ID-Soft

Tips & Trucs HannaH

01/07/2021

Aan de slag	7
Stapsgewijze uw planningen opbouwen	7
Hoe nieuwe codes aanvragen ?	7
Hoe HannaH op een nieuwe PC installeren?	7
Hoe snel een tweede scenario aanmaken?	8
Ik heb geen toegang noch tot de Online hulp, noch tot de Handleiding!	8
Na de installatie van de nieuwe versie krijg ik teksten zowel in het Frans als in het Nederlands !	9
Waar kan ik het btw-tarief op een investering aanpassen?	9
Kan ik commentaar inbrengen en afdrukken ?	10
Installatie van een netwerkversie	10
Wat als je aarzelt of niet verder kan in HannaH ?	12
Om zich vlugger in HannaH te verplaatsen	12
Juridische vorm & Fiscaliteit	14
A. Juridische vorm	14
Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?	14
Hoe kan u de opnamen van de zelfstandige ingeven ?	14
Wat indien u in het scherm "Dossiergegevens" voor het type 'Zelfstandige' opteert ?	15
S-BVBA: hoe jaarlijks 25% van de winst reserveren ?	15
B. Oprichting	16
Hoe de inbreng in natura en in geld in HannaH ingeven ?	16
Hoe houdt HannaH rekening met de BTW op de begininvesteringen bij een Oprichting ?	17
C. Fiscaliteit	18
Kan ik een uit te keren bedrag ingeven in het scherm "Winstbestemming"?	18
Wat met de initiële btw bij een bestaand bedrijf ?	18
Hoe een liquidatiereserve in HannaH simuleren?	19
Hoe in HannaH ontvangen dividenden vrijstellen van belastingen?	19
Hoe gaat HannaH om met de verworpen uitgaven ?	20
Optimalisatie van de notionele-intrestaftrek	21
S-BVBA: hoe jaarlijks 25% van de winst reserveren ?	21
Maandelijkse terugvordering van de BTW	22
Wat indien u een financiering van uw voorafbetaling voorziet?	22
Gegevens	24
D. Vorderingen en schulden	24
Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?	24
Hoe breng je een financiering waarvan je de intrestvoet niet kent in?	24

Hoe een Straightloan in de planningen voorzien ?	25
Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?	25
De berekende terugbetalingstabel stemt niet overeen met die van de bank !	26
Kan de terugbetalingstabel naar Excel uitgevoerd worden?	27
Kan ik met HannaH een variabele intrestvoet ingeven ?	27
Wat is het verschil tussen 'Vrije' terugbetalingen en de andere types?	27
Wordt een kaskrediet op dezelfde manier als een straight loan verwerkt ?	28
Ventilatie tussen de 17 en de 42	28
Wat indien u een financiering van uw voorafbetaling voorziet?	29
Variabele kosten	29
92% van mijn klanten betalen gemiddeld op 45 dagen en de rest op 6 maand!	29
Hoe een variabele kost toevoegen?	30
Hoe een betalingstermijn van 21 dagen ingeven ?	30
Hoe in HannaH rekening houden met factoring ?	31
Hoe kan ik het aandeel van de variabele kosten (en dus de bruto marge) beïnvloeden ?	31
Hoe een beginvoorraad aanhouden ?	33
Is het mogelijk de waarde van de voorraad in de Resultaten aan te passen ?	33
Kan deze minimum voorraad gewijzigd worden ?	34
Help, mijn brutomarge moet constant blijven !	35
E. Bedrijfsgegevens	35
Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?	35
Kan ik de ingegeven bedragen indexeren ?	36
Hoe een vaste kost zonder constante periodiciteit ingeven ?	37
Hoe een betalingstermijn voorzien?	37
BIJ DE OVERIGE PRODUCTEN EN VASTE KOSTEN	38
Hoe een éénmalig voorkomende kost correct ingeven ?	38
Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?	38
Factuurdatum is geen betalingsdatum !	39
F. Verkoop	39
92% van mijn klanten betalen gemiddeld op 45 dagen en de rest op 6 maand!	39
De optie 'Toevoegen aan de bestaande waarden' bij de opties Reeks en Plakken	39
Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?	40
Kan ik de ingegeven bedragen indexeren ?	41
Hoe rekening houden met wanbetalingen ?	41
Hoe een betalingstermijn van 21 dagen ingeven ?	42

Hoe werkt de optie 'Reset' in het tabblad "Bestellingen"?	. 42
Hoe in HannaH rekening houden met factoring ?	. 42
Hoe kan ik het aandeel van de variabele kosten (en dus de bruto marge) beïnvloeden ?	. 43
Wijziging van de eenheidsprijzen hetzelfde als een wijziging van de hoeveelheden ?	. 45
Inlezen van de maandelijkse verkoopsbedragen	. 47
De opties 'Reeks' en 'Kopiëren/plakken' in het scherm "Bestellingen"	. 47
Help, mijn brutomarge moet constant blijven !	. 49
G. Vaste activa en investeringen	. 49
Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?	. 49
Hoe de inbreng in natura en in geld in HannaH ingeven ?	. 50
Hoe werken de kolonnen Aankoopwaarde en Boekwaarde in de "Vaste activa" ?	. 51
Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?	. 51
Hoe lees ik bij de 'Import van een afschrijvingstabel' ook de bedragen in ?	. 52
Kan ik de boekingen aanpassen ?	. 52
De totale boekwaarde in de beginbalans HannaH stemt niet overeen met mijn balanswaarde. Hoe vind ik makkelijk het verschil ?	. 53
Waar kan ik het btw-tarief op een investering aanpassen?	. 53
H. Diensten en diverse goederen	. 54
Hoe de lijst diensten en diverse goederen aanpassen?	. 54
Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?	. 54
Kan ik de ingegeven bedragen indexeren ?	. 55
Hoe een vaste kost zonder constante periodiciteit ingeven ?	. 56
Hoe indexeer ik mijn bedragen in HannaH ?	. 56
Hoe een éénmalig voorkomende kost correct ingeven ?	. 57
Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?	. 57
Een eigen lijst diensten en diverse goederen inlezen	. 57
Factuurdatum is geen betalingsdatum !	. 58
Zijn beide indexeringen (globaal en locaal) cumulatief ?	. 59
I. Bezoldigingen	. 59
Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?	. 59
Kan ik de ingegeven bedragen indexeren ?	. 60
Kan ik een uit te keren bedrag ingeven in het scherm "Winstbestemming"?	. 60
Hoe een vaste kost zonder constante periodiciteit ingeven ?	. 61
Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?	. 62
Hoe indexeer ik mijn bedragen in HannaH ?	. 63

Hoe kan u de opnamen van de zelfstandige ingeven ?	64
Hoe een éénmalig voorkomende kost correct ingeven ?	64
Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?	64
Kan ik ergens de totale jaarlijkse personeelskost controleren ?	64
In het eerste boekjaar vind ik geen uitbetaling van het vakantiegeld !	65
Factuurdatum is geen betalingsdatum !	66
Provisie vakantiegeld bij de bedienden en kaderleden	66
Het vakantiegeld aan uw bedienden wordt in juni uitbetaald	67
Zijn beide indexeringen (globaal en locaal) cumulatief ?	67
Wat indien u in het scherm "Dossiergegevens" voor het type 'Zelfstandige' opteert ?	68
Mijn activiteit neemt toe en mijn thesaurie daalt ?	68
Maak gebruik van de types BED, ARB en KAD om snel uw personeelskosten in te voeren	69
Planningen	70
J. Thesaurie	70
Wat vertelt ons de lijn 'Kaskrediet' op de grafiek "Liquiditeitspositie" ?	70
Hoe houdt HannaH rekening met de BTW op de begininvesteringen bij een Oprichting ?	71
Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?	71
Hoe worden de intresten op de kassituatie berekend ?	72
In het eerste boekjaar vind ik geen uitbetaling van het vakantiegeld !	72
Het vakantiegeld aan uw bedienden wordt in juni uitbetaald	73
Mijn activiteit neemt toe en mijn thesaurie daalt ?	73
Wordt een kaskrediet op dezelfde manier als een straight loan verwerkt ?	74
K. Resultatenrekeningen en balansen	75
Hoe een liquidatiereserve in HannaH simuleren?	75
Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?	75
Is het mogelijk de waarde van de voorraad in de Resultaten aan te passen ?	76
Elk jaar wordt een vast dividend uitgekeerd. Kan ik dat in HannaH voorzien ?	76
De boodschap:'Het netto-actief < de helft van het maatschappelijk kapitaal'	77
Mijn activiteit neemt toe en mijn thesaurie daalt ?	77
Waarom staan alle cijfers in het rood ?	78
Kan een bedrag ingevoerd in de overlopende rekeningen nog gewijzigd worden ?	78
Import van gegevens	80
In mijn importbestand staan alle gegevens in één kolom. Hoe kan ik die gegevens scheiden?	80
Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers	80
Hoe lees ik bij de 'Import van een afschrijvingstabel' ook de bedragen in ?	81

Export van gegevens - Bob	82
Export van gegevens - Ciel	83
Export van gegevens - Popsy	83
Export van gegevens - Yuki	83
Export van gegevens - Adsolut	84
Export van gegevens - Exact	85
Export van gegevens - Expert/M	86
Export van gegevens - Octopus	87
Export van gegevens - Finance	87
Export van gegevens - Admisol	88
Inlezen van de maandelijkse verkoopsbedragen	89
Import van maandelijkse bedragen voor uw producten en kosten	90
Een eigen lijst diensten en diverse goederen inlezen	
Wat gebeurt er als ik nieuwe codes in mijn boekhouding toevoeg?	
Export van gegevens - Venice	
Import van een boekhoudplan en bedragen in HannaH. Is uw bestand correct ?	
Uw eigen boekhoudplan gebruiken in HannaH ?	94
Export van gegevens - Vero	94
Export van gegevens - Vero	95
Export van gegevens - Winbooks	
Opmerking: in de Opvolging kunt u met één enkele import meerdere maanden inlezen lezen periode bepaalt u onder stap 4 van de importprocedure	. De in te 98
Afdrukken en bewaren	
Export naar Excel mogelijk?	
Hoe snel een tweede scenario aanmaken?	
Kan het Word-model aangepast worden?	
Kan ik commentaar inbrengen en afdrukken ?	100
Kan ik bij het afdrukken de volgorde van de schermen aanpassen?	100
Een inleidende tekst standaard in uw Word-sjabloon opnemen	101
De optie 'Correctie RTF' in het scherm "Voorbereiding van het printen"	101
Hoe uw financiële plannen per e-mail opsturen ?	102
Hoe bij het afdrukken het aantal bladzijden beperken ?	102
Hoe een printselectie aanmaken en opslaan?	103
Hoe een voorpagina in uw dossier inlassen ?	103
Een dossier afdrukken via Word 2003	104

Liggend of staand uitprinten ?	105
De opties "Opslaan als", "Opslaan" en "Herstel"	
U zou graag hebben dat uw naam niet op de afdrukken voorkomt	106
Mijn commentaar is verdwenen!	106
Plannen op 5 jaar en slechts 2 jaar afdrukkendat kan !	107
Module Opvolging	108
Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers	108
Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers Wat gebeurt er als ik nieuwe codes in mijn boekhouding toevoeg?	108 109
Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers Wat gebeurt er als ik nieuwe codes in mijn boekhouding toevoeg? Hoe de reële cijfers met deze van het vorige boekjaar vergelijken?	
Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers Wat gebeurt er als ik nieuwe codes in mijn boekhouding toevoeg? Hoe de reële cijfers met deze van het vorige boekjaar vergelijken? De liquiditeitsgrafiek in de Opvolging	
Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers	108 109 109 110 110

Aan de slag

Stapsgewijze uw planningen opbouwen...

VOLG DE OPBOUW VAN UW FINANCIEEL PLAN!

Telkens u een gegeven invoert of wijzigt worden alle resultaten zowel in de PLANNINGEN als in de OPVOLGING herberekend.

We raden u dan ook aan bij de opbouw van een financieel plan regelmatig die resultaten te overlopen. Doet u het pas als het volledige dossier ingegeven is, dan is het veel moeilijker een eventuele fout op te sporen!

HOE GAAT U DAARBIJ TE WERK?

Het makkelijkste is eerst na te gaan of de Resultatenrekeningen in de PLANNINGEN correct lijkt. Normaliter moeten de cijfers in grote lijnen overeenstemmen met die van het vorige boekjaar. Hebt u voor een bepaalde rubriek meer details nodig dan vindt u die via een dubbelklik op een lijn van de Resultatenrekening. Ook de maandelijkse Resultatenrekeningen en details in de OPVOLGING kunnen helpen (bijv het scherm "Handelsgoederen, hulp-en grondstoffen" voor een vraag betreffende de voorraden).

Gaat het om betalingstermijnen dan moet u eerder in de Thesaurie of Balansen (PLANNINGEN) zijn. Blijven de omzet en de kosten min of meer constant, dan moeten de handelsschulden en – vorderingen in de balansen gelijklopen met die van het vorige boekjaar.

Hoe nieuwe codes aanvragen ?

Na de installatie van het programma moet u nog uw toegangscodes aanvragen.

Per mail (support@idsoft.be) of telefoon (04/343.79.38) moet u ons de gewenste ID (naam die op de afdrukken verschijnt) doorgeven alsook:

- uw machinecode bij een lokale installatie (deze informatie vindt u in het Onthaalscherm)
- het volledige toegangspad (Naam van de server\Directory waaronder de software geïnstalleerd is) bij een netwerkversie. Het volledige toegangspad kunt u opzoeken via Network (en niet Computer) in de Windows verkenner.

Opmerking: Zonder uw toegangscodes blijft u in een demoversie en kunt u de gegevens niet bewaren en uw dossier niet afdrukken.

Hoe HannaH op een nieuwe PC installeren?

De procedure is heel eenvoudig. Het volstaat de gezipte map HannaH uit te pakken. Staat het programma al op een andere PC, dan kunt u de volledige HannaH-map kopiëren naar de nieuwe PC.

Om de installatie te voltooien moet u ons nog toegangscodes aanvragen.

Standaard hebt u bij een lokale versie recht op 2 codes en bij een netwerkversie op 2 gelijktijdige gebruikers. Natuurlijk is het steeds mogelijk mits een kleine meerprijs het programma op een bijkomende PC te installeren of een supplementaire gebruiker aan te vragen.

Na de installatie van HannaH moet u normaliter slechts één HannaH-map hebben met de volgende inhoud:

Docs Dossiers - Help 🖉 CI 61 type - Kostenarten Mannah7 HannahDefault HannahModeleRapport 📰 HannaHModeleRubrique 💷 HannahModelRubriek HannaHModelVerslag HannaHTemplateReport 🐖 HannaHTemplateRubric Hannah Textes Multi 📒 HannaHVorlageBericht HannaHVorlageRubrik Lijst 61 DDG Liste 61 SBD PCMNs Workspace

Bij een netwerkversie zijn eveneens de bestanden h_0.hcd, h_1.hcd en h_info.hnf aanwezig

Hoe snel een tweede scenario aanmaken?

U bent klaar met uw financieel plan en wenst een tweede scenario te voorzien waarbij de omzet 10% lager zou zijn. Hoe gaat u te werk?

- Slaat uw hoofddossier op (optie 'Opslaan')
- Maakt een kopie van uw dossier via de optie 'Opslaan als...'
- Neemt de schommeling op in het scherm "Algemene indexering" (lint GEGEVENS) en geeft in voor een omzetdaling van 10%
 - In de lijn 'Verkoop-omzet', -10% in de kolom 'Schomm. in %' in
 - o Stelt de 'Datumschommeling' gelijk aan de beginmaand van uw dossier
 - Voorziet eventueel een 'Eenmalige frequentie' om te vermijden dat de schommeling elk jaar herhaald wordt
- Logischerwijze zal een daling van de omzet gepaard gaan met een mindering van de aankopen:
 - In de lijn 'Aankopen' voorziet u op dezelfde wijze een mindering van 10%

Uw scenario is klaar ! U moet enkel nog de resultaten voor die tweede hypothese analyseren en uw dossier afdrukken.

Ik heb geen toegang noch tot de Online hulp, noch tot de Handleiding!

Waar u zich ook in HannaH bevindt, u kunt via het Hulp-pictogram beroep doen op :

- de Online hulp, zijnde een specifieke hulptekst die onderaan verschijnt
- de Handleiding, zijnde een pdf-document dat u in de map DOCS eveneens terugvindt

	START	GE	(
Dossierg	jegevens		Hulpscherm			
Consolidatie			Handleiding			
Analytis	ch		Tips en Trucs	н		
	Dossier		Hulp			

Het kan gebeuren dat de handleiding niet verschijnt of dat het tekstveld onderaan leeg is. De oorzaak ligt bij een scheiding van de applicatie HannaH.exe en de mappen DOCS en HELP.

Het probleem is dan ook gemakkelijk op te lossen. Het volstaat alle bestanden (en dus ook de HannaH.exe) in één enkele map onder te brengen.

Na de installatie van de nieuwe versie krijg ik teksten zowel in het Frans als in het Nederlands !

Start u HannaH opnieuw op en vraagt u een nieuw dossier, dan krijgt u hoogstwaarschijnlijk de melding 'HannaH vindt het bestand PCMNs.txt niet'. Het volstaat op 'OK' te klikken en vervolgens in het dialoogvenster de map HannaH te openen en het bestand 'PCMNs.txt' aan te klikken. Eens dat gebeurd is zal de boodschap niet meer verschijnen en staan alle teksten in het Nederlands.

Waar kan ik het btw-tarief op een investering aanpassen?

