

Professionelle Finanzkommunikation

**Wichtiger Erfolgsfaktor für
mittelständische Unternehmen**

Überblick Themenbereiche



- Voraussetzungen einer professionellen Finanzkommunikation
- Elemente einer professionellen Finanzkommunikation
- Erfolgsfaktoren für eine professionelle Finanzkommunikation
- Typische Fehler in der Finanzkommunikation

Ein Vakuum - geschaffen durch fehlende Kommunikation - füllt sich in kürzester Zeit mit falscher Darstellung, Gerüchten, Geschwätz und Gift.

(Cyrill N. Parkinson, englischer Historiker, 1909 - 1993)

Elemente



Im Mittelpunkt stehen harte Fakten, z. B. aus

- Jahresabschluss
- aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertungen incl. Summen- und Saldenliste, Vorjahresvergleich, Soll-/Ist-Vergleich
- Unternehmensplanung (Gewinn- und Verlustrechnung, Liquidität)
- Bankenspiegel (Linien/Inanspruchnahme, Befristung, Sicherheiten)
- Einkommensteuererklärung und -bescheid
- Aufstellung über Vermögen und Verbindlichkeiten

Ergänzung der „harten“ Fakten um qualifizierte Berichterstattung, z. B. zu:

- unterjährigen Zahlen (z. B. BWA, Auftragsbestand, Forderungen / Verbindlichkeiten)
- wesentlichen Investitionen
- aktuellen Entwicklungen: Markt, Wettbewerb, Konkurrenzverhältnisse, Marktposition
- wichtigen Veränderungen: Geschäftsmodell, Produkten, Kunden, Lieferanten
- in anderen Bereichen im Unternehmen: z. B. Organisation, Marketing/Vertrieb, Personal/Management, Produktion
- Vergleich eigener Zahlen mit Branchenzahlen

⇒ „weiche“ Faktoren spielen im Rating eine wichtige Rolle

Beachten bei Unterlagen



- sämtliche Unterlagen unterschreiben
- Verzögerung bei Erstellung von Unterlagen erläutern
- **qualifizierte** BWA: d.h. insbes. einschl. Abschreibungen, Warenbestandsveränderungen, Bewertung halbfertige / fertige Arbeiten, periodengerechte Abgrenzung von Kosten z.B. Versicherungen, Urlaubs-u. Weihnachtsgeld
- keine größeren Abweichungen zwischen Dezember-BWA und späterem Jahresabschluss (wenn doch, unbedingt erläutern)
- Planung: hohe Umsatzsteigerungen erläutern und möglichst durch geeignete Unterlagen belegen

Turnus Unterlagen



- Unterschiede je nach Kapitalgeber
- regelmäßigen Turnus vereinbaren (monatlich / vierteljährlich / halbjährlich / jährlich) und einhalten
- Jahresabschluss: spätestens 6 Monate nach Geschäftsjahres-Ende, ggfs. vorläufige Form
- Unternehmensplanung: spätestens bis 30.3. des Planjahres
- Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA): spätestens Ende des nachfolgenden Monats

Erfolgsfaktoren



- regelmäßige, offene und proaktive Kommunikation pflegen
- Informationen aktuell, schnell und pünktlich liefern
- strukturierte, aussagefähige, schlüssige und nachvollziehbare Unterlagen
- vollständige Informationen / Unterlagen
- richtiges Timing
- Unternehmensstrategie kommunizieren, Banker zum Dialog auffordern
- nicht abgestimmte Kontoüberziehungen und permanente Ausschöpfung des Kontokorrentkredit-Rahmens vermeiden
- Banker in den Betrieb einladen

Typische Fehler



- Finanzkommunikation nicht ernsthaft gewollt und umgesetzt
- keine kontinuierliche Finanzkommunikation, sondern nur anlassbezogen
- keine Bereitschaft, Schwächen zu kommunizieren
- keine oder unvollständige Informationen und Unterlagen
- zu späte Information bzw. zu frühe Information
- „Luftschlösser bauen“, heute etwas anderes als morgen erzählen, unternehmerische Fehler schönen
- nur positive Informationen weitergeben

Typische Fehler



- fehlender „Informationskalender“ (feste Termine, zu denen Kapitalgeber bestimmte Berichtsformate erhalten)
- keine Kompetenz bei Nachfragen des Bankers
- Ausspielen von mehreren Banken - häufige Bankwechsel

Was haben Sie davon?



- Kreditverfügbarkeit steigt
- größere Auswahl an Finanzierungsinstrumenten
- Qualität der Beziehung zu Kapitalgebern verbessert sich
- mehr Verständnis vom Kapitalgeber
- Sie kommen unkomplizierter und schneller an ihre Finanzierung

Auf Wiedersehen bis zum nächsten Mal...

