ist, Maßnahmen zu ergreifen und das Gefühl der Machtlosigkeit zu überwinden. Schon kleine Anstrengungen können Ihnen mehr Kontrolle geben."

[2] McKinsey, 2013. Making time management the organization's priority. Verfügbar unter http://www.mckinsey.com/business-functions/organization/our-insights/making-time-management-the-organizations-priority.

Gewinnen Sie endlich wieder die Kontrolle über Ihre Zeit:

Sorgen Sie dafür, dass jede Arbeitsstunde, die Sie oder Ihre Mitarbeiter aufwenden, bestmöglich genutzt wird.

Wenn Sie wissen, wie viel Umsatz Sie mit jeder einzelnen Tätigkeit erzielen, wenden Sie weniger Geld und Ressourcen für das Falsche auf.

Protokollieren Sie sämtliche alltäglichen Arbeitsabläufe in einer Excel-Tabelle, inkl. wie viel Zeit Sie oder Ihre Mitarbeiter für die jeweiligen Aufgaben benötigen und welchen (direkten oder indirekten) Umsatz Sie damit erzielen.

Auf dieser Grundlage können Sie Ihre Zeit und die Ressourcen Ihres Unternehmens effizienter einsetzen.

Erstellen Sie eine Aufgabenliste

Viele Unternehmensgründer versuchen, bei jedem Projekt alle Einzelheiten im Kopf zu haben. Anstatt sich mit einer derartigen Informationsüberflutung zu belasten, nutzen Sie To-Do-Listen und ergreifen Sie die Kontrolle über Ihre Projekte. Sir Richard Branson ist einer von vielen Unternehmern, die ihren Erfolg auf To-Do-Listen zurückführen. Auf dem Virgin-Blog schreibt er:[3]

„Ja, ich nutze To-Do-Listen und setze Prioritäten. Ich strukturiere mein gesamtes Leben durch Listen. Selbst jetzt habe ich eine auf meinem Schreibtisch neben mir liegen. Ohne To-do-Listen würde ich meine Zeit weniger effizient nutzen — und hätte weniger Zeit für Spaß im Leben."

Die gute Nachricht: Eine sinnvolle To-Do-Liste zu erstellen ist kein Hexenwerk! Notieren Sie einfach die wichtigsten Aufgaben für jedes Projekt in übersichtlicher Form, z. B. „Anruf Sabine wegen Umsatzbericht".

Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche

Produktive Manager wissen, dass sie ihre Zeit besser für wichtige oder dringende Aufgaben nutzen statt für etwas, das wenig zum Unternehmenswert beiträgt. Gehen Sie Ihre To-Do-Listen erneut durch und achten Sie strikt darauf, welche Aufgaben Ihnen sofort ins Auge fallen.

Sie arbeiten effizienter, wenn Sie sich jeweils auf nur einen Punkt auf Ihrer Liste konzentrieren. Selbstverständlich benötigen unerwartete Ereignisse manchmal Ihre sofortige Aufmerksamkeit. Ihr Ziel sollte jedoch sein, die To-Do-Liste systematisch abzuarbeiten.

[3] Branson, Richard. To-do lists are only useful if you DO them. Virgin, 2016. Verfügbar unter https://www.virgin.com/richard-branson/do-lists-are-only-useful-if-you-do-them.

Erledigen, Delegieren, Verschieben

Der Autor David Allen, der viel über Unternehmensproduktivität[4] schreibt, ist der Auffassung, dass Unternehmer und Manager Aufgaben entweder erledigen, delegieren oder verschieben sollten.

Erledigen Sie Aufgaben, die Ihre kognitiven Fähigkeiten auf sinnvolle Weise nutzen und Ihr Unternehmen voranbringen. ***Delegieren*** Sie zeitraubende Aufgaben an andere, um Ihre eigene Zeit und die Fähigkeiten und Kenntnisse Ihrer Mitarbeiter auf effizientere Weise zu nutzen. ***Verschieben*** Sie Aufgaben, um Unwichtiges erst später mit ausreichend Zeit, Energie und Ressourcen zu bearbeiten.

Mit diesen drei einfachen Schritten gewinnen Sie mehr Zeit für Aufgaben mit hoher Priorität und können sich auf Ihr Unternehmenswachstum konzentrieren.

Machen Sie regelmäßige Pausen

Wer sich zu viel aufhalst, schadet der eigenen Gesundheit und dem Unternehmen ebenso wie jemand, der nicht genug tut. Planen Sie Pausen ein und verbringen Sie Zeit außerhalb des Büros. Andernfalls wird Ihnen der hohe Arbeitsaufwand bald zu viel werden, worunter Ihre Produktivität und Ihr Erfolgsgefühl leiden werden.

Wichtige Ressourcen für Geschäftsleute mit wenig Zeit:

Fünf sinnvolle (und erschwingliche) Ressourcen für die Erstellung Ihrer To-Do-Liste:

- Wunderlist: Eine kostengünstige, cloudbasierte App speziell für Einzelunternehmer und kleine Teams.
- Trello: Ein leistungsfähiges Tool für eine produktive Zusammenarbeit im Team.
- Outlook: Die To-Do-Liste direkt in Ihrem E-Mail-Programm.
- Papier und Stift (der Prozess ist schließlich wichtiger als das Werkzeug).
- Any.do: Ein weiteres leistungsfähiges Produktivitätstool für die Zusammenarbeit im Team.

Ihr nächster Schritt:

- Verfolgen Sie, wie viel Zeit Sie und Ihr Team für Aufgaben von geringem Wert (wie die Erstellung einfacher Geschäftsberichte) und solche von hohem Wert (wie die Unternehmensentwicklung) aufwenden.
- Bewerten Sie den Umsatz, den jede einzelne Tätigkeit erzielt. Entscheiden Sie dann, was Sie selbst erledigen, was Sie eliminieren, und was Sie zukünftig outsourcen können.

Anzeichen, dass Sie diese Phase erfolgreich gemeistert haben:

3 Sie wissen genau, was in Ihrem Unternehmen wichtig ist (und wie viel Umsatz Sie damit erzielen)
3 Sie wissen, wer wann was tut
3 Sie leiten Ihr Unternehmen, ohne jede Woche Überstunden machen zu müssen

[4] Allen, David. Getting Things Done. Hachette, Digital. 2001.