Door de optie Détails Tin het lint te activeren, krijgt u bij elke klik op een lijn van het hoofdscherm, een detailscherm te zien. In dat detailscherm kunt u onder ander het btw-tarief aanpassen, de verkoop van een vast actief voorzien,...

INE	∃ ∓ Der	mo.hdx - HannaH7							5	- 🗆	×
	START	GEGEVENS PL	ANNINGEN C	PVOLGING						Styl	e 🔻 🕜
Verkoop Aankope Marge ov	n ver verkoo	Diensten en div. g Personeel 👻 p Producten en	i <mark>oederen v</mark> Ande Ande Algen i kosten	re opbrengsten re kosten nene indexering	Vaste activ Vordering Kapitaalpr	ra en en schulden remie Balansgegeve	Kapitaal Beginbalans ens	Details Gedetailleerde inga	C Refrest	Toevoegen V Bewerkingen	(X) Wissen
Dem	io.hdx - V	aste activa en investe	ringen 🔀				•	221000 : Gebouwer	l.		Д 🗙
Code 200000 212000 221000 221000 230000 231000	Omschr Kosten Goodw Gebour Opslag Instal.,i Machir	tijving I kapitaalverhoging ill plaats inrichting, uitrusting nes	Datum ? No date No date No date Date: No date Date:	(mm-iiii) 03-2017 11-2017	Aanschafw. 5 000 100 000 467 000 200 000 280 000 20 000	Boekwaarde 1 600 43 000 175 000 78 000	Methode Degr. Lin. Lin. Lin. Lin.	btw Niet-aftr. Verw.uitg.	21.0 0.0 0.0	00 % 0 % 10 %	Verko Datun
232001	Investe Investe Een n	ering 2015 ering 2016 iieuw element toevoe	Date: Date:	10-2017 05-2018	52 000 84 000		Lin, Lin,	Boeki. Bo 1 2 3 4 5 5	ekingen 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350	Boekwaarde 151 650 128 300 104 950 81 600 58 250 34 900	
<							>	7 8 9	23 350 23 350 11 550	11 550	0

Kan ik commentaar inbrengen en afdrukken?

Via het lint START, kan u 3 soorten commentaarschermen activeren:

- Een algemeen commentaarscherm Presentatie, dat steeds toegankelijk is. Dit scherm wordt in het begin van het verslag afgedrukt en kan voor een algemene beschrijving van het dossier gebruikt worden.
- Een commentaarscherm eigen aan elk scherm: + <Naam van het scherm>:
 - Dient voor het ingeven van een tekst eigen aan het scherm
 - De afdruk ervan wordt in het lint 'Printen' aangevraagd. Het commentaar komt bovenaan de tabel te staan.
- Notities (gele achtergrond) voor elk scherm : + <Naam van het scherm>:
 - Laat u toe, tekst voor eigen doel (aandachtspunten, niet te vergeten elementen,...) in te brengen.
 - Is eigen aan het hoofdscherm
 - Kan niet afgedrukt worden.

De tekst moet steeds met een klik op de <ENTER>-toets beëindigd worden. Zo niet wordt de laatste zin niet afgedrukt!

Bij de visualisatie voor het printen verschijnen de teksten onder de vorm van een grijze zone en bij het afdrukken staat het commentaar boven de tabel.

Elk commentaarscherm wordt als een afzonderlijk bestand opgeslagen in een map met als naam '<Naam vh dossier>_Comments'.

Opgelet, slechts de eerste pagina met commentaar wordt in de afdrukken opgenomen !

Installatie van een netwerkversie

Voor de installatie van een netwerkversie moet u naast het programma ook de bestanden met de toegangscodes installeren.

Bij een verandering van uw server volstaat het niet HannaH te verplaatsen. U moet ons nieuwe bestanden vragen.

TOEGANGSPAD NAAR DE SERVER

De bestanden met de toegangscodes worden door ons aangemaakt op basis van het volledige toegangspad naar HannaH7 (bv: \\SERVER\HannaH7). Het volledige toegangspad staat bovenaan vermeld in uw verkenner wanneer u HannaH opzoekt via 'Netwerk' (en niet via 'Computer').

	*
📲 🖳 Computer	
> 🏭 толганым (С:)	
> 🚅 252 256 277 200 (Z:)	
Network	
> 1 Independent and	
> 🖳 LOUM	
o 🖳 Paticale	
Marker Server	
🛸 🕎 Share	
Manciens clients Henrid H	
> 👪 damm	
> 📙 Clants Hannahl Document	
> 👪 Cryptages Academiques	
> 🔒 Служарез нізнани	
> 🔊 Deca 2012 our economie au	
di Charminique	
> 🔒 FMP Developperment	
📣 📕 HannaH	
🖰 闄 HannaH7	

INSTALLATIE VAN DE CODES

U plaatst de ontvangen bestanden in de map HannaH7.

U start HannaH7 op en in het onthaalscherm:

- vinkt u de optie 'Server' aan
- zoekt u via het '?' (vraagteken) het bestand h_info.hnf in HannaH7 op. De ID en het toegangspad naar de server zijn nu ingevuld.

ID Code machine :	ID-Soft sprl				
Code machine :	******				
	1	0	Code client / klant :		
	,1			12	
Server :	SERVEUR\Pa	irtage\HannaH7	0		
		<u></u>			~
Module :	Suivi/Opvolgir	Ouvrir	of Street, Spinster, or other		
	Contraction of the second s	A reading to the second second second	10 - 11 X 11 X X X	the second se	
1	Expert	Regarder dans :	li HannaH7	- 🧿 😰 🖽	•
	Expert	Regarder dans :	Mom	✓ G Ø Ø № Modifié le	Туре
V	Expert	Regarder dans :	Nom Docs	 ✓ ③ 第 ▷ Ⅲ< Modifié le 1/06/2015 12:05 	Type Dossier d
	Expert www.idsoft.be	Regarder dans :	Nom Docs	 Modifié le 1/06/2015 12:05 1/06/2015 12:05 	Type Dossier d Dossier d
By IDSOFT	Expert www.idsoft.bo	Regarder dans : Emplacements récents	Nom Docs Dossiers HannaH7 3	 Modifié le 1/06/2015 12:05 1/06/2015 12:05 13/07/2015 09:40 	Type Dossier d Dossier d Dossier d

CONTROLE

U vinkt NL (Nederlands) aan en controleer of u HannaH7 zonder foutmelding kan openen via New/Open.

De eerste maal wordt de registor-editor Workspace.reg opgestart. U beantwoordt de opeenvolgende vragen met 'Ja' tot u opnieuw in het Onthaalscherm belandt.

Wat als je aarzelt of niet verder kan in HannaH?

In de knoppenbalk bovenaan krijgt u via C(hulp) toegang tot een online hulp of tot de handleiding.

- Met online hulp bedoelen we de tekst die onderaan verschijnt en eigen is aan het geraadpleegde scherm. Om de tekst te laten verdwijnen, klikt u bovenaan opnieuw op het 'Hulp'-pictogram.
- De handleiding is een pdf-bestand, dat misschien makkelijker leesbaar is en kan afgedrukt worden.

Vindt u de informatie niet dan kan u ons opbellen (04/343.79.38) of een e-mail (support@idsoft.be) sturen. Die bijstand is volledig gratis voor wie op het onderhoudscontract ingetekend heeft.

Om zich vlugger in HannaH te verplaatsen...

In de volledige versie van HannaH vindt u vier grote delen met elk hun eigen lint:

- START voor het invoeren van de parameters van het dossier (dossiergegevens, fiscale en andere parameters, taal, commentaar en hulp)
- De GEGEVENS voor het ingeven van de cijfers nodig voor de Planningen en het Budget
- De PLANNINGEN met de rentabiliteit, thesaurie, jaarresultaat en balans berekend op basis van de gegevens
- En tenslotte de OPVOLGING in het groen met het berekende budget (op basis van de Gegevens), de ingegeven of ingelezen Realiteit en de voortgebrachte resultaten (Verschillen en Prognose).

Om sneller de invloed van een aanpassing op uw resultaten te meten, kan u samen met een gegevenscherm een scherm van de PLANNINGEN of OPVOLGING openen.

START	GEGEVENS	PLANNINGEN	OPVO	LGING				
amenvatting Rentab	oiliteit Algeme thesaur	ene Jaarlijks B ie resultaat - ultaten	alans	Afschrijving: Financiering Ferugbetalir Tabell	stabel Istabel Igstabel en	Grafi ;Graphique	ieken :s;Grafieken;	C Refresh Bewerkingen
EDS STARTER me	et pers.hdx - D)iensten en div. g	oederen	×				
Code Omschrijving		Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	e Betaling	% betaling
510000 Huur 510300 Elektriciteit		Vast Vast	500 15	03-2015 03-2015	12-2100 12-2100	Maandelijk Maandelijk	s s	100.00% 100.00%
Algemene thesaurie								
Omschrijving		06-2015	07-2015	08-20	15 C	9-2015	10-2015	11-2015
Aankopen		-7 877	-9 002	-7 (377	-7 877	-9 002	-9 378
Diensten en diverse j	goederen	-4 936	-2 413	-24	113	-4 936	-3 018	-2 413
Andere kosten Financiële en uitzond	lerlijke kostei	-42	-42		-42	-99	-99	-98
Investeringen						-23 958		
Vorderingen en schu	lden	10 000				19 800		
Terugbetaling vord./	schulden					-302	-303	-304
Btw-administratie Belastingen		-147	-800	-7	/54	-754		-222
Dividenden en opnar	men							
Vrijlating kapitaal								
Intresten op thesaurie	e	-18						
Maandelijks saldo)	9 141	751	14	38	-4 696	2 340	2 711
GECUMULEERD	SALDU	7 165	7 915	93	53	4 657	6 997	9,409

Juridische vorm & Fiscaliteit

A. Juridische vorm

Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?

De opnamen van de zelfstandige maken deel van de winst en dus vindt u ze niet terug in de Resultatenrekeningen. Ze zijn wel te vinden in de Thesaurie onder 'Dividenden en opnamen'.

Algemene thesaurie									
Omschrijving	03-2015	04-2015	05-2015	06-2015	07-2015	08-2015	09-2015	10-2015	11-2015
Verkoop	2 662	7 684	10 527	12 161	13 008	12 524	13 431	14 762	15 125
Financiële en uitzonderlijke producten									
Subsidies									
Aankopen		-4 126	-6 752	-7 877	-9 002	-7 877	-7 877	-9 002	-9 378
Diensten en diverse goederen	-3 275	-3 168	-1 113	-1 536	-1 113	-1 113	-1 536	-1 718	-1 113
Personeel									
Andere kosten									
Financiële en uitzonderlijke kosten				-42	-42	-42	-99	-99	-98
Investeringen							-23 958		
Vorderingen en schulden				10 000			19 800		
Terugbetaling vord./schulden							-302	-303	-304
Btw-administratie				-147	-800	-754	-754		-222
Belastingen									
Dividenden en opnamen	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024
Vrijlating kapitaal									
Intresten op thesaurie			-12	-16					
Maandelijks saldo	-2 637	-1 634	626	10 519	27	714	-3 320	1 616	1 987
GECUMULEERD SALDO	-1 031	-2 666	-2 039	8 480	8 506	9 220	5 900	7 516	9 504
Beginsaldo	1 606								

In de Balans staan ze aangegeven aan de passiefzijde onder 'B/C/D. Overige reserves (-)'.

Balans - PASSIEF			ţ	×
Omschrijving	Begin	2015	2016	
Eigen vermogen	9 000	9 000	9 000	
I. Kapitaal	9 000	-11 241	-41 665	
A.1 Eigen kapitaal	18 550	18 550	18 550	
A.2 Opnamen (·)	-9 550	-29 791	-60 215	
II/III. Uitgiftepr./herwaarderingsmeerw.				
IV. Reserves				
A. Wettelijke reserve				
B/C/D. Overige reserves				
V. Overgedragen resultaat (+ of -)		20 241	50 665	
VI. Kapitaalsubsidies				

Hoe kan u de opnamen van de zelfstandige ingeven ?

In het scherm "Opnamen van de zelfstandige" wordt standaard de volledige winst aan de zelfstandige uitgekeerd (optie 'Automatisch') onder de vorm van een constante maandelijkse uitkering. Het percentage van uitkering kan u vrij aanpassen.

U kan ook opteren voor een manuele opname. In dat geval moet u het bedrag en de erbij horende frequentie ingeven.

Omschrijving				
Opnamen van de zelfstandige				
Opnamen	Manueel	-		
% van het resultaat	Manueel Automatisch			
	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie
Manuele opname	10 000	09-2012	12-2100	Maandelijks

Wat indien u in het scherm "Dossiergegevens" voor het type 'Zelfstandige' opteert ?

Het opteren voor 'Zelfstandige' in het scherm "Dossiergegevens" (START) heeft als gevolg:

DE AUTOMATISCHE AANPASSING VAN SOMMIGE UITDRUKKINGEN:

- Het initialisatiescherm "Uitkering van dividenden" (START) wordt "Opnamen van de zelfstandige"
- Het scherm "Kapitaal" in de Balansgegevens wordt "Eigen kapitaal"
- Ook in het scherm "Balans-passief" (PLANNINGEN) zijn sommige termen aangepast.

IN DE SCHERMEN "VENNOOTSCHAPSBELASTING"(START) WORDEN ALLE BEDRAGEN GELIJKGESTELD AAN NUL.

De belasting wordt dus niet berekend. Het blijft echter mogelijk zelf een gemiddeld tarief in te geven (lijn 'Basistarief').

STANDAARD WORDT DE VOLLEDIGE WINST AAN DE ZELFSTANDIGE UITGEKEERD. Dat kunt u zo nodig via het scherm "Opnamen van de zelfstandige" aanpassen.

S-BVBA: hoe jaarlijks 25% van de winst reserveren ?

Opteert u in het gegevenscherm "Dossiergegevens" (START) voor het juridisch type S-BVBA, dan wordt automatisch jaarlijks 25% van de winst aan de wettelijke reserves toegevoegd totdat de reserves en het kapitaal samen 18.550€ bedragen.

Dossiergegever	ıs		-		-			
	DOSSIER	EDS	i Starter					
Begin vd proje Duur vh eerst Duur vd proje	ecties 3 e boekjaar cties	2015 10 m 3 bo	aanden (1-24) oekjaren		Juridische Btw-plichtig	S-BVBA VZW Zelfstandig NV	-	Contactpersoon Titel Adres
Munteenheid	Pre (een	cisie heden)	Munt ▼[EURO	•	De bedragen aa	SAPL SAPL S-BVBA		
Rekeningnr. m	net 6	▼ ci	ijfers					

B. Oprichting

Hoe de inbreng in natura en in geld in HannaH ingeven ?

Bij de oprichting van een vennootschap wordt het beginkapitaal in het scherm Kapitaal ingevoerd. Daartegenover staat een inbreng in natura of een inbreng in geld.

Bij een inbreng in geld codeert u het volstorte gedeelte onder 'Liquide middelen' in het scherm Beginbalans.

Bij een inbreng in natura, geeft u in het scherm Vaste activa de samenstelling van deze inbreng in ('Datum'=No date of Startdate). Normaal zullen de boekingswaarden en de aankoopwaarden dezelfde zijn. In de Beginbalans vindt u het totale investeringsbedrag terug.

Beginbalans					
ACTIVA	Bedrag	PASSIVA	Bedrag		
Vaste activa	75 000	Geplaatst kapitaal	100 000		
	0	Niet-opgevraagd kapitaal(-)			
Inbreng in natura		Uitgifte premie/Herwaarderipgemeerw			
		Wettelijke reserve Beginl	kapitaal		
		Overige reserves			
		Overgedragen resultaat(+/-)			
		Kapitaalsubsidies			
		Uitgestelde belastingen			
		Overige voorzieningen			
Bestaande vorderingen		Bestaande schulden			
Voorraad - Aankopen Inbreng	in geld				
Voorraad - Eindproducten					
Betaalde voorschotten		Vooruitbetalingen			
Liquide middelen	25 000	Kastekort			
Aftrekbare btw		Verschuldigde btw			
Overlopende rekeningen		Overlopende rekeningen			
TOTAAL ACTIEF	100 000	TOTAAL PASSIEF	100 000		

Hoe houdt HannaH rekening met de BTW op de begininvesteringen bij een Oprichting ?

Door in het scherm "Dossiergegevens" (START) het vakje 'Oprichting' aan te vinken geeft u aan dat het om een nieuwe vennootschap gaat.

	1000	
DOSSI	ER Starter	(V OPRICHTING (nieuw projec

Gebruikt u de schermen "Vaste activa" en "Kapitaal" om de beginsituatie in te geven, dan:

- berekent HannaH automatisch de btw zowel op de begininvesteringen (Data is gelijk aan 'Startdate') als op de beginvoorraad. Deze btw vindt u terug in het scherm "btw" (START) en in de Beginbalans(GEGEVENS).
- krijgt u een openingsbalans (scherm "Beginbalans") en kan u afleiden over welke liquide middelen het bedrijf beschikt om te starten.

In de Thesaurie wordt die btw de eerste maand toegevoegd aan de 'Btw op investeringen' en wordt dus in de eerste aangifte verrekend (met een dubbelklik op de lijn 'Btw-administratie roept u het detailscherm op).

C. Fiscaliteit

Kan ik een uit te keren bedrag ingeven in het scherm "Winstbestemming"?

Via het scherm "Winstbestemming" (START) kan een dividenduitkering voorzien worden, dit onder de vorm van een bedrag of een percentage.

Om rechtstreeks een bedrag in te geven, antwoordt u 'nee' op de vraag 'Berekening op basis van %?'.

Daarna volstaat het bedrag en de datum van uitbetaling te coderen.

