Pfad Accounting & Controlling

Excel-Drills

Schweizer Schreibweise: Semikolon, Punkt als Dezimalzeichen, Hochkomma als Tausender

Lernziel: Typische Abschluss- und Controlling-Formeln sicher aufbauen und plausibilisieren. **Zielgruppe:** Sachbearbeitung Finanzen, Treuhand, Controlling.

ABLAUF DER SESSION

ZEIT	DAUER	PHASE	INHALT
0:00–0:05	5 Min.	**Einstieg**	Einstiegsfrage: Welche Excel-Arbeit im Monatsabschluss kostet am meisten Zeit? Link aus der Fusszeile öffnen lassen. Schreibweise zeigen: = am Anfang, ; zwischen Argumenten, Punkt als Dezimalzeichen.
0:05–0:20	15 Min.	**Übungsblock 1**	Übungen 1–5 einzeln oder zu zweit. Erst die Hinweise der App lesen lassen, dann helfen. Häufige Fehler notieren.
0:20–0:25	5 Min.	**Besprechung**	Zwei Lösungen am Beamer vorrechnen, den häufigsten Fehler aus Block 1 zeigen. Diskussionsfrage 1.
0:25–0:40	15 Min.	**Übungsblock 2**	Übungen 6–9. Wer fertig ist, macht mit den Reserve-Übungen 10–11 weiter.
0:40–0:45	5 Min.	**Abschluss**	Diskussionsfragen 2 und 3, Spickzettel mitgeben, Reserve-Übungen als Hausaufgabe nennen.

ÜBUNGEN IN DIESER REIHENFOLGE

NR.	ÜBUNG	ZIEL	ZUGANG
ÜBUNGSBLOCK 1 · 15 MIN.			
1	**Abweichung in CHF** `#acc-abweichung-1`	Abweichung Ist minus Budget	gratis
2	**Abweichung in Prozent** `#acc-abweichung-2`	Relative Abweichung	gratis
3	**Anteil einer Sparte am Total** `#acc-anteil-1`	Anteil mit fixiertem Total	gratis
4	**Netto aus Brutto** `#acc-mwst-1`	Netto aus Brutto herausrechnen	Premium
5	**Auf 5 Rappen runden** `#acc-rundung-1`	Auf 5 Rappen runden	Premium
ÜBUNGSBLOCK 2 · 15 MIN.			
6	**Kosten nach Kostenstelle und Monat** `#acc-summewenns-1`	Summe mit zwei Bedingungen	Premium
7	**Doppelte Belegnummern markieren** `#acc-duplikate-1`	Doppelte Belege markieren	Premium
8	**Soll = Haben prüfen** `#acc-sollhaben-1`	Abschlusskontrolle Soll = Haben	Premium
9	**Fehlende Buchung finden** `#acc-abstimmung-1`	Fehlende Buchung finden	Premium
RESERVE FÜR SCHNELLE ODER HAUSAUFGABE			
10	**Offene Posten nach Alter einteilen** `#acc-alterung-1`	Offene Posten in Altersklassen	Premium
11	**Ablauf auf Monatsende** `#acc-abgrenzung-1`	Ablauf auf Monatsende bestimmen	Premium

DISKUSSIONSFRAGEN AUS DEM BERUFSALLTAG

1. Wie ist im Team das Vorzeichen von Abweichungen definiert (Ist minus Budget oder umgekehrt), und wo ist das festgehalten?
2. Welche Abstimmungen im Monatsabschluss laufen noch von Hand und liessen sich mit SVERWEIS und WENNFEHLER automatisieren?
3. Stichtag fix oder HEUTE(): Was bedeutet die Wahl für die Nachvollziehbarkeit gegenüber Revision und Geschäftsleitung?