Phase 2: Kontrolle behalten

Am Anfang schaffen Sie es noch, für sämtliche Bereiche Ihres Unternehmens selbst zuständig zu sein. Doch gerade in der Wachstumsphase können (und sollten) Sie nicht jeden Bereich Ihres Unternehmens kontrollieren. Warum? Betrachten wir einige zentrale Bereiche erfolgreicher Unternehmen:

- Marketing
- Produkt
- Vertrieb
- Betriebsabläufe
- Technologie
- Finanzbuchhaltung
- Leitung
- Personal

Also sehr viel, worum sich ein Unternehmer oder Manager kümmern muss. Außerdem haben Sie in Ihrem Team womöglich Mitglieder, die sich in einem bestimmten Bereich (wie Buchführung) besonders gut auskennen. Schließlich haben Sie Ihre Mitarbeiter eingestellt, damit Sie Ihre eigene Zeit und Aufmerksamkeit auf das konzentrieren können, was Ihre Fähigkeiten am besten ausnutzt.

„Man muss das eigene Unternehmen mit Begeisterung leiten. Wenn man selbstständig ist, muss man sich jeden Morgen beim Aufstehen auf die Arbeit freuen", sagt die britische Designerin Lorna Syson (rechts).

- Ihr Team braucht natürlich trotzdem Führung. Definieren Sie Leistungsziele für jeden zentralen Bereich, mit denen Sie Ihr Unternehmen leiten, ohne sich in Einzelheiten zu verlieren. Diese Ziele sind:

Spezifisch

Anstatt sich allgemeine Ziele zu setzen („Ich will, dass mein Unternehmen wächst"), entscheiden Sie, was Sie genau erreichen möchten. Zum Beispiel: Möchten Sie den Umsatz steigern oder Kosten sparen? Beides zur gleichen Zeit zu versuchen, könnte verheerend sein.

Messbar

Wenn Sie den Umsatz steigern oder Kosten sparen möchten, setzen Sie sich dafür konkrete Ziele, die Sie anhand Ihrer Finanzdaten nachverfolgen können. Beschließen Sie beispielsweise, die Kosten um 10 % zu senken oder den Umsatz um 10 % zu steigern.

Ausführbar

Es muss Wege geben, um Ihr Ziel zu erreichen. Ist Ihr Ziel die Umsatzsteigerung, erwägen Sie Zusatzverkäufe Ihrer Produkte oder Dienstleistungen. Schließen Sie diese Maßnahme in die Zielsetzung ein. Zum Beispiel: „Wir steigern den Umsatz um 10 %, indem wir Produkt X an Zielgruppe Y verkaufen."

Realistisch

Eine Umsatzsteigerung um 10 % mag ehrgeizig sein, aber ist Ihr Unternehmen dieser Herausforderung auch gewachsen? Mit einem ehrgeizigen Ziel kann Ihr Team über sich hinauswachsen, ein realistisches Ziel beruht hingegen auf bisherigen Leistungen.

Terminiert

Legen Sie einen Termin fest, bis zu dem Ihre Ziele erreicht sein müssen, und aktualisieren Sie Ihren Businessplan entsprechend. Quartalsziele haben sich bewährt, da sie absehbar sind und nicht unerreichbar wirken. Sie lassen sich gemeinsam mit Ihrem Quartalsfinanzbericht überprüfen. Zum Beispiel: „Wir steigern den Umsatz im 1. Quartal um 5 %, indem wir Produkt X an Zielgruppe Y verkaufen."

Beurteilbar

Überprüfen Sie Ihre Leistungsziele am Ende des Quartals. Wie nah sind Sie Ihre Vorgaben gekommen? Nutzen Sie hierfür aktuelle Finanzdaten und das spezifische Feedback des Teams.

Anpassbar

Nachdem Sie Ihren Fortschritt überprüft haben, passen Sie Ihr Ziel für das nächste Quartal entsprechend an. Sie sollten auch Ihre Teammitglieder über Änderungen Ihrer Leistungsziele informieren, damit sie sich auf die für Ihren Geschäftserfolg wichtigsten Aspekte konzentrieren können.

Ihr nächster Schritt:

- Legen Sie für jeden Bereich Ihres Unternehmens entsprechende Leistungsziele fest (Marketing, Produkt, Vertrieb, Betriebsabläufe, Technologie, Finanzen, Leitung und Personal).
- Informieren Sie die wichtigsten Manager in Ihrem Unternehmen über Ihre Leistungsziele.

Anzeichen, dass Sie diese Phase erfolgreich gemeistert haben:

- 3 Sie haben Leistungsziele gesetzt, auf die Ihre wichtigen Teams im Unternehmen hinarbeiten
- 3 Sie müssen nicht direkt in jedem Unternehmensbereich aktiv sein, denn durch Ihre Führung lenken Sie die Arbeit Ihrer Teams
- 3 Sie überprüfen regelmäßig den Erfolg Ihres Unternehmens beim Erreichen der gesetzten Ziele und passen die Geschäftsstrategie bei Bedarf an

Eine Vision für Ihr Unternehmenswachstum

Marija Aslimoska (rechts) machte in Frankreich eine Ausbildung zur Parfümeurin bevor Sie mit Ihrem Mann und zwei Angestellten eine Parfümerie in Dublin eröffnete. Dort erhalten ihre Kunden seltene Düfte und ausgewählte Parfums. Aber Marija verkauft nicht nur Parfum an Ihre Kunden. Sie bezaubert sie.

„Parfum erzählt eine Geschichte", sagt sie. „Wir erzählen dem Kunden eine Geschichte, die er durch den Duft erleben kann. Am Ende verliebt der Kunde sich in das Parfum und erlebt diesen magischen Moment."

Vielleicht denken Sie „Ich verkaufe kein Parfum" oder „Mein Produkt ist damit nicht zu vergleichen". Überlegen Sie noch einmal. Genau wie Marija brauchen auch Sie eine VISION für Ihr Unternehmen.

Marijas Vision steuert ihr Unternehmenswachstum. Für das nächste Jahr hat sie sich diese drei Ziele vorgenommen:

Zunächst will sie Parfumarija in Irland und europaweit erweitern, indem sie mehr Geschäfte eröffnet und größere Ladenflächen bezieht. Noch dazu entwickelt sie ihr eigenes Parfum und baut damit die Parfumarija-Marke aus. Schließlich will sie maßgeschneiderte Leistungen für ausgewählte Kunden und Unternehmen anbieten.

