

Business English für Controller

**Annette Bosewitz
Rene Bosewitz
Frank Wörner**

**Haufe Mediengruppe
Freiburg • Berlin • München**

Inhaltsverzeichnis

Was Ihnen dieses Buch bietet	9
1 Aufgaben eines Controllers	10
1.1 Aufgaben und Pflichten des Controllers	11
Übersicht: Comparison of the tasks of a Treasurer and a CFO	12
Textbausteine: The duties of a Controller	12
Checkliste: Tasks and duties of a typical Controller	14
1.2 Stellenanzeige erstellen und Bewerbungsgespräche führen	14
Tabelle: Jobs in a finance department	14
Beispiel: Job advertfora Controller	15
Gesprächsleitfaden: A job interview	15
Beispieldialog: Job interview for a Controller	16
Vokabeln-Vocabulary input	17
Übungen – Exercise time	20
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	20
2 Gewinn- und Verlustrechnung	21
2.1 Mindestanforderungen mit Beispielberechnungen	22
Beispiel: Mindestanforderungen eines Profit-ft-Loss-Statements	23
Eine Gewinn- und Verlustrechnung – zwei verschiedene Adressaten	23
Beispiel 1: PftL statement for management	24
Beispiel 2: Statutory PftL statement	25
2.2 Gewinn- und Verlustrechnung erklären	25
Gesprächsleitfaden: Talking about PftL accounts	25
Beispieldialog: Giving general background information	27
2.3 Gewinn- und Verlustrechnung analysieren	27
Gesprächsleitfaden: Interpretation of PftL statements	27
Beispieldialog: Interpretation of PftL statements	29
Vokabeln – Vocabulary input	29
Übungen – Exercise time	33
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	33
3 Bilanzpräsentation und Zahlen erfragen	34
3.1 Aufbau einer Bilanz	35
Musterbeispiel: Balance sheet	36

3.2	Die Bilanz präsentieren	37
	Textbausteine: Presenting a balance sheet	37
	Beispielpräsentation: Balance sheet presentation	39
3.3	Zahlen der Bilanz am Telefon erfragen	40
	Gesprächsleitfaden: Making telephone calls	41
	Beispieldialog: Telephone conversation	42
	Vokabeln – Vocabulary input	43
	Übungen – Exercise time	45
	Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	46
4	Betriebswirtschaftliche Kennzahlen	47
4.1	Kennzahlenüberblick	48
4.2	Erfolgskennzahlen errechnen	48
	Erfolgskennzahl 1: The net profit margin	49
	Erfolgskennzahl 2: The gross profit margin	49
	Erfolgskennzahl 3: The return on net assets employed	49
4.3	Liquiditätskennzahlen ermitteln	50
	Liquiditätskennzahl 2. Grades: The acid test/quick ratio	50
	Liquiditätskennzahl 3. Grades: The current ratio	50
4.4	Kennzahl zur Kapitalverzinsung berechnen	51
	Kennzahl Kapitalverzinsung 1: Return on capital employed (ROCE) *	51
	Kennzahl Kapitalverzinsung 2: Verschuldungsgrad (gearing/leverage)	51
4.5	Über Kennzahlen sprechen	52
	Gesprächsleitfaden: Talking about ratios	52
	Beispieldialog: Talking about ratios	54
	Vokabeln – Vocabulary input	56
	Übungen – Exercise time	58
	Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	59
5	Cashflow-Rechnung und Betriebskapital	60
5.1	Cashflow erstellen	60
	Musterbeispiel: Cash flow Statement	61
	Gesprächsleitfaden: Talking about the cash flow	62
	Beispieldialog: Conversation concerning cash flow statements	63
5.2	Cashflow überwachen	64
	Gesprächsleitfaden: Talking about cash flow issues	64
	Beispieldialog: Talking about cash flow problems	66
5.3	Betriebskapital ermitteln	66
	Schaubild: Example of working capital cycle	67
	Gesprächsleitfaden: Talking about the working capital	67
	Beispieldialog: Dialogue on working capital issues	68