CHECKLISTE TRAINER

- ☐ **Browser:** aktueller Chrome, Edge, Firefox oder Safari mit Internet (Formel-Engine via jsDelivr); Link vorab auf einem Teilnehmergerät testen.
- ☐ **Beamer:** Bildschirm duplizieren, Zoom 125–150 %, erste Übung offen (`excel-drills.ch/app/#acc-abweichung-1`).
- ☐ **Teamlizenz-Key:** Freischalt-Code bereithalten, pro Browser über `excel-drills.ch/app/?key=CODE&pfad=accounting`. 8 von 11 Übungen brauchen den Key.
- ☐ **Unterlagen:** Spickzettel «Accounting & Controlling» pro Person; Seite 2 nicht verteilen.
- ☐ **Gemeinsame Geräte:** Fortschritt und Key liegen im Browser; danach Websitedaten löschen.

Pfad Accounting & Controlling

Schweizer Schreibweise: Semikolon, Punkt als Dezimalzeichen, Hochkomma als Tausender

NUR FÜR TRAINER

MUSTERLÖSUNGEN UND STOLPERSTEINE

Ergebnisse für den Standard-Datensatz der App. Mit «Nochmal mit anderen Zahlen» ändern sich die Werte, die Formel bleibt gleich. Die App akzeptiert auch gleichwertige Varianten (z. B. TEXTKETTE statt &).

NR.	ÜBUNG	MUSTERLÖSUNG · WORAUF ACHTEN	ERGEBNIS
BLOCK 1			
1	**Abweichung in CHF** Zielzelle D2	`=C2-B2` Vorzeichen-Konvention vorab klären: positiv = Budget überschritten.	**1'450.00**
2	**Abweichung in Prozent** Zielzelle E2	`=(C2-B2)/B2` Nicht mal 100 rechnen; Prozentformat erst danach.	**-0.1214 (-12.14 %)**
3	**Anteil einer Sparte am Total** Zielzelle C2	`=B2/$B$6` $B$6 (mindestens B$6), sonst #DIV/0! beim Kopieren.	**0.4250 (42.50 %)**
4	**Netto aus Brutto** Zielzelle C2	`=B2/(1+$F$1)` Durch (1+Satz) teilen; Brutto×(1−Satz) ist falsch.	**1'000.00**
5	**Auf 5 Rappen runden** Zielzelle C2	`=RUNDEN(B2/0.05;0)*0.05` Durch 0.05, auf 0 Stellen runden, mal 0.05; VRUNDEN als Alternative.	**47.35**
BLOCK 2			
6	**Kosten nach Kostenstelle und Monat** Zielzelle G2	`=SUMMEWENNS(C2:C9;A2:A9;"Marketing";B2:B9;"Feb")` Summenbereich zuerst, anders als bei SUMMEWENN.	**4'730.00**
7	**Doppelte Belegnummern markieren** Zielzelle C2	`=WENN(ZÄHLENWENN($A$2:$A$7;A2)>1;"Duplikat";"")` Bereich mit $ fixieren, Kriterium A2 relativ lassen.	**Duplikat**
8	**Soll = Haben prüfen** Zielzelle E2	`=WENN(RUNDEN(SUMME(B2:B6);2)=RUNDEN(SUMME(C2:C6);2);"OK";"Differenz")` Ohne RUNDEN können Gleitkomma-Reste eine Differenz melden.	**OK**
9	**Fehlende Buchung finden** Zielzelle C2	`=WENNFEHLER(SVERWEIS(A2;$E$2:$F$7;2;FALSCH);"fehlt")` FALSCH zwingend; WENNFEHLER erst nach dem Test ergänzen.	**fehlt**
RESERVE			
10	**Offene Posten nach Alter einteilen** Zielzelle D2	`=WENN($H$1-B2<=30;"0-30";WENN($H$1-B2<=60;"31-60";">60"))` Fixer Stichtag statt HEUTE(); Grenzen mit <=.	**31-60**
11	**Ablauf auf Monatsende** Zielzelle D2	`=MONATSENDE(EDATUM(B2;C2);0)` Zelle als Datum formatieren; zweites Argument von MONATSENDE ist 0.	**46446 = 28.02.2027**

Nur für Trainer, nicht verteilen