Marija weiß genau, was sie erreichen will, und hat einen Plan, mit dem sie ihre Vision umsetzt.

Eine Vision für Ihr Unternehmen entwickeln

Marija Aslimoska ist eine von Tausenden Sage Kunden, die sich mit Voraussicht auf dem Weg zum Erfolg befinden. Die Menschen, mit denen wir zusammenarbeiten, bringen die Vision für ein erfolgreiches Unternehmenswachstum und die Leidenschaft auch für schwierige Strecken des Weges mit.

So entwickeln Sie eine klare Vision:

- Finden Sie heraus, was Ihr Unternehmen im Markt einzigartig macht
- Halten Sie sich nicht zurück, wenn es um Ihre Unternehmensträume geht.
- Machen Sie sich klar, wie und wann Sie Ihre Vision erreichen können
- Erzählen Sie Ihrem Team in klarer und prägnanter Sprache von Ihrer Vision
- Investieren Sie die nötige Zeit, Energie, und die erforderlichen Finanzmittel, um Ihre Vision zu erreichen

Phase 3: *Zahlungspflichten erfüllen — und zwar pünktlich*

In einer Studie von Sage gab ein Drittel der Arbeitnehmer an, dass sie sich nach einer neuen Stelle umsehen würden, wenn es bei ihrer Gehaltszahlung zu Fehlern oder Verzögerungen käme. Ihre Mitarbeiter sind das Herz Ihres Unternehmens und erwarten, dass ihr Gehalt jeden Monat pünktlich gezahlt wird. Verzögerungen bei der Gehaltszahlung wirken sich nicht nur auf die Arbeitsmoral aus, sie können auch die finanzielle Stabilität (und den Ruf) Ihres Unternehmens beeinträchtigen.

Sorgen Sie für fehlerfreie und rechtskonforme Lohnabrechnungen

Nehmen Sie sich die Zeit, die Mitarbeiterdaten im Lohnsystem korrekt zu erfassen. Dazu gehören das Einstellungsdatum, die aktuelle Adresse, das Geburtsdatum usw. Flüchtigkeitsfehler können später erhebliche Probleme verursachen. Überlegen Sie sich im Voraus, ob Sie Mitarbeiter wöchentlich, alle 14 Tage oder einmal im Monat bezahlen möchten, und informieren Sie sie über den Gehaltstermin.

Ihre Mitarbeiterdaten müssen korrekt sein, damit die Gehaltszahlung stimmt und auch die Steuern rechtzeitig abgeführt werden.

Keine Sorge: Das klingt schwieriger, als es ist. Eine professionelle Lohnabrechnungslösung berechnet die Gehälter, kümmert sich um die Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen und spart Ihnen damit jede Menge Zeit bei der Gehaltszahlung.

Bleiben Sie auf dem neuesten Stand der gesetzlichen Regelungen

Wenn Sie ein wachsendes Unternehmen leiten, müssen Sie stets auf dem neuesten Stand der gesetzlichen Regelungen bleiben. Auch wenn Sie nicht jedes Detail wissen müssen, lohnt es sich, mit Änderungen bezüglich Zuschlägen oder Steuern Schritt zu halten und den Rat von Experten einzuholen. Die gute Nachricht: Eine moderne Lohnabrechnungslösung vereinfacht Ihre Gehaltszahlung und sorgt dafür, dass Sie dabei stets die aktuellen Gesetzesvorschriften einhalten. Detaillierte Informationen zu aktuellen Steuergesetzen und -Verordnungen finden Sie auf www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Themen/Steuern/steuern.html, oder besuchen Sie die IHK-Website Ihres Bundeslandes.

Lieferanten pünktlich bezahlen

Unabhängig davon, in welcher Branche Sie tätig sind, wollen Ihre Lieferanten und Auftragnehmer bezahlt werden. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Häufigkeit der Lieferantenzahlungen und erwägen Sie Raten-/Abschlagszahlungen oder flexiblere Zahlungsbedingungen. Auf Anrufe von Ihren Lieferanten, weil sie nicht oder falsch bezahlt worden sind, können Sie schließlich gut verzichten.

Behalten Sie Deadlines im Auge

Richten Sie ein gutes System ein, das Sie rechtzeitig warnt, wenn wichtige Termine wie beispielsweise eine Verlängerung anstehen, die bestimmte Aktionen (wie das Ausfüllen von Unterlagen) erfordern. Bei ausreichend Vorlauf haben Sie damit auch Zeit, eventuelle Probleme zu beseitigen.

„Die Arbeit mit Zahlungsfristen und Wiedereinsteigern ist viel entspannter, wenn man rechtzeitig weiß, was zu tun ist", erklärt Rachel Parkin, Creative Director bei der Balagan Group und Expertin für Sage Business-Produkte.

Pflegen Sie Ihre Lieferantenbeziehungen

Sie wissen selbst, dass Zahlungsverzögerungen unangenehme Folgen mit sich bringen können. Deshalb sollten Sie auch Ihre Zahlungsverpflichtungen an Lieferanten rechtzeitig begleichen. Wenn Sie Zahlungsfristen nicht einhalten, schaden Sie nicht nur dem Geschäft Ihrer Lieferanten, sondern auch Ihrer Lieferantenbeziehung. Ihr Ruf als fairer, verantwortungsbewusster Kunde dient zu Ihrem Vorteil, wenn die nächsten Preisverhandlungen anstehen oder Sie sehr kurzfristig Ware bestellen müssen. Wie pflegen Sie Ihre Lieferantenbeziehungen am besten?

Schlüsselpersonen in Ihrem Team sollten die Zahlungsbedingungen sämtlicher Lieferanten sowie auch das Verfahren zur Beilegung von Streitigkeiten kennen. Sie (oder jemand aus Ihrer Buchhaltung) sollten regelmäßig prüfen, ob alle Rechnungen pünktlich und korrekt bezahlt wurden.

