

ESV ERICH
SCHMIDT
VERLAG

Professionelles Erstellen von Geschäftsberichten

Ein kompakter Leitfaden für
Unternehmen und Agenturen

Von
Susanne Ackstaller

ERICH SCHMIDT VERLAG

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

**Weitere Informationen
zu diesem Titel finden Sie im Internet unter**

ESV.info/978-3-503-18709-6

Gedrucktes Werk: ISBN 978-3-503-18709-6

eBook: ISBN 978-3-503-18710-2

Alle Rechte vorbehalten

© Erich Schmidt Verlag GmbH & Co. KG, Berlin 2020

www.ESV.info

Dieses Papier erfüllt die Frankfurter Forderungen der Deutschen Nationalbibliothek und der Gesellschaft für das Buch bezüglich der Alterungsbeständigkeit und entspricht sowohl den strengen Bestimmungen der US Norm Ansi/Niso Z 39.48-1992 als auch der ISO-Norm 9706.

Druck und Bindung: docupoint, Barleben

Vorwort

Seit 25 Jahren arbeite ich – zunächst als Angestellte in einem Automobilkonzern, später als Freiberuflerin – im Bereich Finanzkommunikation und Investor Relations. In dieser Zeit habe ich an rund einhundert Geschäftsberichten mitgearbeitet und ihre Erstellung begleitet: als Beraterin und Projektkoordinatorin, in der Konzeption, als Lektorin und Texterin. Und als Sparringspartnerin für Unternehmen und Agenturen.

Trotz des breiten Know-hows in puncto Geschäftsbericht, das ich über die Jahre erwarb, habe ich mir immer wieder einen Ratgeber gewünscht. Ein Nachschlagewerk, in dem die wesentlichsten Aspekte der Erstellung eines Geschäftsberichts dargestellt werden. Ein Kompendium, das einen durch die wichtigsten Schritte bis hin zur Veröffentlichung begleitet, und das man bei Fragen zurate ziehen kann. Nicht, dass es keine Bücher zum Thema Geschäftsbericht gab – das schon! Vermisst habe ich aber eines, das sich nicht auf einzelne Aspekte fokussiert, sondern den gesamten Prozess im Auge behält.

So musste ich dieses Buch selbst schreiben. Und ich danke dem Erich Schmidt Verlag, dass er mich in diesem Unterfangen mehr als geduldig unterstützt hat.

Das Buch richtet sich an

- junge Unternehmen, die erstmals einen Geschäftsbericht erstellen müssen,
- IR-Mitarbeiter mit wenig Erfahrung in der Produktion eines Geschäftsberichts,
- IR-Abteilungen, die den jährlichen Erstellungsprozess effizienter gestalten und ihren Geschäftsbericht insgesamt verbessern wollen,
- PR-Fachleute und -Abteilungen, die sich einen Überblick über das Thema Geschäftsbericht verschaffen wollen sowie
- Agenturen und Dienstleister, die sich mit dem Thema Geschäftsbericht vertraut machen wollen, und
- IR-Profis, die sich ein kompaktes Nachschlagewerk wünschen.

Ich hoffe, das Buch ist für Sie alle hilfreich und wertvoll. Danken möchte ich an dieser Stelle allen Menschen, die mich auf dem langen Weg bis zum fertigen Buch begleitet haben: natürlich meinem Mann und meinen drei Kindern fürs „Kopf hoch, das wird schon!“, meinen Kolleginnen Kirsten Kücherer und

Michaela Pelz für ihren inhaltlichen Input und sprachlichen Rat, meiner Gestalterin Sibylle Zimmermann für das Layouten des Buches, meiner Lektorin Friederike Schmitz und meiner Korrektorin Antje Ritter. Und allen anderen Kolleginnen, die mir mit Rat und Tat zur Seite standen sowie Freunden, die mich – mal mit liebevollen Worten, mal mit einem kräftigen Tritt unterstützten. Vielen herzlichen Dank!