Vokabeln – Vocabulary input	69
Übungen – Exercise time	71
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	72
6 Kostenrechnung und Gewinnschwelle	73
6.1 Verschiedene Kostenarten unterscheiden	74
Kostenart 1: Fixe und sprungfixe Kosten	74
Textbausteine: Talking about graphs	75
Kostenart 2: Variable und teilvariable Kosten	76
Kostenart 3: Anschaffungs- und Wiederbeschaffungskosten	77
Kostenart 4: Direkte und indirekte Kosten	78
Gesprächsleitfaden: Conversations about costs	79
Beispieldialog: Discussing the topic of historical costs	80
6.2 Prozesskostenrechnung diskutieren	80
Gesprächsleitfaden: Conversations about costing	81
Beispieldialog: dialogue on process costing	81
6.3 Gewinnschwelle: Bedeutung und Ermittlung	82
Schaubild: Questions and answers on break-even	83
Vokabeln – Vocabulary input	83
Übungen – Exercise time	85
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	85
7 Budget planen, kontrollieren und diskutieren	86
7.1 Budgetaufbau und -kontrolle	87
Überblick: Budgeting in a typical Company	88
Beispiel: Budget Statement	90
Textbausteine: Budgeting matters	88
Beispieldialog: Budget matters	90
7.2 Budget planen und diskutieren	91
Gesprächsleitfaden: Budget discussions	91
Beispieldialog: Dispute over the budget	92
Vokabeln-Vocabulary input	93
Übungen – Exercise time	95
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	95
8 Jahresbericht erstellen und präsentieren	96
8.1 Jahresbericht erstellen	97
Schaubild: Struktur eines Jahresberichtes	97
Textbausteine: Writing financial reports	98
Beispielbrief: Letter to the shareholders	100
8.2 Präsentation erstellen	101

Textbausteine: Phrase guide to presentations	101
8.3 Visuelle Präsentationshilfsmittel einsetzen	105
Textbausteine: Visual aids in presentations	105
Vokabeln – Vocabulary input	107
Übungen – Exercise time	110
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	111
9 Internes Rechnungswesen und Präsentation	112
9.1 Funktion und Ziele des internen Rechnungswesens	113
Gesprächsleitfaden: Describing tasks and objectives	114
Beispieldialog: Induction dialogue	115
9.2 Aufgaben des internen Rechnungswesens	115
Übersicht: Die Aufgaben des internen Rechnungswesens	116
Beispiel 1: Sales and margin analysis by country	117
Beispiel 2: Overhead Statement	117
9.3 Zahlen präsentieren	118
Gesprächsleitfaden: Presenting management accounting	118
Beispielpräsentation: Management accounting presentation	119
Vokabeln – Vocabulary input	121
Übungen – Exercise time	123
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	124
10 Rechnungsprüfung und Berichtswesen	125
10.1 Funktion der Rechnungsprüfung	126
Gesprächsleitfaden: Rechnungsprüfung organisieren	127
Beispieldialog: Talking about audits	128
10.2 Bestätigungsvermerk in Jahresberichten	129
Textbausteine: Einen Prüfbericht verstehen	129
Beispielbericht: Auditors report	130
Vokabeln – Vocabulary input	131
Übungen – Exercise time	135
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	135
11 Finanzmanagement und Mahnwesen	136
11.1 Funktion des Finanzmanagements	137
Aufgabenfelder: What do these six roles actually include?	137
Textbausteine: Making complaints and clarifying misunderstandings	138
Beispieldialog: Payment difficulties	139
11.2 Zahlungserinnerungen und Mahnungen schreiben	140
Textbausteine: Zahlungserinnerungen und Mahnungen	140

Mustermahnung 1: First reminder	142
Mustermahnung 2: Second reminder	142
Mustermahnung 3: Third reminder	143
Vokabeln – Vocabulary input	143
Übungen – Exercise time	146
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	147
12 Unternehmensfinanzierung	148
12.1 Kredittermin mit der Bank vereinbaren	148
Textbausteine: Asking for an appointment with the bank in writing	149
Musterschreiben: Asking for an appointment	150
Gesprächsleitfaden: Meetings with bankers	151
Beispieldialog: Dialogue on getting funding	153
12.2 Langfristige Fremdfinanzierung	154
Gesprächsleitfaden: Enquiring about sources of funding	155
Beispieldialog: Dialogue on sources of funding	156
Vokabeln – Vocabulary input	157
Exercise time	160
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	160
\	
13 Unternehmensbewertung und Unternehmensverkauf	161
13.1 Unternehmen bewerten	162
Textbausteine: Unternehmensbewertung verhandeln	162
Musterpräsentation: Technical valuation of shares	164
13.2 Unternehmen verkaufen	166
Checkliste: Angebot unterbreiten	166
Dos and Don'ts when selling the Company	167
Gesprächsleitfaden: Enquiring about business valuation reports	167
Beispieldialog: Business valuation report	168
Vokabeln – Vocabulary input	169
Übungen – Exercise time	173
Arbeitsmittel auf www.business-english.de/controller	174
Gesprächsleitfaden für Telefonate	175
Textbausteine Für E-Mails und Briefe	178
Controlling-Fachbegriffe British English und US English	192
Abkürzungen	194
Lösungen	196
Gesamtvokabelliste	202