Ihr nächster Schritt

- Überlegen Sie sich im Voraus, ob Sie Mitarbeiter wöchentlich, alle 14 Tage oder einmal im Monat bezahlen möchten, und informieren Sie die Mitarbeiter darüber.
- Überprüfen Sie Ihre Lieferantenbeziehungen regelmäßig, um von günstigen und realistischen Bedingungen zu profitieren.

Anzeichen, dass Sie diese Phase erfolgreich gemeistert haben:

3 Sie haben mit Ihren Lieferanten Bedingungen ausgehandelt, die Sie problemlos einhalten können
3 Weder Sie noch Ihre Mitarbeiter müssen sich um pünktliche Zahlungen sorgen
3 Sie sind sicher, dass Ihre Gehaltsabrechnung fehlerfrei und rechtskonform ist

Phase 4: *Den Cashflow im Blick behalten*

Bereitet Ihnen der Cashflow hin und wieder Sorgen? Im ersten Quartal 2016 meldeten die deutschen Amtsgerichte 5 436 Unternehmensinsolvenzen; 928 Insolvenzanträge stellten Unternehmen des Baugewerbes. Studien von Sage belegen dies. Vielen dieser Insolvenzen gingen massive Cashflow-Probleme voraus. Ohne eine gesunde Liquidität kann kein Unternehmen langfristig überleben. Eine gute Zahlungsmoral ist die Grundlage Ihres Geschäftserfolgs. Die Zahlungseingänge müssen die Zahlungsausgänge übersteigen, und sie müssen pünktlich eingehen, damit Lieferanten und Material bezahlt werden können. Auch wenn Sie Ihr Unternehmen neu gegründet haben und die Kontrolle über Ihre Finanzen erst lernen müssen, brauchen Sie nicht zu verzweifeln.

So behält Malk Elliot seine Finanzbuchhaltung im Griff

Nachdem er zunächst für ein großes Sportbekleidungsunternehmen tätig war, entschied er irgendwann, dass er von der Firmenpolitik genug hatte und machte sich gemeinsam mit seiner Frau June in Newcastle als Grafikdesigner selbstständig.

Elliots Firma, Inksville, ist u. a. auf die Produktion bedruckter T-Shirts, Fahrzeugaufkleber, Werbebanner und -schilder spezialisiert, die über einen eigenen eBay-Shop und die Firmenwebsite vertrieben werden. An einem typischen Arbeitstag überprüft Elliot zunächst die über Nacht eingegangenen Bestellungen und stellt sicher, dass ausreichend Material für diese Aufträge vorhanden ist. Anschließend wirft er einen Blick auf die aktuellen Zahlungsströme auf seinem Geschäftskonto.

„Man muss zuerst nachsehen, ob auf dem Konto alles stimmt, danach kann man immer noch E-Mails beantworten", meint Elliot. Wenn Elliot mit seinen Beständen und Konten zufrieden ist, kommt er zu dem Teil, den er an seinem Job am meisten liebt: das Designen der Produkte. „Wenn das Design nicht stimmt, wird es sich nicht verkaufen. Und wenn es sich nicht verkauft, dann hast du auch kein Produkt."

Haben Sie einen Kunden, der noch nicht gezahlt hat?

Eine gute Zahlungsmoral Ihrer Kunden ist die Grundlage für die Kontrolle über Ihre Finanzen. Was also sollten Sie tun, wenn Kunden nicht zahlen? Mike Guttridge, Wirtschaftspsychologe und Mitglied des britischen Psychologenverbandes, hat einige Tipps, wie Unternehmen für eine pünktliche Bezahlung sorgen können.

Überprüfen Sie die Fakten (und Ihre Zahlungsbedingungen)

Kontaktieren Sie säumige Kunden oder Auftraggeber erst, nachdem Sie die Fakten und Zahlungsbedingungen noch einmal überprüft haben. Wenn Sie bei den Einzelheiten daneben liegen, verlieren Sie an Glaubwürdigkeit, und der Kunde wird Sie eher ignorieren.

Setzen Sie sich mit dem Mitarbeiter in Verbindung, der Ihnen den Auftrag erteilt hat

Es fällt viel schwerer, jemanden abzuwimmeln, den man schon persönlich kennt. Fragen Sie Ihren Ansprechpartner, ob dieser direkt mit der Finanzabteilung oder dem Chef reden kann.

Melden Sie sich regelmäßig per Telefon, schlagen Sie ein Treffen vor und bleiben Sie hartnäckig. Auch sollten Sie Außenstände schriftlich anmahnen und dabei deutlich machen, dass die Zahlungsfrist überschritten ist.

Beim Kontakt mit der Buchhaltungsabteilung des Kunden sollten Sie herausfinden, wer für Sie zuständig ist

Adressieren Sie den Mitarbeiter mit Namen und finden Sie den Grund für die Verzögerung heraus. Werden Zahlungen nur an bestimmten Tagen veranlasst? Steckt das Unternehmen in Schwierigkeiten? Behandeln Sie alle Kontaktpersonen mit Respekt, einschließlich der Aushilfskraft. Es zahlt sich aus.

Teilen Sie dem Kunden Ihre Erwartungen mit

Sorgen Sie dafür, dass der Kunde Ihren Standpunkt versteht. Erklären Sie, dass Sie vor 30 Tagen Ihre Rechnung geschickt haben, der Betrag überfällig ist und dass Sie die Zahlung bis Ende der Woche erwarten. Manche Kunden sortieren Ihre Rechnung ganz unten im Stapel ein, wenn sie den Eindruck haben, dass Sie sich das gefallen lassen. Sprechen Sie mit diesen Kunden ruhig, aber hartnäckig, und sagen Sie deutlich, wann Sie die Zahlung erwarten.