Susanne Ackstaller
Kirchdorf, im April 2020

Inhalt

Vorwort	5
---------------	---

Kapitel 1: Grundlagen, Ziele und gesetzliche Rahmenbedingungen der Geschäftsberichterstattung

1.1 Was ist ein Geschäftsbericht?.....	11
1.2 Zielgruppen und Stakeholder	13
1.3 Erfüllung gesetzlicher Informationspflichten: Bericht über das Geschäft	14
1.4 Instrument der Investor Relations: Kommunikation mit den Stakeholdern und Beziehungspflege	15
1.5 Instrument der Public Relations: Imagebildung.....	17
1.6 Zwischenberichterstattung: der Halbjahresfinanzbericht – ein „kleiner Geschäftsbericht“?.....	18

Kapitel 2: Gesetzliche Grundlagen und regulatorische Rahmenbedingungen

2.1 Handelsgesetzbuch	21
2.2 Aktiengesetz	21
2.3 Wertpapierhandelsgesetz.....	22
2.4 Deutsche Rechnungslegungsstandards DRS	22
2.5 Internationale Normen.....	23
2.6 Deutscher Corporate Governance Kodex.....	23
2.7 Börsenvorschriften	23

Kapitel 3: Inhalt – Pflicht und Kür

3.1 Ausgewählte Pflichtbestandteile: Vom Lagebericht bis zum Testat.....	25
3.1.1 Lagebericht	25
3.1.1.1 Grundsätze der Konzernlageberichterstattung nach DRS 20	26
3.1.1.2 Die Pflichtinhalte eines Konzernlageberichts/Lageberichts im Detail (DRS 20).....	27
3.1.2 Risiko- und Chancenbericht.....	30
3.1.3 Prognosebericht	31
3.1.4 Corporate Governance im Geschäftsbericht	32
3.1.5 Jahresabschluss	36
3.2 Kür: Warum die Pflicht alleine nicht reicht	36
3.2.1 Brief des Vorstands(vorsitzenden).....	36
3.2.2 Kapitalmarkt und Aktie	39
3.2.3 Unternehmen, Equity Story und Strategie	40
3.2.3.1 Equity Story.....	40
3.2.3.2 Strategie.....	41
3.2.4 Nachhaltigkeitsbericht.....	42
3.2.4.1 Leitlinien für die Nachhaltigkeitsberichterstattung	42
3.2.4.2 Integrierter versus separater Nachhaltigkeitsbericht	43
3.2.5 Imagethemen und Bildstrecken	44

Kapitel 4: Erstellungsprozess

4.1.	Allein, mit Agentur oder mit Dienstleistern?.....	47
4.1.1	Den Geschäftsbericht allein und ohne Unterstützung erstellen – geht das?..	48
4.1.2	Arbeiten mit einer Agentur.....	49
4.1.3	Arbeiten mit Dienstleistern: Gestaltung, Text, Fotografie, Übersetzung, Druck.....	50
4.1.4	Insiderverzeichnis.....	51
4.2	Projektmanagement.....	52
4.2.1	Projekt- und Zeitplan.....	53
4.2.1.1	Projektmanagement.....	53
4.2.1.2	Dienstleister.....	54
4.2.2	Einbindung von Fachabteilungen.....	55
4.3	Kreation.....	56
4.3.1	Konzeption: Der rote Faden.....	56
4.3.2	Konzeptentwicklung: Die wichtigsten Aspekte.....	57
4.4.	Gestaltung: Was unterscheidet einen Geschäftsbericht von einer Unternehmensbroschüre?.....	59
4.4.1	Format.....	60
4.4.2	Layout und Gestaltungsraster.....	61
4.4.3	Typografie.....	62
4.4.4	Farben.....	63
4.4.5	Tabellen und Informationsgrafiken.....	65
4.4.6	Bildsprache.....	66
4.4.6.1	Verschiedene Bildebenen.....	67
4.4.6.2	Fotos des Vorstands.....	68
4.4.7	Illustration.....	69
4.5	Text: Wie schreibt man gute Geschäftsberichtstexte?.....	70
4.5.1	Was zeichnet gute Geschäftsberichtssprache aus?.....	70
4.5.2	Wie schreibt man gute Geschäftsberichtstexte?.....	71
4.5.3	Das Fundament guter Sprache.....	71
4.5.3.1	Rechtschreibung, Interpunktion und Grammatik.....	71
4.5.3.2	Satzbau.....	72
4.5.3.3	Wortwahl.....	73
4.5.3.4	Stil: Von der Pflicht zur Kür.....	76
4.5.4	Corporate Language.....	79
4.6	Online-Finanzberichterstattung.....	78
4.6.1	Welchen Nutzen bietet ein digitaler Geschäftsbericht?.....	79
4.6.2	Welche Online-Formate für Geschäftsberichte gibt es?.....	81
4.6.2.1	Der Geschäftsbericht als PDF.....	81
4.6.2.2	Der Geschäftsbericht im HTML-Format.....	82
4.6.2.3	Die Geschäftsberichts-App.....	83
	Nachwort.....	83
	Quellen und weiterführende Literatur.....	87
	Abkürzungsverzeichnis.....	91
	Stichwortverzeichnis.....	91
	Über die Autorin.....	94