Omschrij∨ing	2020	2021	2022
Periode van :	01-2020	01-2021	01-2022
tot :	12-2020	12-2021	12-2022
Verdeling van de winst			
Berekening op basis van % ?	Ja	Neen	Ja
Over te dragen deel	100.00%		100.00%
Uit te keren deel			
Toe te voegen deel aan de rese			
Uitkering van de winst			
Voorheffing			
Datum			
Storting 1		16 200	
Datum		07-2022	

Die uitkering wordt als volgt in de Planningen verwerkt:

- In de Balansen vermindert het Over te dragen resultaat en neemt de Fiscale schuld toe
- In de Thesaurie vindt u in de lijn Dividenden en opnamen de uitbetaling van het dividend

Opgelet :

• Via het scherm "Diverse posten" (START) kan u een gedeelte van de Reserves overhevelen naar het Overgedragen resultaat: wenst u bijvoorbeeld de Reserves met 20.000€ te verminderen dan geeft u in:

Begin	Einde	Referentiepost	In evenwicht te brengen post	Bedrag	Commentaar
Boekj. 1	Boekj. 1	PIV.Reserves	PV.Overgedragen resultaat	-20000	
		Een nieuw element toe			

• Indien er een overgedragen verlies is dan kan er geen dividend uitgekeerd worden

Wat met de initiële btw bij een bestaand bedrijf?

Het btw-saldo van uw balans kan u het best ingeven in het initialisatiescherm "Btw" (START). In hetzelfde scherm geeft u aan of de btw-aangiften maandelijks of driemaandelijks plaatsvinden, of u opteert voor een btw-teruggave en tenslotte of u eventueel recht hebt op een maandelijkse btwterugvordering. Start u midden in een kwartaal en moet u nog btw terugvorderen/btw betalen voor het voorgaande kwartaal, dan kan u dat hier eveneens ingeven.

Omschrijving	Waarde
Periodiciteit van de btw-aangifte	Maandelijks
Terugbetaling door de staat	Ja
Frequentie van de terugbetaling	Driemaand.
Beginsituatie	
Btw op begininvesteringen	1 283
Btw op beginvoorraad	
Overige aftrekbare btw	
Situatie lopend kwartaal	
EERSTE MAAND	
Verschuldigde btw	
Aftrekbare btw	
TWEEDE MAAND	
Verschuldigde btw	
Aftrekbare btw	

Hoe een liquidatiereserve in HannaH simuleren?

De verwerking van de liquidatiereserve kan in HannaH op de volgende manier gesimuleerd worden:

JAAR 1 - AANLEG VAN DE LIQUIDATIERESERVE

- In het scherm "Winstbestemming" (START) het 'Over te dragen deel' verminderen met het percentage dat men als Liquidatiereserve wenst aan te leggen
- De 10% extra belasting voorzien via het verhogen van het belastingtarief in het scherm "Tarieven en VA" (START). De 20,4% vervangen door [20,4% + (het percentage vd Winst dat als liquidatiereserve wenst aangelegd te worden) * 7,96%].

Voor een Liquidatiereserve van 100% wordt de belastingvoet 28,36% (20,4+7,96)

JAAR 5 – UITKERING VAN DE LIQUIDATIERESERVE

- Een kost voorzien via het scherm « Andere kosten »
- De vermindering van de liquidatiereserve inbrengen via het scherm «Diverse posten» rubrieken 'Res VIII. Uitzonderlijke kosten' en 'P IV.B/C/D.Overige reserves'.

Hoe in HannaH ontvangen dividenden vrijstellen van belastingen?

De ontvangen dividenden worden via het scherm "Andere producten" (GEGEVENS) ingebracht.

Het bedrag ten belope van 95% dat normaliter vrijgesteld is, codeert u in het scherm "Belastbare basis" (Fiscaliteit - START) onder 'Vrijstellingen en diverse aftrekken'.

START GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING								
Dossiergegevens	Btw Winstbestemming		Frans	Presentatie	Hulpscherm			
Consolidatie	Belastbare basis Diverse posten		Nederlands	Commentaar	Handleiding			
	Tarieven en VA	Kredietlijn en intrestvoeten		Notities				
Dossier	Fiscaliteit	Diverse	Taal	Tekst	Hulp			
EDS STARTER m	EDS STARTER met pers.hdx - Belastbare basis 🖬							
Omschrijving			2015	2016 2017	2018 2019			
Verworpen uitgav	/en							
 volgens invoersche 	ermen							
- vrije invoer								
Vrijstellingen en d	diverse aftrekken							
Bedragen								
Investeringsaftre	k							
Bedragen								

Hoe gaat HannaH om met de verworpen uitgaven ?

In het scherm "Belastbare basis" (Fiscaliteit - START) worden twee lijnen voorbehouden aan de verworpen uitgaven.

- De eerste lijn 'Volgens invoerschermen' geeft de door HannaH berekende verworpen uitgaven. Dat gebeurt op basis van de percentages die u voor de verscheidene kosten onder de kolom 'VU' invoert ((in het subscherm)
- In de tweede lijn 'Vrije invoer' kan u zelf bijkomende verworpen uitgaven manueel ingeven.

START GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING								
Dossiergegevens Btw Winstbestem		Frans	Presentatie		Hulpscherm			
Belastbare basis	Diverse posten	Nederlands	Commen	taar	Handleiding	,		
Tarieven en VA	Kredietlijn en intrestvoeten		Notities					
Fiscaliteit	Diverse	Taal	Tekst		Tekst Hulp		llp	
EDS STARTER met pers.hdx - Belastbare basis 🔯								
		2015	2016	2017	2018	2019		
n								
men								
verse aftrekken								
	GEGEVENS PL Btw Belastbare basis Tarieven en VA Fiscaliteit et pers.hdx - F en men	GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING Btw Winstbestemming Diverse posten Tarieven en VA Fiscaliteit Diverse tt pers.hdx - Belastbare basis mmen werse aftrekken	GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING Btw Winstbestemming Frans Belastbare basis Diverse posten Nederlands Tarieven en VA Kredietlijn en intrestvoeten Taal Fiscaliteit Diverse Taal et pers.hdx - Belastbare basis 2015 em 2015 Immen	GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING Btw Winstbestemming Frans Presental Belastbare basis Diverse posten Nederlands Commen Tarieven en VA Kredietlijn en intrestvoeten Taal Tel Fiscaliteit Diverse Taal Tel et pers.hdx - Belastbare basis 2015 2016 em 2015 2016 Immen	GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING Btw Winstbestemming Frans Presentatie Belastbare basis Diverse posten Nederlands Commentaar Tarieven en VA Kredietlijn en intrestvoeten Taal Tekst Fiscaliteit Diverse Taal Tekst	GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING Btw Winstbestemming Frans Presentatie Hulpscherm Belastbare basis Diverse posten Nederlands Commentaar Handleiding Tarieven en VA Kredietlijn en intrestvoeten Taal Tekst Hulpscherm Tiscaliteit Diverse Taal Tekst Hulpscherm t pers.hdx - Belastbare basis S 2015 2016 2017 2018		

Bij de berekening van het fiscale resultaat houdt HannaH rekening met het totaal aan verworpen uitgaven. Die berekening kan u terugvinden in het detailscherm "Belastingberekening" van de Resultatenrekening (PLANNINGEN).

Optimalisatie van de notionele-intrestaftrek

- HannaH houdt rekening met de notionele-intrestaftrek en stelt standaard het percentage van toepassing voor de kmo's(*) voor (0,737% méér dan bij de grote ondernemingen). Dat gebeurt via het gegevenscherm "Belastbare basis" (Fiscaliteit - START)
- Een bijkomende notionele-intrestaftrek kan in hetzelfde gegevenscherm ingegeven worden (voor een mindering voert u een negatief bedrag in).
- De te verwachten besparing wordt in het scherm "Belastingberekening" van de Resultatenrekeningen (PLANNINGEN) berekend.

START	START GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING							
Dossiergegevens	Btw	Winstbestemming		Presentatie	Hulpscherm			
Consolidatie	Belastbare basis	Diverse posten	Nederlands	Commentaar	Handleiding			
	Tarieven en VA	Kredietlijn en intrestvoet	en	Notities				
Dossier	Fiscaliteit	Diverse	Taal	Tekst	Hulp			
EDS STARTER met pers.hdx - Belastbare basis 🗃								
Omschrijving			2015	2016 2017	2018 2019			
Verworpen uitgav	/en							
 volgens invoersche 	ermen							
- vrije invoer								
Vrijstellingen en o	diverse aftrekken							
Bedragen								
Investeringsaftre	k							
Bedragen								
Notionele intresta	aftrek							
- Automatische bere	ekening (op E.V Pas	.II/III,IV en Act.IV)						
Basistarief			2,130%	2,130% 2,130%	% 2,130% 2,130%			
 Bijkomende notio 	nele aftrekken:							
Bedragen								

(*)Een kmo is een vennootschap die niet meer dan één van de volgende drempels overschrijdt: een gemiddeld bestand van 50 voltijdse personeelsleden op jaarbasis, een jaaromzet van 7,3 miljoen euro en een balanstotaal van 3,65 miljoen euro.

S-BVBA: hoe jaarlijks 25% van de winst reserveren ?

Opteert u in het gegevenscherm "Dossiergegevens" (START) voor het juridisch type S-BVBA, dan wordt automatisch jaarlijks 25% van de winst aan de wettelijke reserves toegevoegd totdat de reserves en het kapitaal samen 18.550€ bedragen.

Dossiergegevens	-		-		
C	DOSSIER	EDS Starter			
Begin vd projecties Duur vh eerste boe Duur vd projecties	3 20 kjaar 10 3	15 maanden (1-24) boekjaren	Juridische Btw-plichtig	S-BVBA ▼ VZW Zelfstandig NV	Contactpersoon Titel Adres
Munteenheid Rekeningnr. met	Precisi (eenheo 6 ▼	ie Munt den) ▼EURO] cijfers	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	CV BVBA S-BVBA S-BVBA	

Maandelijkse terugvordering van de BTW

Sinds het Koninklijk Besluit van 10 februari 2009 is het principe van maandelijkse terugvordering van de btw uitgebreid en dus niet enkel meer geldig voor de exportsector. In HannaH kan u de maandelijkse terugvordering van de btw vragen in het initialisatiescherm "Btw". Dit gebeurt door de driemaandelijkse 'Frequentie van de terugbetaling' te vervangen door maandelijks. Die maandelijkse terugvordering komt natuurlijk de liquiditeit ten goede.

START	GEGEVENS PL	ANNINGEN OP	/OLGING		
Dossiergegevens	egevens Btw Winstbestemming				
Consolidatie	Belastbare basis	Diverse posten		Nederlands	
	Tarieven en VA	Kredietlijn en intre	stvoeten		
Dossier	Fiscaliteit	Diverse		Taal	
EDS STARTER I	met pers.hdx - Btw	8			
Omschrijving	Omschrijving				
Periodiciteit van	de btw-aangifte		Maandeli	ks	
Terugbetaling do	Terugbetaling door de staat				
Frequentie van de	Frequentie van de terugbetaling				
Diitti-			Maandelijks		
Bitw op beginninveste	1 CHICHEEDIC	283			
Btw op beginvoorra	ad		12		

Wat indien u een financiering van uw voorafbetaling voorziet?

1) IN HET SCHERM " TARIEVEN EN VA" (START - FISCALITEIT),

vervangt u de procentuele verdeling door een manuele codering van bedragen door (NEE) te antwoorden op 'Automatische berekening (in '%')?'. Verder geeft u rechtstreeks het bedrag van uw financiering in (in ons voorbeeld 16.000 voor de eerste Voorafbetaling).

Voorafbetalingen			
Automatische berekening in %	Nee	Ja	Ja
Voorafbetalingen 1	16 000	25,00%	25,00%
Voorafbetalingen 2		25,00%	25,00%
Voorafbetalingen 3	2	25,00%	25,00%
Voorafbetalingen 4	4	25,00%	25,00%
TOTAAL aan voorafbetalingen		100,00%	100,00%

2) VIA HET SCHERM "VORDERINGEN EN SCHULDEN" (GEGEVENS -BALANSGEGEVENS)

geeft u de elementen voor de financiering van de voorafbetaling in.

423000 : Kred	dietinstelling	gen (16	000)		
Beginkapitaal		16 000	Krediettype	Vaste	e afloss. 🛛 🔽
Toekenningdatur	oekenningdatum 4 2011		Duur	8	mnd
Terugbetaling K	Kapitaal		Terugbetaling	Intresten	
Periodiciteit	Maandelijks	~	Periodiciteit	Ма	andelijks 🔽
Datum van ee	4 2011		Datum van e	erste bet	aling 2011
Vrijstelling	0 mnd		Intre	st 4,00] % ?

Gegevens

D. Vorderingen en schulden

Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?

Nieuwe rekeningen kan u toevoegen via een klik in het scherm op 'Een nieuw element toevoegen' of

in het Lint via het pictogram 🕁

Een subscherm verschijnt met de rekeningen die kunnen toegevoegd worden. U selecteert de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst) en bevestigt met een dubbele klik of met 'Bevestigen'.

Keuze	ve benami	ng		ņ	
Code	204	123			
			Bevestigen		
20	Oprichting	jskosten			
200	Kosten op	pricht./kapit	aalsverh.		
201	: Kosten bij	uitgifte van	lening		
202	: Overige o	prichtingsko	osten		
203	Intercalair	e intresten		_	
204	Herstrukti	ureringskost	en		
21	Immaterie	le vaste act	iva		
210	Onderzoe	k en ontwik	keling		
211_	Concessie	es, octrooier	າ,		Ξ
212_	Good-will				
22	lerreinen	en gebouw	en		
220_	lerreinen				
221_	Gebouwe	n _.			
222_	Bebouwd	e terreinen			
223_	Uv.rechte	n op onr. ge	bederen		
23	Installatie	s, machines	en uitrusting		
230	Instal. ,inri	chting, uitru:	sting		
1231	Machines				

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

 gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden.
 de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Hoe breng je een financiering waarvan je de intrestvoet niet kent in?

Maak in het detailscherm van de gebruik van de knop ('€/%').

Het gebeurt soms dat u de intrestvoet niet kent. Door in het schermpje opgeroepen via het vraagteken (in het rood hieronder) het totaal periodieke terugbetalingbedrag in te geven, berekent HannaH zelf de intrestvoet.

roragootaling re	apitaal	Terugbetaling I	ntresten
^o eriodiciteit	Maandelijks 🗸 🗸	Periodiciteit	Maandelijks 😪
Datum van eer	ste betaling	Datum van ee	rste betaling
Vrijstelling	0 mnd	Intres	t 0,00 % 🜠 🔪
3ijzonderheden	OK	bedrag	Cancel
		Vergoeding :	0,00 %
		C	3
erugbetalingen	Opnamen	C	8

Opgelet: Deze functie is slechts bruikbaar bij vaste terugbetalingen (kapitaal + intresten= constant).

Hoe een Straightloan in de planningen voorzien?

Bij het opmaken van het financieel plan merkt u dat u voor een korte periode te kampen hebt met een belangrijk thesaurietekort en overweegt een straight loan. Het simuleren van die straight loan in HannaH gebeurt als volgt:

- In het gegevenscherm "Vorderingen en schulden" voegt u een lijn 'Kredietinst Len. vaste termijn' (43000) toe.
- U geeft het gewenste bedrag in, alsook de data van opname, van terugbetaling en de rentevoet.

VOORBEELD: STRAIGHTLOAN VAN €10.000, VERKREGEN IN 06/2016 EN TERUGBETAALD IN 11/2016:

· · · ·									
	START GEGEVENS	PLANNI	NGEN OPVC	LGING					
Verkoop	Personeel	•	Andere op	obrengsten	Kapitaal	Vaste activa			
Aankoner	n Diensten e	n div. goede	ren 🔻 Andere ko	- sten	Beginhalans	Vorderingen en	chulden		• •
Marga ov	er verkoop		Algemene	indevering		Kapitaaloremie		, (Details
Marge ove	erverkoop	at a second second	Algemene	indexening		Kapitaalpremie		Cardatal	
	Produ	icten en kost	en			balansgegevens		Gedetai	lieerde ingave
De zu	uinige bij.hdx - Vorderi	ngen en Sch	ulden 🔛						
Code	Omschrijving		Datum	Bedrag	Restwaar	de Krediettype	Duur	Jaarintrest	
430000	KredietinstLen. vaste	e term.	06-2016	10 000		Vrije terugb.			
	Een nieuw element t	420000 + 1/1	distinct I on you	rta tarm					
		450000 : KI	laberbart						
			Intrestvoet	0.00 %					
			Herhalen	1 Keer					
		Dahm	والمراجع والمراجع	т.		Interation			
		Datum 06.0016	5aluo ualu	ani re 200	luguetaiingen	muesten			
		07-2016	100	000					
		08-2016	100	100			=		
		09-2016	100	100					
		10-2016	100	000					
		11-2016	100	000	10 000				
		12-2016							

Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?

In de meeste gegevenschermen kan u via een klik op de kolomkop alle gegevens herschikken.

Zo kan u bijvoorbeeld na het importeren, met een eenvoudige klik op de kolomkop "Bedragen" de lijnen sorteren op basis van de ingevoerde waarden (dit van klein naar groot). Vervolgens selecteert

u met de of -toets de te verwijderen lijnen en klikt u bovenaan op het pictogram

De berekende terugbetalingstabel stemt niet overeen met die van de bank !

Het gebeurt soms dat voor de gegeven intrestvoet de berekende terugbetalingen niet overeenstemmen met het terugbetalingplan dat u van de bank ontvangen hebt.