Ihr nächster Schritt:

- Erstellen Sie eine Prognose für die nächsten 6 bis 12 Monate
- Stellen Sie fest, wer Ihre zahlungsunwilligen Kunden sind, und entwickeln Sie noch heute einen Plan, wie Sie diese darauf ansprechen wollen

Anzeichen, dass Sie diese Phase erfolgreich gemeistert haben:

3 Sie wissen genau, mit welchem Umsatz Ihr Unternehmen in den nächsten 6 bis 12 Monaten rechnen kann
3 Sie wissen, welche Ausgaben in den nächsten 6 bis 12 Monaten anstehen
3 Sie sind zuversichtlich, was die Bilanz Ihres Unternehmens angeht

Mit diesen sieben Tipps behalten Sie den Überblick über Ihre Finanzen:

1. Prognose erstellen: Legen Sie zunächst Ziele für die nächsten 6 bis 12 Monate fest und überprüfen Sie Ihre Finanzen auf eventuelle Engpässe. Erfassen Sie dann saisonale Schwankungen, z. B. steigende Heizkosten im Winter. Damit sich ein realistisches Bild ergibt, dürfen Sie auch die fixen und variablen Kosten nicht vergessen

2. Forderungen durchsetzen: Verschicken Sie Ihre Rechnungen zeitnah und mahnen Sie Außenstände an. Geben Sie ein Zahlungsziel an – der Standard ist 30 Tage. Behalten Sie die Fälligkeitstermine im Auge und ignorieren Sie überfällige Rechnungen nicht: Außenstände eines Kunden können das erste Anzeichen einer Insolvenz sein

3. Bestand kontrollieren: Vermeiden Sie, Ihr Geld in Überbeständen zu binden, indem Sie stets genau wissen, was noch auf Lager ist. Gleichen Sie dazu Ihre Bestandsliste zur gleichen Zeit wie Ihre Konten ab, egal ob wöchentlich oder monatlich.

4. Kreditgeber informieren: Egal ob Sie noch ganz am Anfang stehen oder gerade expandieren – die Wahrscheinlichkeit ist hoch, dass Sie irgendwann eine Finanzspritze in Form eines Dispokredits, verlängerter Zahlungsziele oder eines Unternehmenskredits vertragen können. Wenn Sie Ihre Kreditgeber über unvorhergesehene Ausgaben oder geänderte Prognosen auf dem Laufenden halten, werden diese Ihnen die nötige Unterstützung im Ernstfall höchstwahrscheinlich auch gewähren.

5. Kredite nutzen: Wenn Ihr Unternehmen gerade rasantes Wachstum verzeichnet, nutzen Sie den Kreditrahmen Ihrer Bank oder eines anderen Kreditgebers, wie einen Dispokredit oder ein kurzfristiges Darlehen. Banken sind in der Regel bereit, Unternehmen Kredite zu gewähren, solange diese Entwürfe ihrer Dienstleistungsverträge oder Absichtserklärungen vorlegen. Sobald Ihr Kunde die ausstehende Rechnung bezahlt, können Sie Ihre Schuld begleichen.

6. Ausgaben straffen: Gewöhnen Sie sich an, Ihre Gas-/Wasser-/Stromzahlungen, Abonnements und allgemeinen Ausgaben jedes Quartal zu überprüfen. Es kommt häufig vor, dass ein Unternehmen eine Dienstleistung oder einen Service gar nicht mehr benötigt, aber trotzdem noch dafür bezahlt. Auch kleinere Beträge können sich so auf Dauer summieren.

7. Engpässe voraussehen: Aktualisieren Sie Ihre Prognosen regelmäßig und beobachten Sie den Markt, um potenzielle Finanzprobleme zeitnah vorauszusehen. Dazu gehört auch die Liquidität Ihrer Kunden und Lieferanten – besteht Handlungsbedarf? Im Zweifel sollten Sie Ihren Steuerberater, Geldgeber oder Unternehmensbetreuer um Rat fragen, bevor aus einem kleinen Problem ein großes wird.

Wer seinen Cashflow im Griff hat, hat eine stärkere Marktposition, kann selbstbewusster verhandeln und langfristig Kosten sparen. Sind Engpässe frühzeitig bekannt, können Sie bei Bedarf außerdem Ihren Kreditrahmen anpassen.

Phase 5: *Immer auf dem Laufenden: Modernes Business-Management*

Nutzen Sie und Ihr Finanzteam Excel-Tabellen für das Datenmanagement?

Excel-Tabellen sind als eigenständige Dokumente gedacht. Sie sind nicht zur Speicherung großer Mengen von Finanzdaten geeignet, und die Arbeit mit Dutzenden verschiedener Excel-Tabellen an mehreren Speicherorten wird schnell mühsam.

Wenn Sie Vertriebs-, Marketing- und Finanzberichte anhand von Excel-Tabellen erstellen, verlieren Sie wertvolle Arbeitsstunden. Warum mühsam Informationen sammeln und Berichte erstellen, wenn diese Zeit viel produktiver genutzt werden kann? Durch die Speicherung von Informationen am zentralen Server bzw. in der Cloud sind Ihre Daten geschützt, Änderungen leichter nachvollziehbar und die Fehlervermeidung wird vereinfacht.

Sie haben stets Zugriff auf Ihre Finanzdaten und können Kundendaten und Auftragsdetails jederzeit vor Ihrem nächsten Meeting einsehen. Auch Ihr Team kann bei der Arbeit von zuhause aus jederzeit darauf zugreifen.

Wechsel zur Cloud-Lösung

Der Wechsel auf eine Cloud-Lösung für das Datenmanagement ist für junge, wachsende Unternehmen relativ einfach. Außer in sehr komplexen Situationen können Sie einfach mit dem Datenmanagement in der Cloud beginnen. Nach nur wenigen Formatierungsschritten können Sie eine Excel-Tabelle mit Ihren Kunden, Lieferanten, Bestandsangaben und Hauptbuchkonten ganz einfach in die cloudbasierte Buchhaltungslösung importieren.

Natürlich kann auch Ihre Buchhaltung die Daten in die Cloud hochladen. Anschließend sollten Sie und Ihr Team sich etwas Zeit nehmen, um sich mit der neuen Arbeitsweise vertraut zu machen.

Die Migration Ihrer Finanzdaten in die Cloud kostet weder viel Zeit noch Geld, und Sie brauchen sich keine Gedanken mehr um Speicherkapazität, Sicherheit oder Software-Upgrades zu machen. Jeder professionelle Cloud-Service erledigt all das automatisch.

Mobil arbeiten mit Hilfe der Cloud

In dieser Phase des Unternehmenswachstums sind sie häufig außer Haus bei Kundenterminen und müssen sich auf die Unterstützung durch Ihr Team verlassen können.

Heute setzen Unternehmer bei der Kundenpflege, für den finanziellen Überblick und in der mobilen Geschäftsführung eines wachsenden Unternehmens zunehmend auf die neueste Technik. Inzwischen ist dabei auch die Pflege der Finanzdaten in der Cloud unverzichtbar geworden.

