



## QUICK-SCAN

# Rechnungswesen

Die 15 wichtigsten Prüfpunkte für ein schlankes, stabiles Finanzteam

### KOSTENLOSE CHECKLISTE

#### Was dieser Quick-Scan leistet:

Diese Checkliste zeigt Ihnen auf einen Blick, wie stabil, effizient und zukunftsfähig Ihr Rechnungswesen heute aufgestellt ist – und wo sich mit wenig Aufwand große Hebel bewegen lassen.

- **Strukturiert:** 4 Bereiche – 15 konkrete Prüfpunkte
- **Praxisnah:** Fokus auf Abschluss, Reporting, Datenqualität
- **Umsetzbar:** Klarer Blick auf Ihre Top-3-Handlungsfelder

#### Ihre 4 Prüfbereiche:

- |          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>A</b> | <b>Konten-, Kostenstellen- und Struktur-Check</b> | 4 Punkte |
| <b>B</b> | <b>Monats-, Quartals- und Jahresabschluss</b>     | 4 Punkte |
| <b>C</b> | <b>Reporting &amp; Konsolidierung</b>             | 3 Punkte |
| <b>D</b> | <b>Datenqualität &amp; Systeme</b>                | 4 Punkte |

---

**Manuel Krüger, MBA - Gepr. Bilanzbuchhalter (IHK)**

makadfin.com | makadfin-consulting.com | info@makadfin.com

## A. Konten-, Kostenstellen- und Struktur-Check

### 1 Klarer, logisch aufgebauter Kontenplan

**Prüffrage:** Ist Ihr Kontenplan logisch, konsistent und für alle Beteiligten verständlich – oder historisch gewachsen und schwer zu erklären?

- Konten sind logisch gruppiert (z.B. nach Bilanz-/GuV-Logik, Funktionsbereich, Segmenten).
- Es gibt klare Richtlinien, welche Geschäftsvorfälle wo gebucht werden.
- Neue Konten werden nur nach definierten Regeln angelegt.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

### 2 Bereinigter Kontenplan ohne "Leichen im Keller"

**Prüffrage:** Haben Sie Ihren Kontenplan aktiv bereinigt – oder schleppen Sie noch Altbestände, Dubletten und inaktive Konten mit?

- Es existieren keine Doppel- oder "Quasi-Doppelkonten" für ähnliche Sachverhalte.
- Veraltete oder nicht mehr genutzte Konten sind klar als inaktiv gekennzeichnet.
- Es gibt keine "Sonderkonten", die nur einzelne Personen kennen.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

### 3 Durchdachte Kostenstellen- und Kostenträgerstruktur

**Prüffrage:** Bilden Kostenstellen und Kostenträger Ihr Geschäftsmodell ab – oder sind sie historisch gewachsen und unübersichtlich?

- Die Struktur ist auf die aktuelle Organisation zugeschnitten (keine Alt-Org-Strukturen).
- Es existiert eine klare Trennung zwischen administrativen, produktiven und projektbezogenen Bereichen.
- Führungskräfte können ihre Kostenstellenberichte ohne zusätzliche Erklärungen verstehen.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

### 4 Konsistente Konzern- und Gesellschaftsstruktur im Reporting

**Prüffrage:** Sind rechtliche Einheiten, Segmente und Reporting-Strukturen konsistent abgebildet?

- Konzernstruktur in ERP und Konsolidierungssystem ist sauber und identisch gepflegt.
- Änderungen in der Gesellschaftsstruktur (M&A, Carve-outs, Verschmelzungen) sind vollständig eingearbeitet.
- Es existiert eine aktuelle Dokumentation der Konzernstruktur für Finance-Zwecke.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

## B. Monats-, Quartals- und Jahresabschluss – Risikocheck

### 5 Transparenter und planbarer Abschlusskalender

**Prüffrage:** Ist der Abschlussprozess klar geplant – oder entsteht er jeden Monat "von selbst"?

- Es gibt einen dokumentierten Closing-Kalender mit festen Stichtagen.
- Verantwortlichkeiten und Abhängigkeiten sind pro Schritt definiert.
- Der Kalender wird aktiv gesteuert – nicht nur im Nachhinein kommentiert.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

**6 Klare Rollen, Vertretungen und Verantwortlichkeiten****Prüffrage:** *Ist klar, wer wofür verantwortlich ist – und was passiert, wenn jemand ausfällt?*

- Jede Aufgabe im Abschlussprozess hat eine primäre und eine Vertretungsrolle.
- Aufgaben hängen nicht an einzelnen "Schlüsselpersonen".
- Neue Mitarbeitende können sich anhand von Prozessen und Anweisungen einarbeiten.

**Bewertung:**    ■ Erfüllt    ■ Teilweise    ■ Handlungsbedarf
**7 Standardisierte Abstimmprozesse (Konten, IC, Nebenbücher)****Prüffrage:** *Laufen Abstimmungen nach festen Regeln – oder eher nach Gewohnheit?*

- Intercompany-Abstimmungen folgen klar definierten Deadlines und Prozessen.
- Sachkonten, Debitoren, Kreditoren und Anlagenbuchhaltung werden regelmäßig abgestimmt.
- Unterschiede werden systematisch dokumentiert und nachverfolgt.

