

Vorwort

Rationale Unternehmensführung basiert auf Zahlen. Zahlen werden über Berichte transportiert. Nicht immer richtige Zahlen, nicht immer die richtigen Zahlen, auch nicht immer verständlich aufbereitet, aber immerhin. An diesen Themen kann das Controlling arbeiten. Die Frage, wie weit Rationalität im Rahmen der Unternehmensführung in ausreichendem Maß verankert ist, bleibt nach Ablauf des Krisenjahres 2008 besser ungestellt.

Innerhalb der vielfältigen und ständig wachsenden Anforderungen an das Controlling stellt die „Hausaufgabe“ des Reportings nach wie vor ein wichtiges, vielleicht das wichtigste Handlungsfeld für Verbesserungen dar. Diese Einschätzung teilen Management und Controlling weitgehend. „Richtig berichten“ wendet sich an mittlere und große Unternehmen, wesentliche Teile des Buches sind aber auch auf Non-Profit-Organisation und die öffentliche Hand übertragbar. Das vorliegende Buch greift Probleme im Berichtswesen auf, soweit der Verfasser sie in 14 Jahren Erfahrung in der Controllingberatung und -ausbildung als relevant identifizieren konnte, um Controllern praxisbewährte Lösungsvorschläge anbieten zu können und Manager in die Lage zu versetzen, klarer zu artikulieren, welche Verbesserungen im Reporting sie wünschen. Theoretische Hintergründe zu betriebswirtschaftlichen Inhalten werden in der Darstellung auf das für das Verständnis der Probleme und Verbesserungsvorschläge notwendige Mindestmaß reduziert.

„Richtig berichten“ ist so aufgebaut, dass die Kapitel in beliebiger Reihenfolge je nach Interesse oder aktuellem Bedarf gelesen werden können.

Kapitel 1 „Reporting-Grundlagen“ schafft ein einheitliches Begriffsverständnis zum Thema Reporting und erlaubt damit die transparente Darstellung von aktuellen Problemen und möglichen Lösungen.

Kapitel 2 „Richtig berichten – Gestaltungsansätze im Reporting“ behandelt ausgehend von inhaltlichen Gestaltungsansätzen auch Vorschläge für eine verbesserte optische Umsetzung tabellarischer Berichte und Grafiken. Im Rahmen der inhaltlichen Optimierung wird das Augenmerk auf verdichtete, trotzdem aber ausgewogene Information im Sinne eines „One Page“-Reportings gelegt. Aktuelle inhaltliche Entwicklungen werden skizziert und in ihren Auswirkungen auf das Berichtswesen gezeigt. Neben Tabellen und Grafiken wird die Kommentierung als dritte Säule in der Informationsversorgung des Managements vorgestellt.

Da Reporting nicht mit Papier und Bleistift erfolgt, werden in Kapitel 3 „Auswahl und Einsatz von Reportingsoftware“ technische Funktionen von Reportingwerkzeugen in knapper Form erläutert und eine praxiserprobte, einfach nachvollziehbare Anleitung für die Auswahl von Standardsoftware präsentiert.

Kapitel 4 „Reporting-Optimierung als Projekt“ stellt einen projektorientierten Zugang vor, um rasch und mit vertretbarem Aufwand notwendige Verbesserungen im Reporting zu identifizieren und diese umzusetzen. Besonderes Augenmerk liegt auf der aktiven Einbindung des Managements in den Optimierungsprozess.

Kapitel 5 fasst in knapper Form die wesentlichen Ergebnisse zusammen und versucht ein Zukunftsbild des Reportings zu skizzieren.

Kapitel 6 enthält einen Anhang mit themenbezogenen nützlichen Arbeitsbehelfen, Checklisten und vertiefenden Beispielen.

Ich hoffe, Sie erhalten durch „Richtig berichten“ konkrete Anregungen für Verbesserungen im Reporting Ihres Unternehmens. Ich wünsche Ihnen viel Erfolg in der Umsetzung.

Blumau-Neurißhof, Jänner 2009

Mirko Waniczek