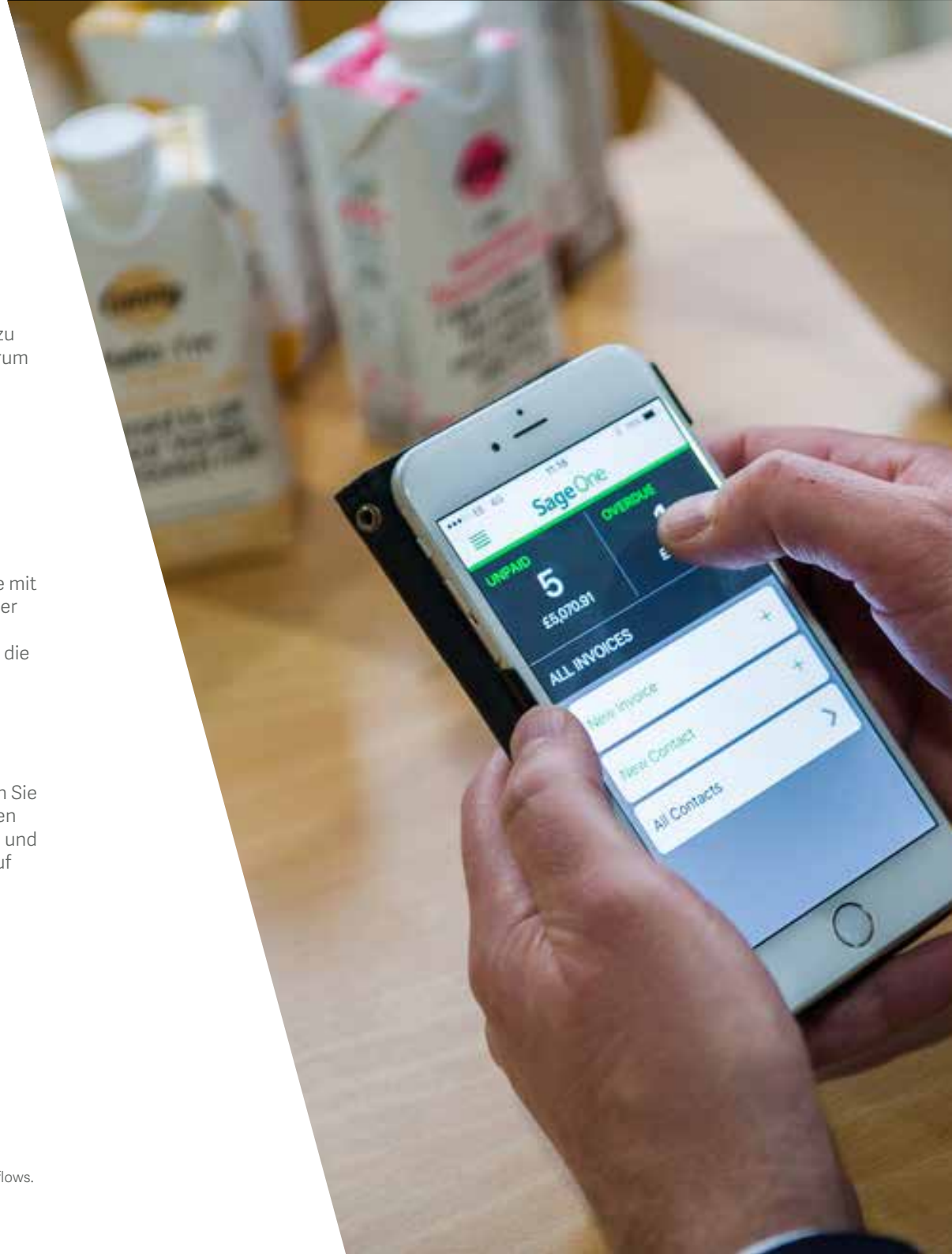
Nach einem Bericht der Aberdeen Group aus dem Jahr 2016 bietet sich Unternehmen, die auf mobiles Business Management setzen, eine 2,7-mal höhere Chance, den Echtzeit-Status ihrer Geschäftsprozesse zu erfassen.[5]

„Mitarbeiter sind ständig unterwegs, und von vielen wird auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten oder Arbeitsorte voller Einsatz gefordert", gibt der Bericht weiter an. „Diese Mitarbeiter an den Schreibtisch zu binden, ginge an der Realität vorbei. Darum sind mobile Softwarelösungen bei Unternehmern und deren Mitarbeitern gleichermaßen beliebt."

Was mobile Cloud-Services noch können

Persönliche Meetings sind sehr zeitaufwändig, doch es geht auch online mit Cloud-Services wie anymeeting.com oder GoToWebinar. Die meisten Anbieter von Webkonferenzen bieten Funktionen wie die Aufzeichnung von Meetings oder die Bildschirmfreigabe und können für eine effektive Zusammenarbeit an Finanzberichten genutzt werden.

Mit Skype und Google Hangouts können Sie Ihre Kunden kostengünstig anrufen, Ihren Gesprächspartner am Bildschirm sehen und Kunden oder Teammitgliedern Zugriff auf Präsentationen oder Berichte geben.



[5] Castellina, Nick Aberdeen Group, 2016 Put Operational Excellence in The Palms of Your Hands With Mobile Workflows. Verfügbar unter http://www.aberdeen.com/research/12429/12429-RR-Mobile-Workflow-BPM.aspx/content.aspx

Das Büro in der Tasche

Gina Mostert hat den Wert mobiler Business-Management-Lösungen längst erkannt. Die Unternehmensberaterin berät seit über zehn Jahren selbstständige Unternehmer und Führungskräfte. Gina hilft ihren Kunden bei der strategischen Planung, der fokussierten Ausrichtung auf Unternehmensziele und der Stärkung ihrer Marktposition.

„Als Unternehmensberaterin verbringe ich viel Zeit außerhalb des Büros und bin viel unterwegs, gelegentlich auch im Ausland", erzählt sie.

Da Gina mindestens ebenso viel Zeit bei Kunden wie im eigenen Büro verbringt, müssen Kunden- und Finanzdaten über ihr Laptop, Smartphone oder Tablet zugänglich sein.

