

Jörg Baetge / Klaus Rainer Kirchhoff

# Der **GESCHAFTS** ERICHT

Bedeutung  
Inhalt  
Sprache  
Design  
Servicefunktion  
Praxisbeispiele

UEBERREUTER

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort der Herausgeber.....	5
Inhaltsübersicht.....	9
Inhaltsverzeichnis.....	11
<b>1 Die Bedeutung des Geschäftsberichts.....</b>	<b>17</b>
<b>1.1 Tendenz zu klarer Finanzinformation.....</b>	<b>19</b>
1.2 Die Zielgruppen.....	20
1.3 Vielseitiger Nutzen.....	20
1.4 Die Authentizität des mit dem Geschäftsbericht vermittelten Bildes vom Unternehmen.....	22
<b>2 Der Geschäftsbericht als Instrument des Aktienmarketing.....</b>	<b>25</b>
2.1 Der Gang an die Börse.....	26
2.2 Gründe für ein Going Public.....	26
2.3 Was ändert sich durch ein Going Public?.....	29
2.4 Instrumente, die diesen Informationsbedarf decken.....	29
2.5 Besondere Funktion des Geschäftsberichts beim Going Public.....	30
2.6 Aus der Pflicht eine Kür machen.....	30
2.7 Spielraum beim Emissionspreis.....	31
2.8 Ein gutes Beispiel - Schwarz Pharma.....	31
<b>3 Das Vorwort und der Bericht des Aufsichtsrats - herausragende     Bestandteile des Geschäftsberichts.....</b>	<b>41</b>
3.1 Vorwort.....	41
3.2 Bericht des Aufsichtsrats.....	43
<b>4 Viele Schritte bis zum fertigen Bericht.....</b>	<b>45</b>
4.1 Selbstgestrickt oder mit fremder Unterstützung?.....	45
4.2 Das A und O: ein gutes Briefing.....	46
4.3 Zeitplan.....	47
4.4 Ein sorgfältig erarbeitetes Konzept spart Zeit und Geld.....	47

## 12 Inhaltsverzeichnis

4.5	Fotos - es gibt drei Möglichkeiten.....	48
4.6	Textproduktion aus einer Hand.....	49
4.7	Präsentation des gesamten Berichts.....	49
4.8	How to say it in English?.....	50
4.9	Korrekturphase.....	50
4.10	Und was geschieht, wenn sich doch ein Fehler eingeschlichen hat?.....	51
4.11	Produktionsbeginn.....	51
4.12	In welcher Auflage soll der Bericht erscheinen?.....	51
4.13	Auswahl der Herstellungspartner.....	52
4.14	Nachschau halten.....	52
<b>5</b>	<b>Die Sprache des Geschäftsberichts.....</b>	<b>53</b>
5.1	Weniger ist mehr!.....	53
5.2	Passivische Formulierungen vermeiden!.....	54
5.3	Fachjargon übersetzen!.....	55
5.4	Keine Allgemeinplätze!.....	55
5.5	Eigenlob stinkt!.....	55
5.6	Bandwurmsätze entzerren!.....	56
5.7	Verben den Hauptwörtern vorziehen!.....	56
5.8	Keine Ausdrucksverdoppelung!.....	57
5.9	Mut zur Interpunktion!.....	57
5.10	Die Orientierung im Text erleichtern.....	58
5.11	Sprache als Spiegel des Charakters.....	58
<b>6</b>	<b>Die Optik des Geschäftsberichts - die visuelle Bilanz.....</b>	<b>61</b>
6.1	Grundsätzliches.....	61
6.2	Ästhetik als Herausforderung.....	62
6.3	Die visuellen Bestandteile des Geschäftsberichts.....	63
6.4	Das Layout.....	84
6.5	Wichtige Bestandteile des Berichts.....	86
<b>7</b>	<b>Der Inhalt des Geschäftsberichts.....</b>	<b>93</b>
7.1	Der Kriterienkatalog zur Beurteilung des Inhalts von Geschäftsberichten.....	93
7.1.1	Überblick.....	93
7.1.2	Die Anforderungskriterien im Lagebericht.....	96