**Bewertung:**    ■ Erfüllt    ■ Teilweise    ■ Handlungsbedarf
**8 Strukturierte Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern****Prüffrage:** *Ist der Prüfungsprozess vorausschauend organisiert – oder geprägt von Ad-hoc-Anfragen?*

- Es gibt definierte Ansprechpartner im Rechnungswesen für Prüfer.
- Unterlagenanforderungen werden gesammelt, priorisiert und zentral bereitgestellt.
- Wiederkehrende Diskussionen über Bilanzierungsfragen sind dokumentiert und geklärt.

**Bewertung:**    ■ Erfüllt    ■ Teilweise    ■ Handlungsbedarf
**C. Reporting & Konsolidierung****9 Einheitliche Reporting-Pakete und Definitionen****Prüffrage:** *Arbeiten alle berichtenden Einheiten mit denselben Vorgaben – oder kocht jede Gesellschaft ihr eigenes Süppchen?*

- Es existieren standardisierte Reporting-Packages für alle Gesellschaften.
- Begriffe (z.B. EBITDA, Working Capital) sind einheitlich definiert.
- Änderungen in Definitionen werden klar kommuniziert und dokumentiert.

**Bewertung:**    ■ Erfüllt    ■ Teilweise    ■ Handlungsbedarf
**10 Klarer, dokumentierter Konsolidierungsprozess****Prüffrage:** *Ist der Konsolidierungsprozess (egal ob Excel, Lucanet oder anderes Tool) sauber beschrieben?*

- Konsolidierungsschritte sind dokumentiert (z.B. Kapitalkonsolidierung, Schuldenkonsolidierung, Zwischenergebniseliminierung).
- Buchungslogiken sind im System oder in Arbeitsanweisungen hinterlegt.
- Mindestens zwei Personen im Team verstehen den Gesamtprozess.

**Bewertung:**    ■ Erfüllt    ■ Teilweise    ■ Handlungsbedarf
**11 Management- und Investor-Reporting auf stabilem Fundament****Prüffrage:** *Stimmen Zahlen in Management-Reports, Bank-/Investor-Reporting und Jahresabschluss überein?*

- Datengrundlage für alle wesentlichen Reports ist konsistent.
- Abweichungen zwischen internem und externem Reporting sind erklärbar und dokumentiert.
- Ad-hoc-Anfragen können zügig und nachvollziehbar beantwortet werden.

**Bewertung:**    ■ Erfüllt    ■ Teilweise    ■ Handlungsbedarf

## D. Datenqualität & Systeme

### 12 Saubere Stammdaten im Rechnungswesen

**Prüffrage:** Sind Ihre Stammdaten aktuell und konsistent – oder eine "Blackbox"?

- Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- und Sachkontenstammdaten werden regelmäßig überprüft.
- Dubletten und veraltete Stammdatensätze werden bereinigt.
- Es gibt klare Regeln, wie neue Stamm- und Bewegungsdaten angelegt werden.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

### 13 Stabile, dokumentierte Schnittstellen

**Prüffrage:** Funktionieren Ihre Schnittstellen zuverlässig – oder produzieren sie regelmäßig manuelle Korrekturen?

- Schnittstellen zwischen ERP, Konsolidierung und Reporting sind dokumentiert.
- Fehlerberichte werden regelmäßig kontrolliert und ausgewertet.
- Manuelle Nacharbeiten sind die Ausnahme, nicht die Regel.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

### 14 Transparenz über Excel-"Schattenprozesse"

**Prüffrage:** Gibt es kritische Excel-Dateien, ohne die "nichts geht"?

- Wichtige Excel-Modelle sind bekannt, dokumentiert und versioniert.
- Abhängigkeiten von einzelnen Dateien oder Personen sind identifiziert.
- Langfristig kritische Excel-Lösungen wurden in stabilere Prozesse überführt.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

### 15 Systemnutzung & Schulungsgrad im Team

**Prüffrage:** Nutzen Sie Ihre vorhandenen Systeme voll aus – oder arbeiten Sie trotz leistungsfähiger Tools wie "früher"?

- Mitarbeitende sind auf dem aktuellen Stand zu den genutzten Systemen (ERP, Konsolidierung, Reporting).
- Prozessverbesserungen werden auch systemseitig umgesetzt – nicht nur im Kopf.
- Es gibt regelmäßige Schulungen oder Wissenstransfer im Team.

**Bewertung:** ■ Erfüllt ■ Teilweise ■ Handlungsbedarf

## Ihre nächsten Schritte

---

1

### Quick-Scan durchführen

Gehen Sie alle 15 Prüfpunkte in Ruhe durch und bewerten Sie ehrlich.

2

### Top-3-Handlungsfelder identifizieren

Markieren Sie die 3 Bereiche mit dem größten Handlungsbedarf.

3

### Kostenfreies Erstgespräch

Besprechen Sie Ihre Ergebnisse mit einem Experten – 30 Minuten, unverbindlich.

## Manuel Krüger, MBA - Gepr. Bilanzbuchhalter (IHK)

Interim Management & Beratung im Rechnungswesen

[info@makadfin.com](mailto:info@makadfin.com) | [makadfin.com](http://makadfin.com) | [makadfin-consulting.com](http://makadfin-consulting.com)

[linkedin.com/in/manuelkrueger](https://www.linkedin.com/in/manuelkrueger)