



# Controlling·Punkt

Die kompakte Dosis Betriebswirtschaft

Januar / Februar 2009

Nr. 10

## Grüessech

Heute halten Sie die **10. Ausgabe** des Controlling.Punkt in Händen. Ich hoffe, dass es bereits einige Artikel und Hinweise in diesen Spalten für Sie dabei hatte, die Ihnen eine **Anregung** gegeben oder Sie daran erinnert haben, etwas an die Hand zu nehmen (von wegen gute Vorsätze für's neue Jahr...). Von der **A4-Seiten-Theorie** über **Budget, Kennzahlen, Leer- und Voltischler, Sensitivitäten** bis hin zu **BUIAGA** (Bei uns ist alles ganz anders) sind schon einige Themen kurz beleuchtet worden. Und wenn Sie einen besonderen Wunsch haben, der im Controlling-Punkt für Sie aufleuchten soll: **It's our pleasure to serve you!**

2009 wird wirtschaftlich voraussichtlich nicht das einfachste Jahr werden. Wenn wir mit diesen Zeilen (und Taten!) etwas **zur Verbesserung beitragen** können, freut uns das mächtig. In diesem Sinne: Auf ein positiv verlaufendes 2009!

Mit besten Grüssen aus Burgdorf  
Jürg Bissegger



## Stichwort: Businessplan

Ein Business- oder **Geschäftsplan** ist ein zielgerichtetes, kompaktes und **konkretes Papier**, das auf Grund von Plänen und Annahmen eine **zukünftige Entwicklung** festhält. Wer einen Businessplan *schreibt*, muss sich die notwendige Zeit dazu nehmen. Wer einen Businessplan *liest*, muss darin die notwendigen Angaben zum Projekt (z.B. Geschäftsaufbau, -erweiterung oder -reorganisation) finden und daraus **nachvollziehbare** Schlüsse ziehen können. Es gibt nicht *die* Norm-Vorlage für einen Businessplan, sondern das Dokument muss **authentisch** und belastbar sein bezüglich Initianten, Projektinhalt, Markt- / Marketing-Überlegungen, Finanzierung sowie den Prozessen und der geplanten Infrastruktur.

## BW-Thema: Archiv

Staub, modrige Luft, Überärmel, Kompaktus ... oder was kommt Ihnen bei diesem Stichwort in den Sinn? In der Schweiz gibt es **klare Vorschriften**, was wann wie und für wie lange aufbewahrt werden muss. Grundsätzliches steht in OR 963 (sogenannte Editions-pflicht). Dokumente sind in der Regel während



**10 Jahren** (OR 962) aufzubewahren (2009 Akten vernichten bis 1998). Teilweise beträgt die Frist aber auch 20 Jahre (z.B. für Immobiliengeschäfte). Zeugnisse oder Zollbelege sind

**im Original**, Verträge über das Ende hinaus zu archivieren. Und was ist mit der Archivierung via **EDV**? IT ist gut, physisch ist aber (trotz „papierlosem“ Büro) immer noch ein bisschen besser. Und falls Sie noch über alte Bänder als Archiv-Medium verfügen, testen Sie die jederzeitige **Ausdruckbarkeit**.

## Risikobeurteilung ab Abschluss 08

Wie in Ausgabe 8/2008 erwähnt, **müssen** alle AG's und gleichbehandelten Gesellschaften eine **Risikobeurteilung durchführen** (OR 663b, 12). Wir unterstützen Sie gerne dabei!

## Excel-Tipp



### Runden auf's „Füfi“

Wie **rundet** man Fr. 2'363.86 **auf's „Füfi“**?

- ⇒ Die **Grundfunktionen** im Runden sind:
  - **RUNDEN** (Angabe Rundung vor / nach Komma)
  - **AUF(AB)RUNDEN** (rundet auf die nächste Zahl vor oder nach dem Komma auf resp. ab)
- ⇒ Die Funktion ist immer: =**RUNDEN**(Zahl *oder* Zelle; Anzahl Stellen, auf die gerundet werden soll)
- ⇒ Die Formel auf's Füfi: =**RUNDEN**(D14/0.5;1)\*0.5
- ⇒ Aufrunden **auf Fr. 0.05**: Funktion **OBBERGRENZE**

**So geht das:** Excel-Tabelle in der Beilage

© **Forum für Controlling AG**

Bahnhofstrasse 94

3401 Burgdorf

[www.forumcontrolling.ch](http://www.forumcontrolling.ch)

Tel. 034 426 23 33

Fax 034 426 23 26

Erscheint alle 2 Monate; E-Mail-Verteiler. An- oder Abmeldung: [punkt@forumcontrolling.ch](mailto:punkt@forumcontrolling.ch). Alle Angaben sind hinweisend und in keinem Fall (rechts)verbindlich.