7.1.3 Die Anforderungskriterien im Anhang.....	103
7.1.4 Die Anforderungskriterien bei den sonstigen Angaben.....	117
7.1.5 Zur Beurteilung der Qualität von Angaben im Geschäftsbericht.....	123
7.2 Der Lagebericht.....	128
7.2.1 Aufgaben und Bedeutung des Lageberichts.....	128
7.2.2 Struktur des Lageberichts.....	129
7.2.3 Anforderungen an die Berichterstattung im Lagebericht.....	130
7.2.3.1 Anforderungen an die Berichterstattung im Wirtschaftsbericht.....	130
7.2.3.2 Anforderungen an die Berichterstattung im Nachtragsbericht.....	152
7.2.3.3 Anforderungen an die Berichterstattung im Prognosebericht.....	157
7.2.3.4 Anforderungen an die Berichterstattung im Forschungs- und Entwicklungsbericht.....	177
7.2.3.5 Anforderungen an die Berichterstattung im Zweigniederlassungsbericht.....	186
7.2.3.6 Anforderungen an die Berichterstattung im Zusatzbericht.....	187
7.3 Der Anhang.....	209
7.3.1 Aufgaben und Bedeutung des Anhangs.....	209
7.3.2 Struktur des Anhangs.....	212
7.3.3 Anforderungen an die Berichterstattung im Anhang.....	213
7.3.3.1 Allgemeine Angaben zu Inhalt und Gliederung des Einzel- bzw. Konzernabschlusses.....	213
7.3.3.2 Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung, Währungsumrechnung.....	218
7.3.3.3 Erläuterungen zu einzelnen Posten der Bilanz bzw. Konzernbilanz.....	241
7.3.3.4 Erläuterungen zu einzelnen Posten der Gewinn- und Verlustrechnung bzw. Konzern-Gewinn- und Verlustrechnung.....	251
7.3.3.5 Angaben zum Konsolidierungskreis.....	256
7.3.3.6 Angaben zu den Konsolidierungsmethoden.....	261
7.3.3.7 Sonstige, vor allem rechtsformspezifische Angaben.....	268
7.3.3.8 Freiwillige Anhangangaben.....	272
7.4 Sonstige Angaben im Geschäftsbericht.....	285

7.5	Aktueller Befund über die Qualität der Geschäftsberichterstattung	303
7.5.1	In die Untersuchung einbezogene Geschäftsberichte.....	303
7.5.2	Das Gesamtergebnis der Untersuchung.....	305
7.5.3	Die Qualität der Berichterstattung in einzelnen Teilberichten des Geschäftsberichts.....	311
7.5.3.1	Überblick.....	311
7.5.3.2	Die Qualität der Berichterstattung im Lagebericht....	315
7.5.3.2.1	Die Qualität der Berichterstattung im Wirtschaftsbericht.....	315
7.5.3.2.2	Die Qualität der Berichterstattung im Nachtragsbericht.....	317
7.5.3.2.3	Die Qualität der Berichterstattung im Prognosebericht.....	319
7.5.3.2.4	Die Qualität der Berichterstattung im Forschungs- und Entwicklungsbericht...	323
7.5.3.2.5	Die Qualität der Berichterstattung im Zweigniederlassungsbericht.....	324
7.5.3.2.6	Die Qualität der Berichterstattung im Zusatzbericht.....	326
7.5.3.3	Die Qualität der Berichterstattung im Anhang.....	329
7.5.3.4	Die Qualität der sonstigen Angaben im Geschäftsbericht.....	332
7.5.3.5	Zusammenfassung.....	334
7.5.4	Die Qualität der Geschäftsberichterstattung international ausgerichteter Konzerne.....	335
7.6	Die Aufnahme eines Bilanzbonitäts-Ratings in den Geschäftsbericht.....	336
7.6.1	Einführung.....	336
7.6.2	Das Bilanzbonitäts-Rating BP-14.....	337
7.6.3	Das BP-14-Rating der Metallgesellschaft.....	341
7.6.3.1	Die Entwicklung des N-Wertes.....	341
7.6.3.2	Die Analyse der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Metallgesellschaft.....	343
7.6.3.2.1	Die Vermögenslage.....	343
7.6.3.2.2	Die Finanzlage.....	345
7.6.3.2.3	Die Ertragslage.....	345
7.6.3.3	Vergleich des Ratings der Metallgesellschaft durch Moody's und mit BP-14.....	347

<b>8 Der Geschäftsbericht im internationalen Vergleich</b> .....	349
8.1 Langfristige Trends.....	349
8.2 Inhaltsverzeichnis - mit und ohne Zusammenfassung.....	349
8.3 Financial Highlights.....	351
8.4 Unternehmensstruktur.....	351
8.5 Unternehmensbeschreibung und mission Statement.....	351
8.6 Vorwort des Vorstands.....	353
8.7 Lagebericht mit umfassenden Informationen.....	355
8.8 Bezüge der Organe.....	360
8.9 Umfang des Berichts.....	360
8.10 Fotos.....	370
8.11 Umschlag und Format.....	370
8.12 Internationale Rechnungslegung.....	371
8.13 Neue Medien.....	371
<b>9 Multimediale Präsentation</b> .....	373
9.1 Rasante Entwicklung erwartet.....	373
9.2 Der Geschäftsbericht auf CD-ROM.....	373
9.3 Der Geschäftsbericht im Internet.....	374
<b>10 Im Trend: der Geschäftsbericht mit Zusatznutzen</b> .....	377
10.1 Die Unternehmenschronik.....	377
10.2 Ein Kalendarium.....	377
10.3 Angaben zum Vorstand.....	382
10.4 Der Finanzkalender.....	382
10.5 Glossar.....	382
10.6 Anschrift, Telefonnummer, Fax und E-mail.....	383
<b>11 Zwischenberichterstattung</b> .....	389
11.1 Der Inhalt von Zwischenberichten.....	390
11.2 Die Gestaltung von Zwischenberichten.....	391
Verzeichnis der Geschäftsberichte.....	396
Verzeichnis der Farbtafeln.....	399
Literaturverzeichnis.....	401