„Jeder erfolgreiche Unternehmer muss seine Zahlen kennen. Finanzsoftware ist eine gute Möglichkeit, diese Informationen immer griffbereit zu haben", meint sie. So kann sie beispielsweise über ihr iPhone offene Angebote prüfen und jederzeit nachhaken. Auch mit ihrem Team bleibt sie von unterwegs jederzeit in Kontakt.

„Bei den Finanzen hilft mir eine Assistentin", erklärt Mostert. „Sie muss dafür aber nicht im Büro sitzen. Sondern sie kann von überall aus arbeiten."

Immer auf dem Laufenden: Modernes Business-Management

Die Leistung der Cloud für wachsende Unternehmen

Excel-Tabellen werden in Unternehmen jeder Größe genutzt. Sie sind ein wichtiges geschäftliches Tool für die Bearbeitung von Finanzdaten, aber haben ihre Grenzen.

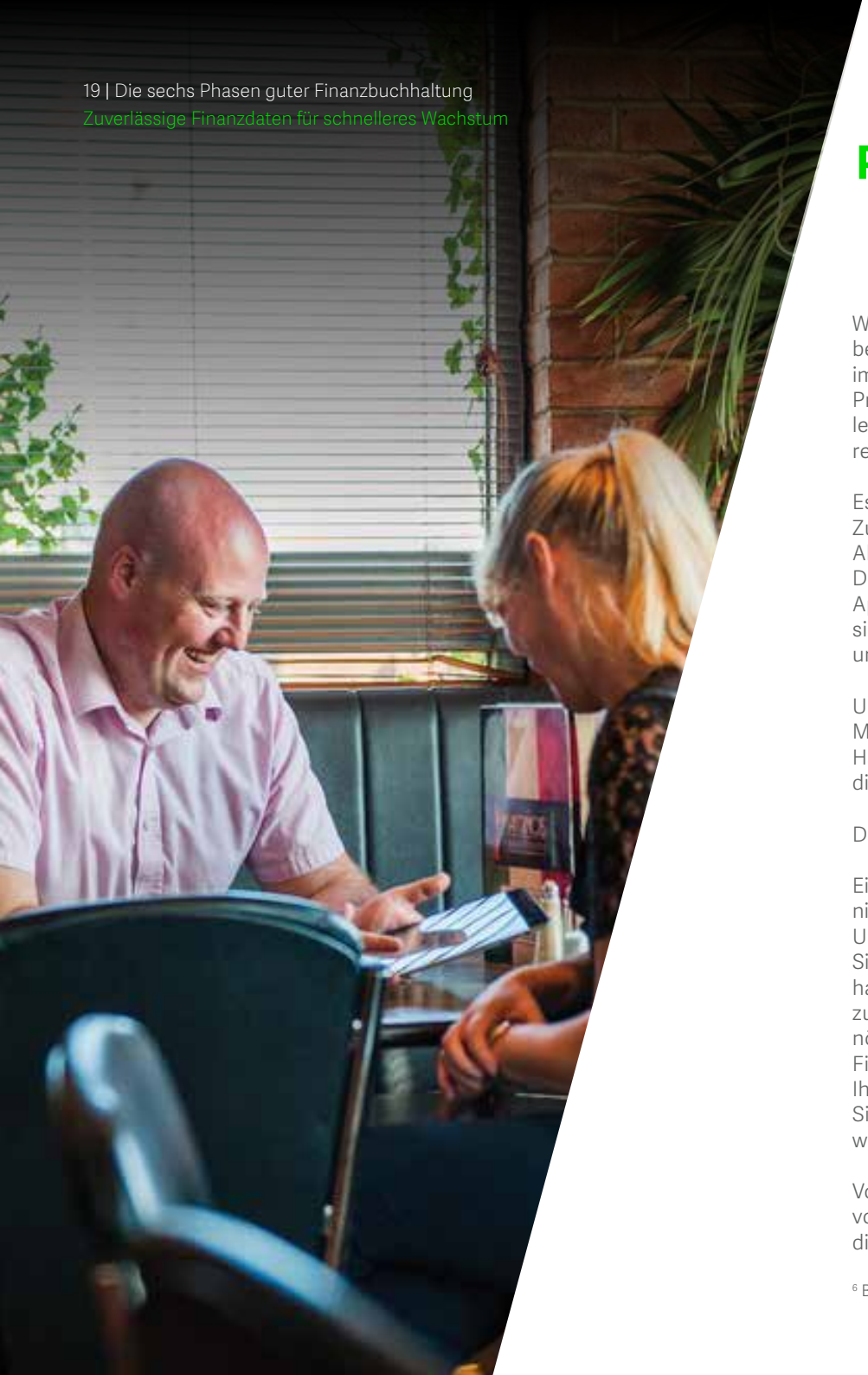
Mit der Cloud sparen Sie täglich viele Stunden, die Sie besser für Ihre Projekte und ein schnelleres Unternehmenswachstum einsetzen können.

Ihr nächster Schritt:

- Erfassen Sie Ihre Finanzdaten so, dass Sie und Ihr Team von überall sicher darauf zugreifen können
- Formulieren Sie für das mobile Arbeiten eine Unternehmensrichtlinie

Anzeichen, dass Sie diese Phase erfolgreich gemeistert haben:

3 Sie und Ihr Team können an wichtigen Projekten von jedem Ort aus arbeiten
3 Schlüsselpersonen in Ihrem Team können gemeinsam auf die aktuellen Finanzdaten zugreifen
3 Auch wenn es hektisch zugeht, können Sie die aktuellen Finanzdaten jederzeit und von überall einsehen



Phase 6: *Weiter mit Vision: Alle Zahlen im Blick*

Wie eine weltweite Studie von Sage ergeben hat, benötigen kleine und mittelständige Unternehmen im Durchschnitt 1,5 Stunden für das Projektreporting - und hierbei handelt es sich lediglich um einen von vielen Bereichen der regulären Berichterstattung.

Es wird umso komplizierter, je weniger Zugangspunkte Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen haben und je unvollständiger die Daten sind, auf die sie zugreifen. Aus mehreren Apps, Produkten und Tabellen erstellte Berichte sind nur für einen bestimmten Zeitpunkt aktuell und müssen fortwährend synchronisiert werden.

