



# Controlling·Punkt

Die kompakte Dosis Betriebswirtschaft

Mai / Juni 2009

Nr. 12

## Grüessech

Kennen Sie die **Kaffee-Pause-Aufträge**? Bestimmt haben Sie auch schon einmal einen erteilt oder erhalten: Wenn man sich beim Automaten oder in der Cafeteria trifft, fällt z.B. der Satz: „Wenn ich dich gerade sehe, könntest du mir nicht mal abklären, ob wir nun diese SUIISA-Abgabe tatsächlich bezahlen müssen?“ Das **Erteilen des Auftrages** ist das Eine (wird nun eine kurze telefonische Abklärung oder ein mehrseitiger Bericht erwartet?). Das Andere ist das **Ausführen** und das **Dokumentieren** solcher Kleinaufträge aus einem nicht alltäglichen Themengebiet: Es wäre doch praktisch, man könnte auch noch in ein paar Monaten oder Jahren das Abgeklärte sofort wieder finden. Hier ein paar Tipps dazu:

- Geben Sie jedem solchen Kleinauftrag eine eigene, **kurze Nummer** (z.B. 09 für's Jahr und dann 001, 002 usw. für den einzelnen Auftrag).
- Machen Sie im PC ein **Unterverzeichnis „Kleinaufträge“** und speichern Sie alles mit der oben erwähnten Nummer (im Dateinamen) zuerst, z.B.: 09-003 Info SUIISA.doc
- Führen Sie eine **Word-Liste** mit den Spalten „Auftrags-Nummer“ und „Stichworte“.
- Diese Word-Liste ist der **Schlüssel zum Wiederfinden** der elektronischen Unterlagen (via Suchfunktion) und in einem **physischen Ordner**, wo Sie die Dokumente (auch Handnotizen usw.) ebenfalls nach dem Nummern-System ablegen.

Und übrigens: Verzichten Sie wegen drohender Aufträge nicht auf die Kaffeepause!

Mit besten Grüßen aus Burgdorf  
Jürg Bissegger



## Stichwort: Glossar

neu

Ein Glossar ist eine Liste von **Stichwörtern** mit **Erklärungen**. Diese Liste kann (z.B. in Excel) mit der Filter-Funktion (siehe Nr. 2/07) rasch ausgewertet werden. Unser **Angebot**: Sie finden neu auf unserer **Homepage** ein solches **Glossar** mit (Stich)wörtern zu den bisherigen **Newslettern** (Rubrik „Dokumente & Service“). Viel Spass beim Arbeiten damit!

## BW-Thema: Ist Controlling nötig?

Controlling versteht sich als **Unterstützung** der Führung zur **nachhaltigen Sicherung** der Unternehmung. Vielfach wird bei diesen auf den ersten Blick „unrentablen“ Tätigkeiten die Frage laut: Was nützt Controlling überhaupt? Eine interessante **Antwort** darauf liefert eine Studie des Kreditversicherers Euler-Hermes zum Thema Überschuldung. Nebst der Erkenntnis, dass über 90 % der Fälle zu spät angegangen werden („Die Hoffnung stirbt zuletzt“, Angst vor Blossstellung), wurde für das **zu späte Erkennen** der Probleme in rund 4/5 der Fälle *kein* der Unternehmung angepasstes **Controlling** festgestellt (siehe untenstehende Grafik). Das reicht von fehlender Debitoren-Bewirtschaftung bis zur Nicht-Führung einer plausiblen Kostenrechnung (siehe auch Controlling.Punkt Nr. 11/09).



Quelle: Euler-Hermes: Wirtschaft konkret Nr. 414: Insolvenzen. Mannheim, November 2006

## Excel-Tipp

### Wasserzeichen



Im Word können Sie mit der Funktion „Format -> Hintergrund -> gedrucktes Wasserzeichen“ eine Hintergrundinfo (z.B. „Entwurf“) erzeugen und drucken. **Geht das auch im Excel?**

- ⇒ Die klare Antwort lautet: **JEIN**
- ⇒ Wasserzeichen ist **keine Excel-Funktion**
- ⇒ Es ist aber **mit bestimmten Druckern** möglich
- ⇒ Beim Ausdrucken ist zu wählen:
  - Eigenschaften (dann kommt ein neues Fenster)
  - Registerkarte „**Effekte**“
  - unten rechts (wenn es Ihr Drucker zulässt):
    - Wasserzeichen zum Auswählen
    - evtl. mit „Bearbeiten“ eigenen Text wählen
- ⇒ **ACHTUNG**: Wasserzeichen erscheint **nur im Druck!**

**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.