Door in het schermpje opgeroepen via de knop '€/%' het totaal periodieke terugbetalingbedrag in te geven, berekent HannaH zelf de intrestvoet.

In ons voorbeeld geeft de terugbetalingtabel een maandelijkse terugbetaling van €998 (ipv de berekende €989 met de intrestvoet van 3,5%). We klikken op de knop '€/%' en brengen dat bedrag in. Een klik op 'OK' geeft ons een nieuwe intrestvoet van 3,71%. Ook de terugbetalingtabel heeft zich aangepast.

taal	Terugbetaling I		
1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100		ntresten	
Maandelijks 🗸 🗸	Periodiciteit	Maandelijks 💚	1
betaling 01 2012	Datum van ee	erste betaling	
0 mnd	Intres	t 3.5 % 🐼	
Periodiek terugbetaalo	i bedrag	998	
OK		Cancel	
	Vergoeding :	0,00 %	
Opnamen	C	8	
ldo datum	Kapitaal Intre	sten TOTAAL	
	betaling 01 2012 0 mnd eriodiek terugbetaak 0K Dpnamen Ido datum	betaling Datum van ee 01 2012 Datum van ee 0 mnd Intres Periodiek terugbetaald bedrag OK Vergoeding : Dpnamen Ido datum Kapitaal Intre	betaling Datum van eerste betaling 01 2012 1 2012 0 mnd Intrest 3.5 % 998 Periodiek terugbetaald bedrag 998 OK Cancel Vergoeding 0.00 % Dpnamen Ido datum Kapitaal Intresten TOTAAL

Enkele opmerkingen:

- 1. Niet vergeten het totaal periodiek bedrag in te geven
- 2. Bij een leasing geeft u nu eveneens het terugbetalingbedrag zonder BTW.
- 3. Deze functie is slechts bruikbaar bij vaste terugbetalingen (kapitaal + intresten= constant).
- 4. Het vraagteken kan u eveneens gebruiken als u de intrestvoet niet kent.

Kan de terugbetalingstabel naar Excel uitgevoerd worden?

Bij de vorderingen en schulden met vaste of degressieve terugbetalingen kan de terugbetalingstabel naar Excel uitgevoerd worden. U activeert de optie 'Details' in het Lint en klikt op de gewenste lijn. In het detailscherm rechts opent u het tabblad "Terugbetalingen".

Deze kan via een eenvoudige klik op de optie 'Export' naar Excel uitgevoerd worden. HannaH kan dus eveneens gebruikt worden voor het simuleren van kredieten.

Kan ik met HannaH een variabele intrestvoet ingeven ?

Nemen we als voorbeeld een lening op 10jaar met een intrestvoet van 3,5% voor de 2 eerste jaren en 6% voor de volgende.

Hoe gaan we in HannaH te werk?

1. WE GEVEN DE LENING IN EN VOORZIEN EEN VERVROEGDE TERUGBETALING OP 12/2017.

Op 01/2016 voorzien we een eerste lening op 120 maanden met een intrestvoet van 3,5%. De datum van 'Vervroegde terugbetaling' stellen we gelijk aan 12/2017 (=einde 2de jaar).

173000 : Kredietinstelling (100 000)						
Beginkapitaal	100 000	Krediettype	Vaste t	erugb. 💌		
Toekenningdatum	1 2012	Duur	120	mnd		
Bijzonderheden			_			
Aankoopoptie			0.00	%		
Vervroegde terugbetaling						
Terugbetalingsdatu	m: 12 20	13 Vergoeding	g:	0,00 %		

Onderaan in de Terugbetalingtabel (optie 'Terugbet.'), leiden we af dat de restwaarde na 2 jaar nog €83.441 bedraagt.

Details C Opnam	en <mark>(</mark>	Terugbet.		Toepassen	Export
Datum	Saldo	Kapitaal	Intresten	Totaal	
09-2013	85 663	739	250	989	
10-2013	84 924	740	248	988	
11-2013	84 184	743	246	989	
12-2013	83 441	83 441		83 441	

2. IN 12/2017 GEVEN WE EEN TWEEDE LENING IN

Bij het ophouden van de eerste lening, in 12/2017, voorzien we een nieuwe lening. Het 'Kapitaal' bedraagt nu €83.441, de duur 96 maanden (120mnd min 24mnd) en de intrestvoet 2,7%.

Wat is het verschil tussen 'Vrije' terugbetalingen en de andere types?

Opteert u voor 'Vrije' terugbetalingen, dan moet u niet alleen de totale schuld/vordering inbrengen maar eveneens de terugbetalingen en intresten.

Bij de types 'Degressieve terugbet. en 'Vaste terugbet.' berekent HannaH de terugbetalingen (kapitaal en intresten), dit op basis van de totale schuld/vordering, intrestvoet, duur, frequentie van de terugbetalingen,enz.:

- 'Degr. terugbet.': de kapitaalaflossingen zijn constant en de intresten worden op de restwaarde berekend.
- 'Const. terugbet.': de periodieke terugbetalingen zijn constant. Elke terugbetaling bevat een gedeelte kapitaalaflossingen dat toeneemt in de tijd en een gedeelt degressieve intresten.

Het type dat HannaH voorstelt kan steeds gewijzigd worden.

De verwerking in de balansen blijft dezelfde, ongeacht het gekozen type. Dat betekent bijvoorbeeld dat u bij een 17-rekening met 'Vrije terugbet' eveneens de opslitsing zult hebben in de balans tussen het gedeelte op meer dans een jaar en het gedeelte dat binnen het jaar vervalt.

Wordt een kaskrediet op dezelfde manier als een straight loan verwerkt?

Neen en het verschil tussen beide kan het best aan de hand van de grafiek in de Thesaurie aangetoond worden.

Bij een straight loan, wordt de initiële liquiditeitspositie met het bedrag van de straight loan verhoogd.

Bij het inbrengen van een kaskrediet (Scherm "Beginbalans") blijft de liquiditeitspositie ongewijzigd en wordt met een rode stippellijn het normaal niet te overschrijden kaskrediet aangegeven.



Ventilatie tussen de 17 en de 42

Voor het ingeven van een financiering hoeft u slechts één 17-lijn aan te maken. Automatisch genereert HannaH in de Balansen, de opsplitsing 17-42 en krijgt u in de Resultatenrekeningen de intresten (65-rekening).

Hebt u een bestand afkomstig van uw boekhouding ingelezen, dan moet u na de import enkel de 17rekeningen in het scherm "Vorderingen en schulden" bewaren en vervolledigen. De ingelezen lijnen (42 in hetzelfde scherm en de 65 in het scherm "Andere kosten") met betrekking tot dezelfde financiering mogen verwijderd worden.

1) IN HET SCHERM " TARIEVEN EN VA" (START - FISCALITEIT),

vervangt u de procentuele verdeling door een manuele codering van bedragen door (NEE) te antwoorden op 'Automatische berekening (in '%')?'. Verder geeft u rechtstreeks het bedrag van uw financiering in (in ons voorbeeld 16.000 voor de eerste Voorafbetaling).

Voorafbetalingen				
Automatische berekening in %		Nee	Ja	Ja
Voorafbetalingen 1		16 000	25,00%	25,00%
Voorafbetalingen 2	_		25,00%	25,00%
Voorafbetalingen 3		2	25,00%	25,00%
Voorafbetalingen 4		4	25,00%	25,00%
TOTAAL aan voorafbetalingen			100,00%	100,00%

2) VIA HET SCHERM "VORDERINGEN EN SCHULDEN" (GEGEVENS -BALANSGEGEVENS)

geeft u de elementen voor de financiering van de voorafbetaling in.

423000 : Kredi	ietinstelling	gen (16	000)		
Beginkapitaal		16 000	Krediettype	Vaste	e afloss. 🛛 🔽
Toekenningdatum	4	2011	Duur	mnd	
Terugbetaling Ka	apitaal		Terugbetaling	Intresten	
Periodiciteit	Maandelijks	~	Periodiciteit	Ма	andelijks 💽
Datum van eerste betaling			Datum van eerste betaling		
	4 2011			4	2011
Vrijstelling	0 mnd		Intre	st 4,00	2 2

Variabele kosten

92% van mijn klanten betalen gemiddeld op 45 dagen en de rest op 6 maand!

Normaliter zou u 92% op 1,5 maanden en 8% op 6 maanden moeten ingeven. In HannaH werken we echter op maandniveau en moet het percentage dat op 45d betaalt, gespreid worden over maand 1 en 2:

- Op 'maand 2': 45d-30d=15dagen of 15d/30d=50% en op 'maand 1' 100%-50%=50%.
- Daar slechts 92% van de klanten dat betalingsgedrag volgen, moet u de regel van drie toepassen en wordt die 50% op 46% gebracht (op 1 en op 2 maand).

Voor de overblijvende 8% vervangt u de 3 mnd door 6 maanden.

Code Omschrijving Bedrag Be	in Einde Frequentie Voorsch	ot Betaling % betaling
700000 Groothandel 527 021	Vrij	1 mnd 46,00%
		2 mnd 46,00%
		6 mnd 8,00%
Een nieuw element toevoegen		

Hoe een variabele kost toevoegen?

Voor alle kosten kan u bij het toevoegen definiëren of de kost al dan niet variabel moet zijn.

Het toevoegen van de rekeningen gebeurt via 'Een nieuw element toevoegen' of via het

pictogram 🕀 in het Lint.

In het subscherm vinkt u bovenaan het vakje Variabel aan en u selecteert verder de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst).

- Di	ensten en div. goederen 🗈		Keuze ve benaming 🛛 🗜 💽	1	
Code	Omschrijving Een nieuw element toevoegen	Туре	Bec	de 61 0000 ✓ Variabel Bevestigen 61: Diensten en diverse goederen 610000 : Huur 610000 : Huurlasten 610100 : Onderhoudskosten 610100 : Onderhoudskosten 610150 : Herstellingen 610200 : Water 610200 : Gas 610300 : Elektriciteit 610300 : Elektriciteit	Presentatie

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

1) een variabele code niet kan omgevormd worden in een vaste code (en andersom). U kan echter een nieuwe rekening aanmaken en de oude verwijderen

2) gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden

3) de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Hoe een betalingstermijn van 21 dagen ingeven ?

Een gemiddeld betalingstermijn van 21 dagen betekent dat de bestellingen van de eerste 10 dagen (30%) in de maand zelf geregeld worden. De rest (70%) wordt de volgende maand betaald.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Voorschot	Betaling	% betaling
600300	Handelsg., grond- en hulpst.	Variabel				Maandelijks		Contant	30,00%
								1 mnd	70,00%
	Een nieuw element toevoegen								

Hebt u in HannaH een constante maandelijkse omzet ingebracht dan kan u het narekenen met de formule 'Aantal dagen klantenkrediet' :

(Klantenvorderingen excl.Btw/jaaromzet)*365dagen = 21,29 dagen

Hoe in HannaH rekening houden met factoring?

Het grote voordeel van factoring is dat uw klanten als het ware contant betalen.

Nemen we als voorbeeld een factoring die u 2% van uw jaarlijkse omzet kost. Bij het aanmaken van de facturen wordt u 75% van de waarde door de factor betaald. De resterende 25% ontvangt u nadat uw klant zijn factuur bepaald heeft, zijnde bijvoorbeeld 2 maanden later.

De codering gebeurt als volgt in het gedeelte 'Producten en kosten :

- In het scherm "Diensten en diverse goederen" voegt u een variabele kost '61xxx Factoring' toe en geeft 2% als aandeel (% dat u op uw omzet moet afstaan) in.
- Bij u product herleidt u het gedeelte 'Contante betalingen' op 75% en geeft u aan dat de resterende 25% op 2 maand zullen betaald worden. 'Krijgt u direct bij verkoop het gehele verkoopbedrag, dan laat u hier '100%' staan in de kolom 'Contant'.

Hoe kan ik het aandeel van de variabele kosten (en dus de bruto marge) beïnvloeden ?

Maandelijks hebben we bijvoorbeeld een vaste omzet van € 1.000 en bedragen de aankopen (variabele kosten) € 400.

Het aandeel van de variabele kosten bedraagt in dit geval 40% (400/1.000). Percentage dat we ingeven in het gegevenscherm "Aankopen" of via het scherm "Marge over verkoop".

Dat beginaandeel kan in HannaH op 2 manieren beïnvloed worden, namelijk via een wijziging van de verkoopsprijzen of via een wijziging van de variabele kosten.

VIA EEN WIJZIGING VAN DE VERKOOPSPRIJZEN

Via het tabblad "Prijsschommelingen" van het scherm "Verkoop" kan men schommelingen van de eenheidsprijs voorzien.

In ons voorbeeld veronderstellen we, vanaf het tweede jaar (01/2016) een prijsstijging van 20%.

Prijsschom 1	700000 : Omz	et				×
btw 21] %	Leve EP I Prijsschom.	ringstermijn 0 (richtprijs) 1.0 Gefact.omzet 6	mnd)0		
Schomm. in %	Schomm in %			E.P. (einde)	Dataschomm.	Eir
0,00%	0.00%			1,000	03-2015	01-2
20,00%			,200 1,199		01-2016	01-2
<						>

Vanaf dan realiseren we met eenzelfde aankoop van €400, een omzet van €1.200 (1.000 + 20%). Het aandeel wordt door HannaH herrekend en bedraagt nu 33% (400/ 1200) (zie hieronder in het scherm "Vergelijking vd voornaamste posten", de lijn 'Bedrijfskosten ten aanzien vd opbrengsten').

Opmerking: Zelfs bij het rechtstreeks ingeven van een maandelijkse omzet (eenheidsprijs blijft gelijk aan 1), kan men dus prijsschommelingen voorzien.

VIA EEN WIJZIGING VAN DE VARIABELE KOSTEN

De variabele kosten zal men laten variëren via het tabblad "Wijzigingen vd variabele kosten" van het scherm "Aankopen".

Schommelinge	en - (600000 : Har	ndels	g., grond- en	hulpst.			×
btw 21 % Beginvoorraad Waarde 0			Beha Lev Ver	eer vd aankopen veringstermijn werkingstermijn	mnd			
Aandeel var. k	.ost	Schommelin	igen	Voorraadbehe	er Best.vóór start			
Schomm. i 0,00%	Index koste Da 100,00%		ataschomm. 03-2015	Einde	Frequentie Eénmalig			
-15,00%		85,00%		01-2017		Eénmalig		

We geven aan met welk percentage de aankopen toenemen of verminderen.

In ons voorbeeld hebben we voor het derde jaar (01/2017) een afname van 15% voorzien.

Dat betekent dat de realisatie van een omzet van €1.200 slechts €340 (400 - 15%) aan aankopen vergt. Het aandeel vermindert nogmaals en bedraagt nu slechts 28,33% (zie hieronder in het scherm "Vergelijking vd voornaamste posten", de lijn 'Bedrijfskosten ten aanzien vd opbrengsten').

Opmerking: Meerdere schommelingen kunnen voorzien worden, dit door ofwel verscheidene lijnen in te geven of via één enkele lijn door een frequentie verschillend van 'Eenmalig' te voorzien.

Ons aandeel vermindert elk jaar en dus neemt de brutomarge (=100% MIN het aandeel) toe. Voor ons eenvoudig voorbeeldje kunnen we dat nagaan in de 'Jaarrekeningen' en meer precies in de "Vergelijking vd voornaamste posten". De bruto marge evolueert van 60% voor het eerste jaar naar 66,67% voor het tweede en 71,67% voor het derde boekjaar:

Resultatenrekeningen - Vergelijking vd voornaamste	Resultatenrekeningen - Vergelijking vd voornaamste posten (+/-)										
Omschrijving	2015	2016	2017	2018	2019	2020					
Opbrengsten											
Bedrijfsopbrengsten	12 000	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400					
Ten opzichte vd opbrengsten	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%					
Kosten											
Bedrijfskosten (II)	-4 800	-4 800	-5 955	-4 080	-4 080	-4 080					
Ten opzichte vd opbrengsten	-40,00%	-33,33%	-41,35%	-28,33%	-28,33%	-28,33%					
Personeel											
Ten opzichte vd opbrengsten											
Kerncijfers											
Bruto marge (I-IIA)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320					
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%					
Toegevoegde waarde (I-IIA,B,G/H)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320					
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%					
Bruto cashflow(VI+IID/E/F)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320					
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%					
Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320					
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%					
Resultaat vóór belasting (VI+VII-VIII)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320					
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%					
Resultaat vh boekjaar (IX-X)	5 401	7 231	6 403	7 843	7 885	7 927					
Ten opzichte vd opbrengsten	45,01%	50,21%	44,46%	54,47%	54,76%	55,05%					
Cash flow na belastingen(XI+IID/E/F)	5 401	7 231	6 403	7 843	7 885	7 927					
Ten opzichte vd opbrengsten	45,01%	50,21%	44,46%	54,47%	54,76%	55,05%					

Hoe een beginvoorraad aanhouden ?

Om een beginvoorraad aan te houden is het niet voldoende die voorraad in te geven in het kader 'Beginvoorraad' (subscherm van de "Aankopen"). Zoals u in het detailscherm "Handelsgoederen, grond en hulpstoffen" van uw Budget (Opvolgingsmodule) kunt merken, zal HannaH elke maand in die beginvoorraad putten tot die volledig opgebruikt is.

U moet eveneens de aan te houden minimumvoorraad in het tabblad "Voorraadbeheer" van het gegevenscherm "Aankopen" invoeren, dit op de begindatum (kolom 'Opbouw minimum voorraad').