Und was würden Sie tun, wenn ein wichtiges Mitglied Ihres Vertriebsteams plötzlich kündigt? Haben Sie Zugriff auf alle wichtigen Finanzdaten, die dieser Mitarbeiter betreute?

Doch es geht auch anders:

Eine erfolgreiche Finanzbuchhaltung bedeutet nicht, dass Ihr Team Stunden für mühsame Umsatzprognosen aufwenden muss, sondern, dass Sie die wichtigsten Finanzdaten immer im Blick haben. Überprüfen Sie also, wie gut Ihr Team zusammenarbeitet und ob alle Teammitglieder die nötigen Tools zur Verfügung haben, um Finanzdaten in Echtzeit auszutauschen. So gehen Ihnen keine wichtigen Informationen verloren und Sie müssen nicht jedes Mal von vorne anfangen, wenn ein Mitarbeiter die Firma verlässt.

Vor allem haben Sie alle Finanzinformationen vorliegen, die Sie für das zukünftige Wachstum und die Erfolgsmessung benötigen.

Sicherung des zukünftigen Wachstums

Kennen Sie die 80-20-Regel und deren Bedeutung für Ihr Unternehmenswachstum?

Die meisten Unternehmen erzielen 80 % ihres Umsatzes durch lediglich 20 Prozent ihrer Kunden. Ein bekannter Bericht von Bain & Co, der von der Harvard Business School veröffentlicht wurde, zeigt, dass Unternehmen 25 % bis 95 % mehr Gewinn erzielen können, indem Sie Ihre Kundenbindungsrate um 5 % erhöhen.[6]

Es empfiehlt sich also, Finanzberichte zu nutzen, um Ihre rentabelsten Kunden zu identifizieren. Diese Kunden bilden die Basis Ihres zukünftigen Unternehmenswachstums durch weitere Aufträge und Empfehlungen an andere.

[6] Bain & Co. The Economics of E-Loyalty. Harvard Business School, 2000. Verfügbar unter http://hbswk.hbs.edu/archive/1590.html

Konzentrieren Sie sich darauf, die Beziehung zu diesen Kunden zu pflegen und ihnen einen hervorragenden Service zu bieten. Wenn Sie die gemeinsamen Eigenschaften dieser Kunden kennen, können Sie vergleichbare potentielle Kunden identifizieren und gezielt ansprechen.

Der Überblick über Ihre Finanzdaten hilft Ihnen auch, vorausschauend zu planen.

Warten Sie nicht, bis ein Kunde eine für Ihr Unternehmen entscheidende Bestellung aufgibt, nur um dann festzustellen, dass Sie diese nicht erfüllen können.

Zur Erweiterung Ihres Unternehmens müssen Sie womöglich in neue Mitarbeiter, Prozesse, Materialien oder Maschinen investieren. Falls Ihre Maschinen veraltet sind, sollten Sie sich fragen, ob Sie einen Ersatz oder eine Nachrüstung finanzieren können. Diese Entscheidung können Sie leichter treffen, wenn Sie Ihre aktuelle Bilanz kennen.

Ihren Finanzbedarf überblicken Sie, wenn Sie Ihren Geschäftszyklus und Cashflow genau verstehen, was inzwischen kein Problem mehr für Sie darstellen sollte. Durch den genauen Einblick in Ihre finanzielle Situation ermitteln Sie Ihr Umlaufvermögen und den Kapitalbedarf für eine mögliche Erweiterung.

Erfolgsmessung

Bei der Erfolgsmessung geht es nicht nur darum, den Umsatz im Blick zu behalten, sondern um die Leistung Ihres gesamten Unternehmens.

Es geht darum, Ihren Businessplan regelmäßig zu überprüfen und Ihre Fortschritte mit den angestrebten Leistungszielen zu vergleichen. Es geht darum, festzustellen, was Ihnen zum Erfolg verhilft und was nicht funktioniert, und dann Ihr Unternehmen entsprechend auszurichten.

Es geht darum, das Feedback Ihrer Kunden gezielt zur Verbesserung Ihrer Produkte oder Leistungen zu nutzen. Es geht darum, Ihre Wettbewerber im Auge zu behalten und sich an deren Erfolgen zu messen. Und es geht darum, die Produktivität und Leistung Ihrer Mitarbeiter regelmäßig zu überprüfen.

- Regelmäßige Erfolgsmessungen helfen Ihrem Unternehmen, Veränderungen auf dem Markt zu trotzen und dabei höhere Gewinne zu erwirtschaften und nachhaltiges Wachstum zu erzielen.

Ihr nächster Schritt:

- Etablieren Sie einen Prozess zur regelmäßigen Überprüfung Ihrer Finanzdaten und Ihres Wachstums
- Sorgen Sie dafür, dass Ihre Teammitglieder dieselbe Softwarelösung für die Finanzberichterstattung verwenden

Anzeichen, dass Sie diese Phase erfolgreich gemeistert haben:

3 Ganz gleich, wie schnell Ihr Unternehmen wächst, Sie kennen Ihre aktuellen Finanzdaten und handeln entsprechend
3 Sie sind in der Lage, den Wert jeder geschäftlichen Aktivität zu messen und nachzuverfolgen
3 Sie kennen den Kapitalbedarf Ihres Unternehmens für eine Erweiterung und haben einen Plan zur Kapitalbeschaffung

sage | BUSINESS SOFTWARE

Die Zielgerade im Blick

Für Unternehmen jeder Größe und in jeder Entwicklungsphase gilt: mit der richtigen Technik ist vieles leichter.
Wir helfen Ihrem Unternehmen dabei, von Anfang an die Finanzen zu meistern.

Wir helfen Ihnen, eine einfache, kostengünstige Buchhaltungslösung von Sage einzusetzen. Mit einer intuitiven, kosteneffizienten Buchhaltungslösung geben Sie Ihren Mitarbeitern die Tools an die Hand, um die richtigen Prioritäten zu setzen und alle Geschäftsprozesse in Echtzeit zu erfassen.

DIE PERFEKTE BUCHHALTUNGSLÖSUNG FÜR JEDEN BETRIEB ›

©The Sage Group plc und seine Lizenzgeber 2016. Alle Rechte vorbehalten.