Voorraadbeheer - 600	0000 : Handelsg., groi	nd- en l	hulpst.			ņ	
btw 2	21 %						
Beginvoorraad		behe	er vd aankopen				
Waarde	12500	Lev	eringstermijn		0	mnd	
		Verwerkingstermijn		0	mois		
Aandeel var. kost	Schommelingen	V	oorraadbeheer	В	est.vóór sta	art	_
Reserve in dagen	Opbouw min.vo	orraad	Minimum voo	rraad			
	0	1-2016	1	2 500			
	0	8-2016					

Is het mogelijk de waarde van de voorraad in de Resultaten aan te passen?

In de resultaten wordt de voorraad gewaardeerd tegen de aanschaffingswaarde.

Bij een waardevermindering zal in de Balans-Activa, de waarde van de 'Voorraad' met een bepaald bedrag moeten verminderd worden. In de resultatenrekening zal de rubriek 'II.A. Handelsgoederen, hulp-en grondstoffen' met hetzelfde bedrag moeten verminderd worden.

In HannaH wordt een waardevermindering (bv 10 000) het makkelijkste via het scherm "Diverse Posten" (START) ingebracht:

START	GEGEVENS	PL	ANNINGEN OPVOLGING							
Dossiergegevens Btw		Winstbestemming	Frans	Presentatie	Hulpscherm					
Consolidatie	Belastbare basis		Diverse posten	Nederlands	Commentaar	Handleiding				
	Tarieven en VA		Kredietlijn en intrestvoeten		Notities					
Dossier	Fiscaliteit		Diverse	Taal	Tekst	Hulp				
De zuinige bij.hdx - Diverse posten 🗃										
Begin	Einde	Refe	entiepost	In evenwic	In evenwicht te brengen post			Commentaar		
Boekj. 1	Boekj, 1	A VI. 9	δtocks en bestellingen in uitvoering	Res II.A. Handelsgoed., hulp-en grondst.			-10 000 waardevermind			
		Eer	nieuw element toevoegen							

U selecteert de rubrieken (bijvoorbeeld 'VI. Stocks en bestellingen in uitvoering' van uw Balans en 'II.A. Handelsgoederen, hulp- en grondstoffen' van uw Resultatenrekening) en geeft de correctie in. De referentiepost zal met dat bedrag vermeerderd of indien u het bedrag van een minteken voorzien hebt, verminderd worden.

Ter herinnering, wat je in het scherm "Diverse posten" inbrengt heeft geen enkel invloed op de Thesaurie en wijzigt dus enkel de Balans en Resultatenrekening.

Kan deze minimum voorraad gewijzigd worden?

U hebt via het subscherm "Voorraadbeheer" (van het scherm "Aankopen") een minimumvoorraad ingebracht en u wenst deze te vermeerderen. Op de datum, waarop de voorraad moet toenemen, geeft u in hetzelfde scherm "Voorraadbeheer" de waarde van de nieuwe aan te houden minimumvoorraad aan. Vanaf die datum houdt HannaH rekening met de nieuwe waarde.

Elke maand berekent HannaH de nodige variabele kosten om de verkoop te realiseren, put in de voorraad zolang de nieuwe minimumvoorraad niet bereikt is en voorziet zo nodig de aankoop van het verschil.

Voorraadbeheer - 600000 : Handelsg., grond- en hulpst. 📮 📔									
btw 2	1 %								
Beginvoorraad		beh	beheer vd aankopen						
Waarde	12500	Le	Leveringstermijn)	mnd			
		Ve	Verwerkingstermijn)	mois			
Aandeel var. kost		\	/oorraadbeheer	Best.	.vóór sta	art			
Reserve in dagen	Opbouw min.vo	porraad	Minimum	Minimum voorraad					
	(01-2016		12 500					
	(08-2016		21 000					
	(09-2016							

Help, mijn brutomarge moet constant blijven !

In HannaH geeft u een beginmarge of liever een beginaandeel in. Indien later, via het subscherm "Eenheidsprijzen en wijzigen" (Verkoop) een prijsschommeling wordt ingebracht, dan worden de aankopen niet beïnvloed. De beginmarge echter wel !

In sommige situaties moet de marge constant blijven wat betekent dat een variatie van de verkopen gepaard gaat met dezelfde variatie van de aankopen. In HannaH lost u dat op door in het subscherm "Wijzigingen vd variabele kosten" (Aankopen) dezelfde wijzigingen (datum en percentages) in te geven.

E. Bedrijfsgegevens

Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?

Nieuwe rekeningen kan u toevoegen via een klik in het scherm op 'Een nieuw element toevoegen' of

in het Lint via het pictogram 🕀 .

Een subscherm verschijnt met de rekeningen die kunnen toegevoegd worden. U selecteert de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst) en bevestigt met een dubbele klik of met 'Bevestigen'.
Keuze	ve benamii	ng		ņ	
Code	204	123			
			Bevestigen		
20	: Oprichting	skosten			
200	🗄 Kosten op	richt./kapit	aalsverh.		
201_	: Kosten bij	uitgifte var	n lening		
202	: Overige of	prichtingski	osten		
203	: Intercalair	e intresten			
204	<u>: Herstruktu</u>	ireringskosl	ten		
21	: Immateriël	e vaste acl	tiva		
210_	: Onderzoel	< en ontwik	keling		
211_	: Concessie	s, octrooie	n,		Ξ
212_	: Good-will				
22	: Terreinen	en gebouw	ven		
220_	: Terreinen				
221_	: Gebouwer	า			
222_	: Bebouwde	e terreinen			
223_	: 0v.rechte	n op onr. g	oederen		
23	: Installaties	;, machines	en uitrusting		
230	: Instal.,inrid	hting, uitru:	isting		
231	: Machines				

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

 gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden.
 de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Kan ik de ingegeven bedragen indexeren?

Het indexeren van de producten en kosten kan op 2 manieren plaatsvinden:

• Via het scherm Algemene indexering vraagt u in één beweging de indexering van alle lijnen

M 🖿	🖿 🗄 Ŧ	Demo.hdx - H	lannaH7	1				
	START	GEGEVENS	PLANNINGEN	OPVOLGING				
Verkoo	op	Diensten en	div.goederen 👻	Andere opbrengsten	Vaste a	ctiva	Kapitaal	
Aanko	pen	Personeel 🔻		Andere kosten	Vorderi	ingen en schulden	Beginbalans	Det
Marge	over verkoo	р		Algemene indexering	Kapitaa	Ipremie		Dei
		Product	ten en kosten			Balansgegeve	ens	Gedetaille

• Via het tabblad Schommelingen in het Detailscherm bepaalt u de indexering die op één enkele lijn moet toegepast worden.

Code Oi									
	mschrijving	Туре	Bedrag	btw	0	%			
610000 H	luur	Vast	1 400	Niet-aftr.	0	% V	erw.uitg.	0 %	
610050 H	luurlasten	Vast	430	1					
610100 O	Inderhoud machinen	Vast	3 100						
612000 B	randverzekering	Vast	1 1 90						
613500 K	losten bestelwagens	Vast	6 300	-					
614500 P	^v ubliciteit	Vast	3 400	Schommelin	gen				
616000 0	Inderaannemingen	Vast	6 000	Schomm	Bedrag	E.P. (einde)	Dataschomm.	Einde	Frequentie
	Een nieuw element toevoegen			2 000%	28,000	1 428	09.2015	01,2100	l a arliik (
				0.000%	20,000	1 420	10.2015	01-2100	Eérmalic

Meer informatie vindt u onder "Hoe indexeer ik mijn bedragen?"

Hoe een vaste kost zonder constante periodiciteit ingeven ?

U voorziet deel te nemen aan 3 beurzen, één in maart, één in oktober en de laatste in november. In het scherm "Diensten en diverse goederen" voegt u een lijn 'Beurs' toe en u stelt de kolom 'Frequentie' gelijk aan 'Vrij'.

Met een klik op die toegevoegde lijn opent u het detailscherm met een tabblad "Maandcijfers" waarin u de bedragen voor de 3 beurzen kan inbrengen.

De	zuinige bij.hdx - Diensten en d	iv. goederen	X					
Code	Omschrijving	Туре	Bedrag Begi	n Einde	Frequent	tie Betali	ng % betal	ling
614300	Beurzen & Tentoonst.	Vast	5 550	N	/rij		100.0	00%
	Een nieuw element toevoegen		Maandcijfers :	614300 : Beu	Irzen _Tento	onst.		X
			btw	21	%			
			Niet-aftr.	0	% Verv	w.uitg.	0	%
				Reset				
			Maandcijf	ers				
			mnd	2015	2016	2017	2018	
			januari					
			februari					
			maart	1 800				
			april					
			mei					
			juni					
			juli					
			augustus					
			september					
			oktober	3 750				
			november					
			december					
			TOTAAL	5 550				
			EP (richtprijs	1,00	1,00	1,00	1,00	
			•					×.

Hoe een betalingstermijn voorzien?

Standaard wordt een contante betaling op de factuurdatum verwacht. Dat kan echter aangepast worden:

- Bij de verkoop en de variabele kosten kan de betaling over een aantal maanden gespreid worden.
- Voor een vaste kost en de overige producten kan een aantal maanden betalingsuitstel voorzien worden.

Hoe gaat u in de gegevenschermen concreet tewerk ?

BIJ DE VERKOOP EN DE VARIABELE KOSTEN

De verkoop en de variabele kosten spelen een belangrijke rol bij het opstellen van planningen. Het is dan ook belangrijk de betalingstermijnen zo nauwkeurig mogelijk in te geven!

Een spreiding van de betaling gebeurt door de velden 'Betaling' en '%betaling' te wijzigen.

Code	Omschrijving	Bedrag	Begin	Einde	Frequen	Voorschot	Betaling	% betaling
700000	Omzet	120 000			Vrij		Contant	100,00%
705000	Onderaannemingen	30 000			Vrij		1 mnd	80,00%
							2 mnd	20,00%
	Een nieuw element toevoegen							
()	Een nieuw element toevoegen							

Moet bijvoorbeeld de volledige betaling op 1 maand voorzien worden, dan stelt u de 100% in het veld '%betaling' gelijk aan 0%.

Wordt slechts 80% op 1 maand betaald en de rest op 3 maand , dan vervangt u de 100% in het veld '%betaling' door 80% en de 2mnd in het veld 'Betaling' door 3.

enz.

BIJ DE OVERIGE PRODUCTEN EN VASTE KOSTEN

Het is mogelijk een betalingstermijn in maanden in te brengen via het veld 'Betaling'.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
611300	Kantoorbenodigdheden	Vast	100	01-2018	12-2100	Maandelijks	1 mnd	100.00%
	Een nieuw element toevoegen							

De betaling voor de factuur in 01/2018 wordt in 02/2018 verwacht.

Hoe een éénmalig voorkomende kost correct ingeven ?

Bij een nieuw bedrijf voorziet u bijvoorbeeld de eerste maand een marketingcampagne.

Het volstaat één lijn aan te maken en de frequentie gelijk te stellen aan 'Eénmalig'. Als bedrag geeft u het totale budget in en als begindatum, de datum waarop die campagne voorzien is.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling	
614000	Aankond, & Inlas,	Vast	2 500	09-2016		Eénmalig	-	100.00%	
	Een nieuw element toevoegen								

Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?

In de meeste gegevenschermen kan u via een klik op de kolomkop alle gegevens herschikken.

Zo kan u bijvoorbeeld na het importeren, met een eenvoudige klik op de kolomkop "Bedragen" de lijnen sorteren op basis van de ingevoerde waarden (dit van klein naar groot). Vervolgens selecteert

u met de of -toets de te verwijderen lijnen en klikt u bovenaan op het pictogram

Factuurdatum is geen betalingsdatum !

In de Bedrijfsgegevens stemt de kolom 'Datum' of 'Begin' steeds overeen met de factuurdatum. Op die datum wordt het bedrag in de Resultatenrekening opgenomen. Geeft u daarnaast een betalingstermijn in, dan wordt die op de factuurdatum toegepast.

VOORBEELD: DE VOORHEFFING VOOR DE BEDRIJFSLEIDER

De voorheffing voor het eerste kwartaal dient in de maand april betaald te worden.

U kan dat op de twee volgende manieren ingeven:

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
618100	Solution 1	Vast	2 700	03-2017	12-2100	Driemaand.	1 mnd	100.00%
618100	Solution 2	Vast	2 700	01-2017	12-2100	Driemaand.	3 mnd	100.00%
	Een nieuw element toevoegen							

Met beide oplossingen vindt u de eerste betaling in april terug (Thesaurie). In de maandelijkse Resultatenrekening (OPVOLGING) vindt u de 2 700€ terug:

- met 'Oplossing 1' in maart en dan verder in juni, september en december
- met 'Oplossing 2' in januari, april, juli en oktober.

F. Verkoop

92% van mijn klanten betalen gemiddeld op 45 dagen en de rest op 6 maand!

Normaliter zou u 92% op 1,5 maanden en 8% op 6 maanden moeten ingeven. In HannaH werken we echter op maandniveau en moet het percentage dat op 45d betaalt, gespreid worden over maand 1 en 2:

- Op 'maand 2': 45d-30d=15dagen of 15d/30d=50% en op 'maand 1' 100%-50%=50%.
- Daar slechts 92% van de klanten dat betalingsgedrag volgen, moet u de regel van drie toepassen en wordt die 50% op 46% gebracht (op 1 en op 2 maand).

Voor de overblijvende 8% vervangt u de 3 mnd door 6 maanden.

Code	Omschrijving	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Voorschot	Betaling	% betaling	
700000	Groothandel	527 021			Vrij		1 mnd	46,00%	
							2 mnd	46,00%	
							6 mnd	8,00%	
	Een nieuw element toevoegen								
	Een nieuw element toevoegen						2 mnd 6 mnd	46,00% 8,00%	

De optie 'Toevoegen aan de bestaande waarden' bij de opties Reeks en Plakken

Veroorzaakt een nieuwe investering een extra omzet, dan kan u die snel inbrengen via de optie 'Reeks' van het tabblad "Bestellingen". U klikt op het eerste bedrag dat gewijzigd moet worden en vervolgens op de optie 'Reeks'. In het subscherm brengt u het bedrag van de toename in, alsook de eventuele stijging van die bijkomende omzet. Door de optie 'Toevoegen aan bestaande waarden' aan te klikken worden deze bedragen bij de reeds ingegeven bedragen opgeteld.

Ter illustratie het inbrengen van een supplementaire omzet van 12.500€ vanaf mei. Omzet die om de 6 maanden met 2% zal toenemen.

Hulpmiddel voor h	et invoeren vd bestellingen
Beginmaand	5 2010 Begin vd projecties
Waarde:	12 500
Herhalen over:	120 mnd (maximum)
🗹 Laten variëren met	: • *
Om de :	6 mnd
🕑 Devoegen aan be	estaande waarden
Toepassen	Sluiten

Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?

Nieuwe rekeningen kan u toevoegen via een klik in het scherm op 'Een nieuw element toevoegen' of in het Lint via het pictogram .

Een subscherm verschijnt met de rekeningen die kunnen toegevoegd worden. U selecteert de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst) en bevestigt met een dubbele klik of met 'Bevestigen'.

Keuze	ve benaming			ņ	×
Code	204	123			
			Bevestigen)	
20	: Oprichtingsk	osten			
200_	: Kosten opric	ht./kapit	aalsverh.		
201	: Kosten bij ui	gifte van	lening		
202	: Overige opri	chtingsko	osten		
203	: Intercalaire i	ntresten			
204	: Herstrukture	ringskost	en		
21	: Immateriële v	/aste act	iva		
210_	: Onderzoek e	en ontwik	.keling		
211_	: Concessies,	octrooiei	n,		=
212_	: Good-will				
22	: Terreinen er	i gebouw	en		
220_	: Terreinen				
221_	: Gebouwen				
222_	: Bebouwde ti	erreinen			
223_	: Ov.rechten d	op onr. gi	pederen		
23	: Installaties, r	nachines	en uitrusting		
230_	: Instal.,inricht	ing, uitru	sting		
231	: Machines				

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

1) gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden.

2) de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Kan ik de ingegeven bedragen indexeren ?

Het indexeren van de producten en kosten kan op 2 manieren plaatsvinden:

• Via het scherm Algemene indexering vraagt u in één beweging de indexering van alle lijnen

	₹ Demo.hdx - H	lannaH7				
STAR	T GEGEVENS	PLANNINGEN	OPVOLGING			
Verkoop	Diensten er	div. goederen 👻	Andere opbrengsten	Vaste activa	Kapitaal	
Aankopen	Personeel		Andere kosten	Vorderingen en schulden	Beginbalans	Det
Marge over ve	koop		Algemene indexering	Kapitaalpremie		Det
	Produc	ten en kosten		Balansgegeve	ns	Gedetaille

• Via het tabblad Schommelingen in het Detailscherm bepaalt u de indexering die op één enkele lijn moet toegepast worden.

Demo	o.hdx - Diensten en div. goederen [×	Ŧ	Schommelin	gen : 6100	00 : Huur			д 🗵
Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	btw	0	%			
610000	Huur	Vast	1 400	Niet-aftr.	0	% V	erw.uitg.	0 %	
610050	Huurlasten	Vast	430	1					
610100	Onderhoud machinen	Vast	3 100						
612000	Brandverzekering	Vast	1 1 90		- 14				
613500	Kosten bestelwagens	Vast	6 300	-					
614500	Publiciteit	Vast	3 400	Schommelin	gen				
616000	Onderaannemingen	Vast	6 000	Schomm	Bedrag	E.P. (einde)	Dataschomm	Einde	Frequentie
	Een nieuw element toevoegen			2 000%	28,000	1 429	09.2015	01,2100	laarliiko
				2,000%	20,000	1 420	10 2015	01-2100	Jaanijks E źwara Ka
				0,000%	,000	1 428	10-2015		Eenmalig

Meer informatie vindt u onder "Hoe indexeer ik mijn bedragen?"

Hoe rekening houden met wanbetalingen?

Facturen die laattijdig of niet betaald worden hebben een invloed op de liquiditeitsituatie. Het simuleren van die situatie met HannaH kan als volgt gebeuren: u brengt de volledige omzet rechtstreeks in het tabblad "Bestellingen" van het hoofdscherm Verkoop in en houdt via de eenheidsprijs rekening met de wanbetalingen. Wordt bijvoorbeeld het gedeelte dat niet zal betaald worden op 6 % van de totale omzet geraamd , dan stelt u de eenheidsprijs gelijk aan 0,94 (94%van de omzet zal wel geïnd worden).

Die overblijvende 6% moeten echter in uw Resultatenrekening verwerkt worden. Dat gebeurt in het scherm "Diverse posten" (START) via een lijn met:

- de 'Referentiepost' gelijk aan 'Res I. Bedrijfsopbrengsten',
- een 'In evenwicht te brengen post' gelijk aan 'A V.A Handelsvorderingen>1jaar',
- en een bedrag gelijk aan het gedeelte dat u niet meer verwacht (6% van de totale jaaromzet).

Hoe een betalingstermijn van 21 dagen ingeven ?

Een gemiddeld betalingstermijn van 21 dagen betekent dat de bestellingen van de eerste 10 dagen (30%) in de maand zelf geregeld worden. De rest (70%) wordt de volgende maand betaald.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Voorschot	Betaling	% betaling
600300	Handelsg., grond- en hulpst.	Variabel				Maandelijks		Contant	30,00%
								1 mnd	70,00%
	Een nieuw element toevoegen								

Hebt u in HannaH een constante maandelijkse omzet ingebracht dan kan u het narekenen met de formule 'Aantal dagen klantenkrediet' :

(Klantenvorderingen excl.Btw/jaaromzet)*365dagen = 21,29 dagen

Hoe werkt de optie 'Reset' in het tabblad "Bestellingen"?

Is bij het invoeren van de verwachte omzetten ergens iets misgelopen, dan volstaat een klik op de toets 'Reset' om alle ingebrachte gegevens te wissen. Dit echter zolang u het scherm niet verlaten hebt.

			laandcijfers - 700000 : Omzet							
95	ermijn [0 rijs) [,	everin :P (ricl Rese	E] % [î]	btw 21					
Best.vóór start	act.omzet	m. G	Prijsscho	Leveringen	Maandcijfers					
20	9 2		2018	2017	mnd					
050	87 51	4	47 199	40 528	januari					
542	06 42	4	39 333	37 106	februari					
826	25 46	4	43 294	40 843	maart					
453	36 52	5	48 496	45 751	april					
553	78 56	5	52 286	49 326	mei					
050	87 51	4	47 199	44 528	juni					
008	24 49	4	45 312	42 746	juli					
643	04 <mark>4</mark> 2	4	39 426	37 196	augustus					
326	99 55	5	51 152	48 258	september					
1716	50 53	5	49 663	46 851	oktober					
1779	25 <mark>50</mark>	4	46 947	44 290	november					
402	93 57	5	53 071	49 598	december					
348	14 609	585	563 378	527 021	TOTAAL					
,95	95		,95	,95	EP (richtprijs					
	95 Best. vóór start 050 2542 3826 2453 3553 050 9008 2643 5326 3716 0779 7402 348 95	htprijs) .95 iefact.omzet Best.vóór start 2019 21.00 9 087 51 050 0 906 42 542 5 025 46 826 0 436 52 453 4 378 56 553 9 087 51 050 7 124 49 008 1 004 42 643 3 199 55 326 1 650 53 716 8 825 50 779 5 193 57 402 609 348 .95 .95	P (richtprijs) .95 Reset .95 m. Gefact.omzet Best.vóór start 2019 21,20 49 087 51 050 40 906 42 542 45 025 46 826 50 436 52 453 54 378 56 553 49 087 51 050 47 124 49 008 41 004 42 643 53 199 55 326 51 650 53 716 48 825 50 779 55 193 57 402	EP (richtprijs) .95 Reset .95 Prijsschom. Gefact.omzet Best.vóór start 2018 2019 2.00 47 199 49 087 51 050 39 333 40 906 42 542 43 294 45 025 46 826 48 496 50 436 52 453 52 286 54 378 56 553 47 199 49 087 51 050 45 312 47 124 49 008 39 426 41 004 42 643 51 152 53 199 55 326 49 663 51 650 53 716 46 947 48 825 50 779 53 071 55 193 57 402	EP (richtprijs) .95 Reset .95 Leveringen Prijsschom. Gefact.omzet Best.vóór start 2017 2018 2019 2.0 40 528 47 199 49 087 51 050 37 106 39 333 40 906 42 542 40 843 43 294 45 025 46 826 45 751 48 496 50 436 52 453 49 326 52 286 54 378 56 553 44 528 47 199 49 087 51 050 42 746 45 312 47 124 49 008 37 196 39 426 41 004 42 643 48 258 51 152 53 199 55 326 46 851 49 663 51 650 53 716 44 290 46 947 48 825 50 779 49 598 53 071 55 193 57 402 527 021 563 378 585 914 609 348 .95 .95 .95 .95					

Hoe in HannaH rekening houden met factoring?

Het grote voordeel van factoring is dat uw klanten als het ware contant betalen.

Nemen we als voorbeeld een factoring die u 2% van uw jaarlijkse omzet kost. Bij het aanmaken van de facturen wordt u 75% van de waarde door de factor betaald. De resterende 25% ontvangt u nadat uw klant zijn factuur bepaald heeft, zijnde bijvoorbeeld 2 maanden later.

De codering gebeurt als volgt in het gedeelte 'Producten en kosten :

- In het scherm "Diensten en diverse goederen" voegt u een variabele kost '61xxx Factoring' toe en geeft 2% als aandeel (% dat u op uw omzet moet afstaan) in.
- Bij u product herleidt u het gedeelte 'Contante betalingen' op 75% en geeft u aan dat de resterende 25% op 2 maand zullen betaald worden. 'Krijgt u direct bij verkoop het gehele verkoopbedrag, dan laat u hier '100%' staan in de kolom 'Contant'.

Hoe kan ik het aandeel van de variabele kosten (en dus de bruto marge) beïnvloeden ?

Maandelijks hebben we bijvoorbeeld een vaste omzet van € 1.000 en bedragen de aankopen (variabele kosten) € 400.

Het aandeel van de variabele kosten bedraagt in dit geval 40% (400/1.000). Percentage dat we ingeven in het gegevenscherm "Aankopen" of via het scherm "Marge over verkoop".

Dat beginaandeel kan in HannaH op 2 manieren beïnvloed worden, namelijk via een wijziging van de verkoopsprijzen of via een wijziging van de variabele kosten.

VIA EEN WIJZIGING VAN DE VERKOOPSPRIJZEN

Via het tabblad "Prijsschommelingen" van het scherm "Verkoop" kan men schommelingen van de eenheidsprijs voorzien.

In ons voorbeeld veronderstellen we, vanaf het tweede jaar (01/2016) een prijsstijging van 20%.

Prijsschom 7	700000 : Omz	et				×
btw 21] %	Leve EP (Prijsschom.	ringstermijn 0 richtprijs) 1,0 Gefact.omzet B	mnd 0		
Schomm. in %			Bedrag	E.P. (einde)	Dataschomm.	Eir
0,00%	0.00%			1,000	03-2015	01-2
20,00%			,200	1,199	01-2016	01-2
<						>

Vanaf dan realiseren we met eenzelfde aankoop van €400, een omzet van €1.200 (1.000 + 20%). Het aandeel wordt door HannaH herrekend en bedraagt nu 33% (400/ 1200) (zie hieronder in het scherm "Vergelijking vd voornaamste posten", de lijn 'Bedrijfskosten ten aanzien vd opbrengsten').

Opmerking: Zelfs bij het rechtstreeks ingeven van een maandelijkse omzet (eenheidsprijs blijft gelijk aan 1), kan men dus prijsschommelingen voorzien.

VIA EEN WIJZIGING VAN DE VARIABELE KOSTEN

De variabele kosten zal men laten variëren via het tabblad "Wijzigingen vd variabele kosten" van het scherm "Aankopen".

We geven aan met welk percentage de aankopen toenemen of verminderen.

Schommeling	en - (600000 : Har	ndels	g., grond-	en hul	ipst.			×
btw Beginvoorraad Waarde	ł	21	%		Beheer Leveri Verwe	vd aankopen ngstermijn rkingstermijn	0	mnd mnd	
Aandeel var, k	ost	Schommelin	ngen	Voorraad	beheer	Best.vóór start	1		
Schomm. i 0,00%	Inc	lex koste 100,00%	Da	ataschomm 03-201	5	Einde	Frequentie Eénmalig		
-15,00%		85,00%		01-201	7		Eénmalig		

In ons voorbeeld hebben we voor het derde jaar (01/2017) een afname van 15% voorzien.

Dat betekent dat de realisatie van een omzet van €1.200 slechts €340 (400 - 15%) aan aankopen vergt. Het aandeel vermindert nogmaals en bedraagt nu slechts 28,33% (zie hieronder in het scherm "Vergelijking vd voornaamste posten", de lijn 'Bedrijfskosten ten aanzien vd opbrengsten').

Opmerking: Meerdere schommelingen kunnen voorzien worden, dit door ofwel verscheidene lijnen in te geven of via één enkele lijn door een frequentie verschillend van 'Eenmalig' te voorzien.

Ons aandeel vermindert elk jaar en dus neemt de brutomarge (=100% MIN het aandeel) toe. Voor ons eenvoudig voorbeeldje kunnen we dat nagaan in de 'Jaarrekeningen' en meer precies in de "Vergelijking vd voornaamste posten". De bruto marge evolueert van 60% voor het eerste jaar naar 66,67% voor het tweede en 71,67% voor het derde boekjaar:

Resultatenrekeningen - Vergelijking vd voornaamste posten (+/-)									
Omschrijving	2015	2016	2017	2018	2019	2020			
Opbrengsten									
Bedrijfsopbrengsten	12 000	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400			
Ten opzichte vd opbrengsten	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			
Kosten									
Bedrijfskosten (II)	-4 800	-4 800	-5 955	-4 080	-4 080	-4 080			
Ten opzichte vd opbrengsten	-40,00%	-33,33%	-41,35%	-28,33%	-28,33%	-28,33%			
Personeel									
Ten opzichte vd opbrengsten									
Kerncijfers									
Bruto marge (I-IIA)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320			
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%			
Toegevoegde waarde (I-IIA,B,G/H)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320			
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%			
Bruto cashflow(VI+IID/E/F)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320			
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%			
Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320			
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%			
Resultaat vóór belasting (VI+VII-VIII)	7 200	9 600	8 445	10 320	10 320	10 320			
Ten opzichte vd opbrengsten	60,00%	66,67%	58,65%	71,67%	71,67%	71,67%			
Resultaat vh boekjaar (IX-X)	5 401	7 231	6 403	7 843	7 885	7 927			
Ten opzichte vd opbrengsten	45,01%	50,21%	44,46%	54,47%	54,76%	55,05%			
Cash flow na belastingen(XI+IID/E/F)	5 401	7 231	6 403	7 843	7 885	7 927			
Ten opzichte vd opbrengsten	45,01%	50,21%	44,46%	54,47%	54,76%	55,05%			

Wijziging van de eenheidsprijzen hetzelfde als een wijziging van de hoeveelheden?

Nemen we als voorbeeld een bedrijf dat na één jaar voorziet dat de omzet met 10% zal toenemen.

OPLOSSING 1: IN HET TABBLAD "EENHEIDSPRIJZEN EN WIJZIGINGEN" VOORZIET U EEN STIJGING VAN DE EENHEIDSPRIJS (EENHEIDSPRIJS WORDT 1,1 IPV 1).

Prijssch	10m 70	0000 : Verk	open	en dienstp	restaties				ņ	
btw	21	% Betaling				0	mn	mnd		
				EP (rich)	prijs)	1				
Maandcijfers Leveringen										
	Prijsschom.			Gefact.omzet Best.vóór start						
Data :	schom	Schomm.	in %	Bedrag	E.P. (e	i	Einde	Frequen		
01-201	6	10,	000%	,10	1	,10		Eénmalig	,	
02-201	6	0,000%		,00	1,10			Eénmalig	,	
· · · · · ·										

Tengevolge van de prijsstijging nemen de opbrengsten in de Resultaten met 10% toe maar de variabele kosten blijven constant.

Resultatenrekeningen - Jaarlijks resultaat								
Omschrijving	2015	2016	2017					
I. Bedrijfsopbrengsten	36 000	39 600	39 600					
II. <u>Bedrijfskosten</u>	-69 976	-70 090	-70 090					
A. Handelsgoed., hulp-en grondst.	-22 320	-22 320	-22 320					
B.Diensten en diverse goederen	-41 867	-41 980	-41 980					
C. Personeelskosten 🛛 👘 🔽 🗖 🗖 🖉	aankopen blijv	en constar	It					
D/E/F. Afschr., waardevermind. en voorz.	-6 799	-5 799	-5 789					
G/H. Andere bedrijfskosten								
III. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II)	-33 976	-30 490	-30 490					

OPLOSSING 2: IN HET TABBLAD "MAANDCIJFERS" VOORZIET U EEN STIJGING VAN

DE BEDRAGEN MET 10%.

Het eerste jaar voorziet u een maandelijkse omzet van €3.000 en vanaf het 2de jaar €3.300 per maand.

Prijs	sschom.		Gefact.omzet	Best.vóór star	t		
	Maandcijf	ers	Leveringen				
mnd	2015	2016	2017	2018			
januari	3 000	3 300	3 300	3 300			
februari	3 000	3 300	3 300	3 300			
maart	3 000	3 300	3 300	3 300			
april	3 000	3 300	3 300	3 300			
mei	3 000	3 300	3 300	3 300			
juni	3 000	3 300	3 300	3 300			
juli	3 000	3 300	3 300	3 300			
augustus	3 000	3 300	3 300	3 300			
september	3 000	3 300	3 300	3 300			
oktober	3 000	3 300	3 300	3 300			
november	3 000	3 300	3 300	3 300			
december	3 000	3 300	3 300	3 300			
		-					
TOTAAL	36 000	39 600	39 600	39 600			
EP (richtprijs	1,00	1,00	1,00	1,00			

In de Resultaten krijgt u precies dezelfde Opbrengsten als bij de eerste oplossing. De Aankopen zijn echter verschillend en nemen het tweede jaar met 10% toe. Die tweede oplossing stemt overeen met een stijging van het omzetvolume.

Resultatenrekeningen - Jaarlijks resultaat								
Omschrijving	2015	2016	2017	2018	2019			
I. Bedrijfsopbrengsten	36 000	39 600	39 600	39 600				
II. <u>Bedrijfskosten</u>	-69 976	-72 322	-72 322	-72 155				
A. Handelsgoed., hulp-en grondst.	-22 320	-24 552	-24 552	-24 552				
B.Diensten en diverse goederen	-41 867	-41 980	-41 559	-41 980	-			
C. Personeelskosten 🦵	Deeen	konon no		ana mat 1	0.0/			
D/E/F. Afschr., waardevermind. en voorz.	De aan	koper <u>5</u> 789	nen evene	2673 Serie 1	070			
G/H. Andere bedrijfskosten								
III. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II)	-33 976	-32 722	-32 722	-32 555				

Inlezen van de maandelijkse verkoopsbedragen

Hebt u uw verkoopcijfers in tabelvorm (formaat .TXT, .CSV of .DBF), dan kan u die in een oogwenk inlezen via de optie 'Een verkooptabel importeren' van het scherm "Import van gegevens".

De tabel kan u zelf aanmaken of u kan gebruik maken van het tabblad 'Omzet' in de 'Checklist starter HannaH.xls' (map Docs). Zowel de maandelijkse omzetten als de eenheidsprijzen van meerdere producten worden zo in één beweging ingelezen.

Bij een bestaand dossier moet u aangeven of de ingelezen waarden al dan niet bij de bestaande moeten opgeteld ('Toegevoegd') worden of deze moeten vervangen.

Een verkooptabel importeren 🛛 🗙						
Ingevoerd bestand	Bevestigen					
Rekeningnummer						
Omschrijving						
EP (richtprijs)	EP					
EERSTE MAAND	BOEKJ. 1 MAAND 1					
Aantal in te lezen maanden Vanaf	24 3 2011 Begin vd projecties					
Importprocedure						
 De bedragen toevoegen 	als zowel code EN omschrijving identiek zijn					
ODe bedragen vervangen	n als zowel code EN omschrijving identiek zijn					
🔘 De bedragen toevoegen	n als de codes identiek zijn					
ODe bedragen vervanger	n als de codes identiek zijn					

Ook kan u de periode ('Aantal in te lezen maanden' en 'Vanaf') definiëren die moet aangepast worden. Zo kan u bijvoorbeeld heel makkelijk voor de 3 eerste maanden van het boekjaar de gebudgetteerde cijfers vervangen door de reële cijfers.

Het grote voordeel van deze optie is dat u ter allen tijden de ingegeven omzet kan aanpassen, zonder daarbij de andere gegevens (betalingstermijnen, gelinkte variabele kosten,...) te verliezen.

De opties 'Reeks' en 'Kopiëren/plakken' in het scherm "Bestellingen"

In de meeste situaties kan u in het scherm "Bestellingen" heel wat tijd besparen met de opties 'Reeks' en 'Kopiëren/plakken'.

MET DE OPTIE 'REEKS' WORDT EEN BEPAALDE WAARDE OVER EEN AANTAL MAANDEN HERHAALD EN INDIEN NODIG REGELMATIG AANGEPAST.

Hulpmiddel voor h	et invoeren vd bestellingen
Beginmaand	1 2011 Begin vd projecties
Waarde:	250
Herhalen over:	24 mnd (maximum)
🔽 Laten variëren met	·· • •
	10 (eenheden)
Om de :	3 mnd
🔲 Toevoegen aan be	estaande waarden
Toepassen	Verlaten

Bijvoorbeeld: een beginwaarde van 250, om de 3 maanden laten toenemen met 10 %.

U klikt eerst op het beginveld (januari 2011 in ons voorbeeld) en vervolgens op de optie 'Kopiëren'.

In het subscherm geeft u de beginwaarde in, het aantal maanden waarin een waarde moet herhaald worden en tenslotte de toe-of afname (variatie en frequentie).

Zo worden de 250 van januari 275 in april, 303 in juli, enz.

DE OPTIE 'KOPIËREN/PLAKKEN'DIENT OM REEDS INGEVOERDE WAARDEN TE KOPIËREN EN IN EEN ANDER BOEKJAAR, HYPOTHESE OF PRODUCT TE PLAKKEN. Daarbij kan u eveneens een variatie (plus of min) voorzien.

Bijvoorbeeld: de ingelezen cijfers van het eerste boekjaar in de volgende boekjaren overnemen, en daarbij een jaarlijkse stijging voorzien.

• Stap 1: u kopieert de 12 eerste waarden

Beginmaand	1	2011	Begin vd projecties
1			

• Stap 2: U plakt de gekopieerde waarden in de volgende 3 boekjaren (36 mnd). Daarbij voorziet u een jaarlijkse stijging van 150 eenheden. Dat betekent dat een gekopieerde waarde van 2700, respectievelijk 2.850, 3.000 en 3.150 bedraagt.

Hulpmiddel voor h	et invoeren vd bestellingen
Beginmaand	1 2012 Begin vd projecties
Herhalen over: Vaten variëren met	36 mnd (maximum) :: 150
Om de :	12 mnd
Toevoegen aan be	estaande waarden
loepassen	Verlaten

De optie 'Toevoegen aan bestaande waarden' moet u slechts aanvinken indien de nieuwe waarden bij al eerder ingegeven waarden moeten opgeteld worden.

Opmerking: Ingevoerde of geïmporteerde waarden kunnen nadien nog gewijzigd of aangevuld worden.

Help, mijn brutomarge moet constant blijven !

In HannaH geeft u een beginmarge of liever een beginaandeel in. Indien later, via het subscherm "Eenheidsprijzen en wijzigen" (Verkoop) een prijsschommeling wordt ingebracht, dan worden de aankopen niet beïnvloed. De beginmarge echter wel !

In sommige situaties moet de marge constant blijven wat betekent dat een variatie van de verkopen gepaard gaat met dezelfde variatie van de aankopen. In HannaH lost u dat op door in het subscherm "Wijzigingen vd variabele kosten" (Aankopen) dezelfde wijzigingen (datum en percentages) in te geven.

G. Vaste activa en investeringen

Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?

Nieuwe rekeningen kan u toevoegen via een klik in het scherm op 'Een nieuw element toevoegen' of

in het Lint via het pictogram 🕀 .

Een subscherm verschijnt met de rekeningen die kunnen toegevoegd worden. U selecteert de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst) en bevestigt met een dubbele klik of met 'Bevestigen'.

Keuze	ve benamii	ng		ņ	
Code	204	123			
			Bevestigen		
20	: Oprichting	skosten			
200	🗄 Kosten op	richt./kapit	aalsverh.		
201_	: Kosten bij	uitgifte var	n lening		
202	: Overige of	prichtingski	osten		
203	: Intercalair	e intresten			
204	<u>: Herstruktu</u>	ireringskosl	ten		
21	: Immateriël	e vaste acl	tiva		
210_	: Onderzoel	< en ontwik	keling		
211_	: Concessie	s, octrooie	n,		Ξ
212_	: Good-will				
22	: Terreinen	en gebouw	ven		
220_	: Terreinen				
221_	: Gebouwer	า			
222_	: Bebouwde	e terreinen			
223_	: 0v.rechte	n op onr. g	oederen		
23	: Installaties	;, machines	en uitrusting		
230_	: Instal.,inrid	hting, uitru:	isting		
231	: Machines				

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

 gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden.
 de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Hoe de inbreng in natura en in geld in HannaH ingeven ?

Bij de oprichting van een vennootschap wordt het beginkapitaal in het scherm Kapitaal ingevoerd. Daartegenover staat een inbreng in natura of een inbreng in geld.

Bij een inbreng in geld codeert u het volstorte gedeelte onder 'Liquide middelen' in het scherm Beginbalans.

Bij een inbreng in natura, geeft u in het scherm Vaste activa de samenstelling van deze inbreng in ('Datum'=No date of Startdate). Normaal zullen de boekingswaarden en de aankoopwaarden dezelfde zijn. In de Beginbalans vindt u het totale investeringsbedrag terug.

ACTIVA	Bedrag	PASSIVA	Bedrag			
Vaste activa	75 000	Geplaatst kapitaal	100 000			
	10 million	Niet-opgevraagd kapitaal(-)				
Inbreng in na	atura	Uitgifte premie/Herwaarderingeme				
<u> </u>		Wettelijke reserve 🛛 🛛 🖪 🗛	ginkapitaal			
		Overige reserves Overgedragen resultaat(+/-) Kapitaalsubsidies Uitgestelde belastingen Overige voorzieningen				
Bestaande vorderingen		Bestaande schulden				
Voorraad - Aankopen 🛛 🚺 🚺 🚺 🚺	reng in geld					
Voorraad - Eindproducten 🔪 💳						
Betaalde voorschotten		Vooruitbetalingen				
Liquide middelen	25 000	Kastekort				
Aftrekbare btw		Verschuldigde btw				
Overlopende rekeningen		Overlopende rekeningen				
TOTAAL ACTIEF	100 000	TOTAAL PASSIEF	100 000			

Hoe werken de kolonnen Aankoopwaarde en Boekwaarde in de "Vaste activa" ?

Opgelet, wat hieronder volgt is enkel van toepassing voor de ingevoerde lijnen zonder aankoopdatum. Bij het toevoegen van een lijn met aankoopdatum, berekent HannaH zelf de Boekwaarde.

Bij het toevoegen van een lijn zonder aankoopdatum moet steeds zowel de Aankoopwaarde, als de Boekwaarde ingevuld worden.

De Boekwaarde wordt in de beginbalans (Vaste activa) opgenomen.

Is het afschrijvingstype ('Type') gelijk aan Lin., deg., Lin.PT en Degr. PT , dan heeft HannaH beide waarden nodig om de toekomstige afschrijvingen en boekwaarden te kunnen berekenen.

Bij een Vrij-type heeft men in weze enkel de Boekwaarde nodig maar moeten beide velden (eventueel met hetzelfde bedrag) toch ingevuld worden. Laat u het veld Boekwaarde leeg dan wordt noch in de Beginbalans, noch in de overige resultaten het element opgenomen !

Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?

In de meeste gegevenschermen kan u via een klik op de kolomkop alle gegevens herschikken.

Zo kan u bijvoorbeeld na het importeren, met een eenvoudige klik op de kolomkop "Bedragen" de lijnen sorteren op basis van de ingevoerde waarden (dit van klein naar groot). Vervolgens selecteert u met de of -toets de te verwijderen lijnen en klikt u bovenaan op het

pictogram

Hoe lees ik bij de 'Import van een afschrijvingstabel' ook de bedragen in ?

Bij het opmaken van planningen kan het vervolledigen van de "Vaste activa" tijdsrovend zijn. Anderzijds is het ook niet altijd evident de afschrijvingen samen te bundelen. Vooral als de investeringen over verschillende jaren heenlopen, er verschillende afschrijvingstypes (lineair, degressief) en duur zijn.

In die gevallen loont het de moeite de beschikbare afschrijvingstabel (zelf aangemaakt of afkomstig van uw boekhouding) eerst te herwerken en dan in te lezen.

DE OPTIE 'IMPORT VAN EEN AFSCHRIJVINGSTABEL' (OPTIE "IMPORT VAN GEGEVENS" ONDER HET HANNAH-LOGO) MAAKT HET MOGELIJK DE VOLGENDE INFORMATIE IN TE LEZEN:

- het rekeningnummer (2xxxxx)
- de omschrijving
- het investeringsbedrag
- de boekwaarde (of wat al afgeschreven is)
- de toekomstige boekingen

WAT ZIJN DE EVENTUELE AANPASSINGEN DIE U EERST IN HET IN TE LEZEN BESTAND EVENTUEEL MOET AANBRENGEN?

- de informatie moet in kolommen staan \rightarrow titels en commentaar moeten uitgewist worden
- alle kolommen moeten een naam hebben \rightarrow lege titelvelden moeten aangevuld worden
- de toekomstige boekingen ontbreken → beschikt u over het afschrijvingstype en -duur, dan kan u de afschrijvingen van de komende jaren (=de planningsperiode) eerst in uw tabel berekenen.
- de bedragen bevatten een punt als scheidingsteken voor de duizendtallen → via celformaat moet u die punten verwijderen.
- het is een xls-bestand (Excel) → het bestand moet u opslaan als 'CSV (punt-komma is scheidingsteken) of TXT (Tab is scheidingsteken) bestand.

In de tabel hieronder werden de kolommen 'BOEK. N+x' toegevoegd. Nu kan het bestand in HannaH ingelezen worden.

Α	В	С	D	E	F	G	Н	I.
Code	OMSCHRIJVING	TYPE	AANKOOPWAARDE	BOEKWAARDE	DUUR	DATUM	BOEK. N+1	BOEK. N+2
240000	LEXUS	Lin.	54145	52855,83	5	31/03/2011	10829	10829
240000	VOLVO	Lin.	29061,5	25858,5	3	2/12/2010	9687,17	9687,17
230000	Lasmachine	Lin.	31000	7750	4	26/05/2008	7750	-
230000	Boormachine	Lin.	34623,05	8672,69	7	24/02/2006	4946,15	3726,54

Opmerking: de volgorde van de kolommen is van geen belang en de tabel mag andere kolommen (hier bijvoorbeeld datum, duur en type) bevatten.

Kan ik de boekingen aanpassen?

Bij het aanmaken van een nieuwe lijn in het scherm "Vaste activa en investeringen" wordt standaard een 'Lineair' afschrijvingstype voorgesteld. U kan echter voor een ander type opteren.

Opteert u voor de types 'Lin', 'Lin PT', 'Degr' of nog 'Degr.PT', dan berekent HannaH zelf de boekingen en kan u ze niet aanpassen.

Wenst u die berekende boekingen te wijzigen, dan moet u voor het afschrijvingstype 'Vrij' opteren.

Dat 'Vrij' type kan bijvoorbeeld nuttig zijn om de bestaande situatie in een paar lijntjes samengebundeld in te geven.

De totale boekwaarde in de beginbalans HannaH stemt niet overeen met mijn balanswaarde. Hoe vind ik makkelijk het verschil ?

In de Beginbalans-Overzicht (GEGEVENS) heb je slechts een beknopte balans met één totaal bedrag voor de vaste activa. De balansen in de PLANNINGEN bevatten meer details zodat je in de meeste situaties al makkelijker de verschillen kan terugvinden. Klik je op een bedrag dan krijg je een subscherm met de samenstelling van het bedrag te zien (drilldown).

Balans						
Omschrijving			Begin	2015	2016	
Vaste activa			75 000	93 580	79 560	
I. Oprichtingskosten						
II. Immateriële vaste activa						
III. Materiële vaste activa	75 000	93 580	79 560			
A. Terreinen en gebouwen		0				
 B. Installaties, machines en uitrusting 	75 000	93 580	79 560			
C. Meubilair en rollend materieel						
D. Leasing en soortgelijke rechten B. Installaties, m			nachines en uitr	rusting - 2015	: 93 580	
E/F. Overige	Code	Oreschrij	vina	Bedrag	Commentaar	
IV. Financiële vaste activa	coue	Onischillwing		beulay	Commentaar	
	231000	J Machines		67 500	Bedrag	
Vlottende activa	232000	Uitrustir	ng	26 080	Bedrag	_
V. Vorderingen op méér dan 1 jaar						
A. Handelsvorderingen						
B. Overige vorderingen						
VI. Stocks en bestellingen in uitvoering					12 500	
VII. Vorderingen op ten hoogste 1 jaar						
A. Handelsvorderingen						
B. Overige vorderingen						
VIII/IX. Liquide middelen en geldbelegg.			25 000	15 600		
X. Overlopende rekeningen						
TOTAAL ACTIEF			100 000	109 180	92 060	

Waar kan ik het btw-tarief op een investering aanpassen?

Door de optie Détails vin het lint te activeren, krijgt u bij elke klik op een lijn van het hoofdscherm, een detailscherm te zien. In dat detailscherm kunt u onder ander het btw-tarief aanpassen, de verkoop van een vast actief voorzien,...

	🚽 🗧 🛛 Demo.hdx - Hanna	H7					<u></u>		- 0	×
	START GEGEVENS	PLANNINGEN C	PVOLGING						Sty	1e 🔻 🕜
Verkoop Aankope Marge ov	Diensten en n Personeel - rer verkoop Producti	<mark>div. goederen </mark> ▼ Ande Ande Algen en en kosten	re opbrengsten re kosten nene indexering	Vaste activ Vordering Kapitaalpr	ra en en schulden remie Balansgegev	Kapitaal Beginbalans ens	Gedetailleerde	Refres	Toevoegen Bewerkingen	Wissen
Dem	io.hdx - Vaste activa en inv	vesteringen 🗵				•	221000 : Geboi	Jwen		Д 🗙
Code 200000 212000 221000 221000 230000 231000 232001	Omschrijving Kosten kapitaalverhoging Goodwill Gebouwen Opslagplaats Instal, inrichting, uitrusting Machines Investering 2015	Datum ? No date No date Date: No date Date: Date:	(mm-ijjj) 03-2017 11-2017 10-2017	Aanschafw. 5 000 100 000 467 000 200 000 280 000 280 000 20 000 52 000	Boekwaarde 1 600 43 000 175 000 78 000	Methode Degr. Lin. Lin. Lin. Lin. Lin.	btw Niet-aftr. Verw.uitg. Afschrijv.	21 0.1	00 % 00 % 00 %	Verko Datur
232002	Investering 2016 Een nieuw element toev	Date: Coe	05-2018	84 000		Lin.	Boeki. 1 2 3 4 5 6 7 8 8	Boekingen 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350 23 350 11 550	Boekwaardd 151 65 128 30 104 95 81 60 58 25 34 90 11 55	e 50 50 50 50 50 50
<						>	8 9	11 550		

H. Diensten en diverse goederen

Hoe de lijst diensten en diverse goederen aanpassen?

Bij een nieuw dossier wordt de standaardlijst 'Lijst 61 DDG.txt' opgenomen.

Deze bevindt zich in de map HannaH en kan gemakkelijk aangepast worden.

Bij het openen van het bestand via Excel vindt u voor elke lijn in de achtereenvolgende kolommen:

- Het rekeningnummer
- Een omschrijving
- Het btw-tarief (0,21 voor 21%)
- Het niet-aftrekbare btw percentage (1 voor 100%)
- Het percentage verworpen uitgaven (0,5 staat voor 50%)
- Het betalingstermijn (1 voor 1 maand)

Na het aanpassen van de gegevens moet u het bestand op dezelfde plaats en met behoud van de naam opslaan.

Geeft u een andere naam of wijzigt u de plaats dan vindt u bij het aanmaken van een nieuw dossier slechts één 61-rekening. Het is echter nog mogelijk uw aangemaakt lijst in te lezen.

Bij een nieuw dossier vindt u automatisch uw lijst terug

Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?

Nieuwe rekeningen kan u toevoegen via een klik in het scherm op 'Een nieuw element toevoegen' of in het Lint via het pictogram .

Tip & Trucs HannaH

Een subscherm verschijnt met de rekeningen die kunnen toegevoegd worden. U selecteert de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst) en bevestigt met een dubbele klik of met 'Bevestigen'.

Keuze	ve benaming	Ţ					
Code	204 123						
	Beve	stigen					
20	: Oprichtingskosten						
200	: Kosten opricht./kapitaalsverh.		٦I				
201	: Kosten bij uitgifte van lening						
202	2 : Overige oprichtingskosten						
203	03 : Intercalaire intresten						
204	04: Herstruktureringskosten						
21: Immateriële vaste activa							
210 : Onderzoek en ontwikkeling							
211_	211 : Concessies, octrooien,						
212_	: Good-will						
22: Terreinen en gebouwen							
220: Terreinen							
221_	21: Gebouwen						
222_	: Bebouwde terreinen						
223	: Ov.rechten op onr. goederen						
23	: Installaties, machines en uitrus	ting					
230	: Instal.,inrichting, uitrusting						
231	: Machines						

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

 gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden.
 de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Kan ik de ingegeven bedragen indexeren?

Het indexeren van de producten en kosten kan op 2 manieren plaatsvinden:

• Via het scherm Algemene indexering vraagt u in één beweging de indexering van alle lijnen

M 🗋		Demo.hdx - H	lannaH7	1			
	START	GEGEVENS	PLANNINGEN	OPVOLGING			
Verko	op	Diensten en	div. goederen 👻	Andere opbrengsten	Vaste activa	Kapitaal	
Aanko	pen	Personeel		Andere kosten	Vorderingen en schulden	Beginbalans	Def
Marge	over verkoo	p		Algemene indexering	Kapitaalpremie		Dei
		Product	ten en kosten		Balansgegeve	ens	Gedetaille

• Via het tabblad Schommelingen in het Detailscherm bepaalt u de indexering die op één enkele lijn moet toegepast worden.

Dem	o.hdx - Diensten en div. goederen 🏾 🏾	x	Ŧ	Schommelin	gen : 6100	00 : Huur			д 🗵
Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	btw	0	%			
610000	Huur	Vast	1 400	Niet-aftr.	0	% V	erw.uitg.	0 %	
610050	Huurlasten	Vast	430	1					
610100	Onderhoud machinen	Vast	3 100						
612000	Brandverzekering	Vast	1 190		- 14				
613500	Kosten bestelwagens	Vast	6 300						
614500	Publiciteit	Vast	3 400	Schommelin	gen				
616000	Onderaannemingen	Vast	6 000	Schomm	Bedrag	E P (einde)	Dataschomm	Einde	Frequentie
	Een nieuw element toevoegen			2,000%	29,000	1 429	09.2015	01.2100	Laardiiko
				2,000%	20,000	1 420	03-2010	01-2100	Jaanijks
				0,000%	,000	1 428	10-2015		Eénmalig

Meer informatie vindt u onder "Hoe indexeer ik mijn bedragen?"

Hoe een vaste kost zonder constante periodiciteit ingeven ?

U voorziet deel te nemen aan 3 beurzen, één in maart, één in oktober en de laatste in november. In het scherm "Diensten en diverse goederen" voegt u een lijn 'Beurs' toe en u stelt de kolom 'Frequentie' gelijk aan 'Vrij'.

Met een klik op die toegevoegde lijn opent u het detailscherm met een tabblad "Maandcijfers" waarin u de bedragen voor de 3 beurzen kan inbrengen.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin Ein	de Fre	quentie B	etaling % bet	aling
14300	Beurzen & Tentoonst.	Vast	5 550	-	Vrij	•	100).00%
	Een nieuw element toevoegen		Maandriif	iore + 614200 +	Pourson	Tontoonst		X
			Maanuciji	CI3.014500.	beuizen _	rentoonsu		
			btw	21	%			
			Niet-aftr.	0	%	Verw.uitg.	0	%
			•	B Re	eset			
			Maar	ndcijfers				
			mnd	2015	201	6 2017	2018	
			januari					
			februari					
			maart	1 800				
			april					
			mei					
			juni					
			juli					
			augustus					
			septembe	r				
			oktober	3 750				
			november					
			december					
			TOTAAL	5 550				
			EP (richtp	rijs 1,00	1,0	00 1,00	0 1,00	
			•					

Hoe indexeer ik mijn bedragen in HannaH?

Het indexeren van alle kosten/producten gebeurt via het scherm Algemene indexering. Moeten slechts enkele kosten/producten geïndexeerd worden, dan maakt u voor elk gebruik van het tabblad Schommelingen in de details.

De in te brengen informatie is steeds dezelfde. Voor elke schommeling geeft u aan:

- het percentage (negatief kan ook) en wanneer het voor de eerste maal moet toegepast worden
- of een schommeling periodiek dient herhaald te worden via de kolom Frequentie (bijvoorbeeld jaarlijks)
- of het toepassen van een schommeling beperkt wordt over een bepaalde periode door de einddatum aan te passen (bijvoorbeeld, een stijging over 5 kwartalen)

Telkens u een schommeling inbrengt, voegt HannaH automatisch een nieuwe lijn toe.

VOORBEELD:

Schommelin	gen : 6100	00 : Huur			д 📧
btw	0	%			
Niet-aftr.	0	% V	erw.uitg.	0	%
Schommelin	aen				
Cohomm	Podrog	E.B. (ainda)	Datasahamm	Findo	Frequentia
a coose	Deulay	E.F. (einde)	Datascrionini.	Elfice	Frequence
2,000%	28,000	1 428	09-2016	09-2017	Jaarlijks
5,000%	71,400	1 499	09-2018		Eénmalig
0,000%	,000	1 499	01-2100	01-2100	Jaarlijks

De huur neemt voor de eerste maal toe in september 2016 en bedraagt dan €1.428. In 09/2017 komt daar nogmaals 2% bij en in 09/2018 5% .

Hoe een éénmalig voorkomende kost correct ingeven ?

Bij een nieuw bedrijf voorziet u bijvoorbeeld de eerste maand een marketingcampagne.

Het volstaat één lijn aan te maken en de frequentie gelijk te stellen aan 'Eénmalig'. Als bedrag geeft u het totale budget in en als begindatum, de datum waarop die campagne voorzien is.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling	
614000	Aankond, & Inlas,	Vast	2 500	09-2016		Eénmalig	-	100.00%	
	Een nieuw element toevoegen								

Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?

In de meeste gegevenschermen kan u via een klik op de kolomkop alle gegevens herschikken.

Zo kan u bijvoorbeeld na het importeren, met een eenvoudige klik op de kolomkop "Bedragen" de lijnen sorteren op basis van de ingevoerde waarden (dit van klein naar groot). Vervolgens selecteert

u met de of -toets de te verwijderen lijnen en klikt u bovenaan op het pictogram

Een eigen lijst diensten en diverse goederen inlezen

Standaard wordt in een nieuw dossier een lijst diensten en diverse goederen (61-rekeningen) voorgesteld. Die lijst bevindt zich rechtstreeks in de map HannaH onder de naam "Lijst 61 DDG.txt".

Wenst u een nieuw dossier aan te maken zonder de lijst DDG dan volstaat het de naam van het bestand Lijst 61 DDG aan te passen of het bestand te verplaatsen.

Bij het aanmaken van een nieuw dossier hebt u enkel nog een 61--- Diensten en diverse goederen. Via de optie 'Een lijst diensten en diverse goederen inlezen' kan u nu uw eigen lijst inlezen. Deze optie is eveneens bereikbaar in het lint GEGEVENS, onder Diensten en diverse goederen (via het omgekeerd driehoekje).

Bij het inlezen van een lijst diensten en diverse goederen, worden deze toegevoegd aan de al aanwezige rekeningen. Daarbij wordt geen enkele al aanwezige rekening automatisch overschreven of verwijderd.

Ook met de optie 'Een boekhoudplan en bedragen importeren' worden de benamingen in het subscherm opgenomen. In dit geval is het btw-tarief telkens gelijk aan 21% en zijn de overige kolommen gelijk aan nul.

HOE EEN AAN HET DOSSIER AANGEPASTE LIJST INLEZEN?

Om bij elk dossier een aangepaste lijst te kunnen inlezen, is de procedure de volgende:

- U hernoemt of verplaatst de lijst 'Lijst 61 DDG'. Bij een nieuw dossier hebt u dan enkel de rekening 61____Diensten en diverse goeden.
- U stelt uw eigen lijst samen op basis van dezelfde structuur en u slaat ze onder een andere naam op (met het txt-formaat 'Tekst(Tab is scheidingsteken)(*.txt)'. U mag meerdere lijsten opmaken, telkens met een verschillende naam maar met een txt-formaat.
- Bij een nieuw dossier begint u met het inlezen van een lijst via de optie 'Inlezen van een lijst diensten en diverse goederen' (in 'Import van gegevens' onder de knop HannaH).

Factuurdatum is geen betalingsdatum !

In de Bedrijfsgegevens stemt de kolom 'Datum' of 'Begin' steeds overeen met de factuurdatum. Op die datum wordt het bedrag in de Resultatenrekening opgenomen. Geeft u daarnaast een betalingstermijn in, dan wordt die op de factuurdatum toegepast.

VOORBEELD: DE VOORHEFFING VOOR DE BEDRIJFSLEIDER

De voorheffing voor het eerste kwartaal dient in de maand april betaald te worden.

U kan dat op de twee volgende manieren ingeven:

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
618100	Solution 1	Vast	2 700	03-2017	12-2100	Driemaand.	1 mnd	100.00%
618100	Solution 2	Vast	2 700	01-2017	12-2100	Driemaand.	3 mnd	100.00%
	Fen nieuw element toevoegen							

Met beide oplossingen vindt u de eerste betaling in april terug (Thesaurie). In de maandelijkse Resultatenrekening (OPVOLGING) vindt u de 2 700€ terug:

- met 'Oplossing 1' in maart en dan verder in juni, september en december
- met 'Oplossing 2' in januari, april, juli en oktober.

Zijn beide indexeringen (globaal en locaal) cumulatief?

Het antwoord luidt 'JA'.

HannaH berekent eerst de locale indexaties (per rekening) en past dan de globale indexering op het resultaat toe.

Moeten niet alle kosten/producten geïndexeerd worden, dan kan een combinatie van beide schermen u heel wat tijd laten besparen:

- U brengt de algemeen te voorziene indexaties in via het scherm Algemene indexering
- Bij de enkele kosten die constant moeten blijven, annuleert u de algemene indexering door voor die kosten een negatieve indexatie te voorzien gelijk aan: Algemene indexering x [Index kostenschomm /(Index kostenschomm + 1)].Zo annuleert u bijvoorbeeld een globale indexatie van 2% met een locale indexatie van - 1,96%.
- I. Bezoldigingen

Hoe rekeningen toevoegen in HannaH?

Nieuwe rekeningen kan u toevoegen via een klik in het scherm op 'Een nieuw element toevoegen' of in het Lint via het pictogram .

Een subscherm verschijnt met de rekeningen die kunnen toegevoegd worden. U selecteert de toe te voegen rekeningen met behulp van 'CTRL' of 'SHIFT' (voor een continue lijst) en bevestigt met een dubbele klik of met 'Bevestigen'.

Keuze	ve benami	ng		ņ	
Code	204	123			
			Bevestigen]	
20	: Oprichting	jskosten			
200	: Kosten op	richt./kapit	aalsverh.		
201	: Kosten bij	uitgifte van	lening		
202	: Overige o	prichtingsko	osten		
203	: Intercalair	e intresten			
204	: Herstruktu	ureringskost	en		
21	Immaterië	e vaste act	iva		
210	: Onderzoe	k en ontwik	keling		
211	: Concessie	es, octrooiei	n,		Ξ
212	Good-will				
22	Terreinen	en gebouw	en		
220	Terreinen				
221	Gebouwe	n .			
222_	Bebouwd	e terreinen			
223	: Ov.rechte	n op onr. ge	pederen		
23	: Installatie:	s, machines	en uitrusting		
230	Instal.,inrid	chting, uitru	sting		
231	: Machines				

De laatste cijfers van het rekeningnummer kan u aanpassen:

- bovenaan in het subscherm, bij het toevoegen van de rekening
- nadien in het hoofdscherm via een klik op de code.

Noteer dat :

 gelijke rekeningnummers in de resultaten samengenomen worden.
 de lengte van de rekeningnummers in het gegevenscherm "Dossiergegevens" gewijzigd kan worden (van 4 tot 8 cijfers)

Kan ik de ingegeven bedragen indexeren?

Het indexeren van de producten en kosten kan op 2 manieren plaatsvinden:

• Via het scherm Algemene indexering vraagt u in één beweging de indexering van alle lijnen

		Demo.hdx - H	lannaH7				
	START	GEGEVENS	PLANNINGEN	OPVOLGING			
Verkoop		Diensten en	div. goederen 💌	Andere opbrengsten	Vaste activa	Kapitaal	
Aankope	n	Personeel 🔻		Andere kosten	Vorderingen en schulden	Beginbalans	Det
Marge ov	ver verkoo	р		Algemene indexering	Kapitaalpremie		De
		Product	ten en kosten		Balansgegeve	ns	Gedetaille

• Via het tabblad Schommelingen in het Detailscherm bepaalt u de indexering die op één enkele lijn moet toegepast worden.

Dem	o.hdx - Diensten en div. goederen [×	Ŧ	Schommelin	gen : 6100	00 : Huur			д Б
Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	btw	0	%			
610000	Huur	Vast	1 400	Niet-aftr.	0	% V	erw.uitg.	0 %	
610050	Huurlasten	Vast	430	1					
610100	Onderhoud machinen	Vast	3 100						
612000	Brandverzekering	Vast	1 1 9 0		- 14				
613500	Kosten bestelwagens	Vast	6 300	-					
614500	Publiciteit	Vast	3 400	Schommelin	gen				
616000	Onderaannemingen	Vast	6 000	Schomm	Bedrag	E.P. (einde)	Dataschomm.	Einde	Frequentie
	Een nieuw element toevoegen			2 000%	28,000	1 428	09-2015	01-2100	Jaarliik
				0,000%	,000	1 428	10-2015	01/2100	Eénmalig

Meer informatie vindt u onder "Hoe indexeer ik mijn bedragen?"

Kan ik een uit te keren bedrag ingeven in het scherm "Winstbestemming"?

Via het scherm "Winstbestemming" (START) kan een dividenduitkering voorzien worden, dit onder de vorm van een bedrag of een percentage.

Om rechtstreeks een bedrag in te geven, antwoordt u 'nee' op de vraag 'Berekening op basis van %?'.

Daarna volstaat het bedrag en de datum van uitbetaling te coderen.

Omschrijving	2020	2021	2022
Periode van :	01-2020	01-2021	01-2022
tot :	12-2020	12-2021	12-2022
Verdeling van de winst			
Berekening op basis van % ?	Ja	Neen	Ja
Over te dragen deel	100.00%	-	100.00%
Uit te keren deel			
Toe te voegen deel aan de rese			
Uitkering van de winst			
Voorheffing			
Datum			
Storting 1		16 200	
Datum		07-2022	

Die uitkering wordt als volgt in de Planningen verwerkt:

- In de Balansen vermindert het Over te dragen resultaat en neemt de Fiscale schuld toe
- In de Thesaurie vindt u in de lijn Dividenden en opnamen de uitbetaling van het dividend

Opgelet :

• Via het scherm "Diverse posten" (START) kan u een gedeelte van de Reserves overhevelen naar het Overgedragen resultaat: wenst u bijvoorbeeld de Reserves met 20.000€ te verminderen dan geeft u in:

Begin	Einde	Referentiepost	In evenwicht te brengen post	Bedrag	Commentaar
Boekj. 1	Boekj. 1	PIV.Reserves	PV.Overgedragen resultaat	-20000	
		Een nieuw element toe			

• Indien er een overgedragen verlies is dan kan er geen dividend uitgekeerd worden

Hoe een vaste kost zonder constante periodiciteit ingeven ?

U voorziet deel te nemen aan 3 beurzen, één in maart, één in oktober en de laatste in november. In het scherm "Diensten en diverse goederen" voegt u een lijn 'Beurs' toe en u stelt de kolom 'Frequentie' gelijk aan 'Vrij'.

Met een klik op die toegevoegde lijn opent u het detailscherm met een tabblad "Maandcijfers" waarin u de bedragen voor de 3 beurzen kan inbrengen.

De	zuinige bij.hdx - Diensten en di	v. goederer	n 💌					
Code	Omschrijving	Туре	Bedrag B	egin Einde	Frequent	ie Betalir	ng % betali	ng
614300	Beurzen & Tentoonst.	Vast	5 550		/rij	-	100.0)0%
	Een nieuw element toevoegen		Maandciife	ars : 614300 : Bei	urzen Tento	onst		
			waanacijie			onsu.		
			btw	21	%			
			Niet-aftr.	0	% Verv	v.uitg.	0	%
				Reset				
			Maano	dcijfers				_
			mnd	2015	2016	2017	2018	
			januari					
			februari					
			maart	1 800				
			april					
			mei					_
			juni					_
			juli .					_
			augustus					_
			september	2 750				_
			november	3750				
			december					
			TOTAAL	5 550				
			EP (richtpri	js 1,00	1,00	1,00	1,00	
								-

Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?

De opnamen van de zelfstandige maken deel van de winst en dus vindt u ze niet terug in de Resultatenrekeningen. Ze zijn wel te vinden in de Thesaurie onder 'Dividenden en opnamen'.

Algemene thesaurie									
Omschrijving	03-2015	04-2015	05-2015	06-2015	07-2015	08-2015	09-2015	10-2015	11-2015
Verkoop	2 662	7 684	10 527	12 161	13 008	12 524	13 431	14 762	15 125
Financiële en uitzonderlijke producten									
Subsidies									
Aankopen		-4 126	-6 752	-7 877	-9 002	-7 877	-7 877	-9 002	-9 378
Diensten en diverse goederen	-3 275	-3 168	-1 113	-1 536	-1 113	-1 113	-1 536	-1 718	-1 113
Personeel									
Andere kosten									
Financiële en uitzonderlijke kosten				-42	-42	-42	-99	-99	-98
Investeringen							-23 958		
Vorderingen en schulden				10 000			19 800		
Terugbetaling vord./schulden							-302	-303	-304
Btw-administratie				-147	-800	-754	-754		-222
Belastingen									
Dividenden en opnamen	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024
Vrijlating kapitaal									
Intresten op thesaurie			-12	-16					
Maandelijks saldo	-2 637	-1 634	626	10 519	27	714	-3 320	1 616	1 987
GECUMULEERD SALDO	-1 031	-2 666	-2 039	8 480	8 506	9 220	5 900	7 516	9 504
Beginsaldo	1 606								

In de Balans staan ze aangegeven aan de passiefzijde onder 'B/C/D. Overige reserves (-)'.

Balans - PASSIEF			д 📧
Omschrijving	Begin	2015	2016
Eigen vermogen	9 000	9 000	9 000
I. Kapitaal	9 000	-11 241	-41 665
A.1 Eigen kapitaal	18 550	18 550	18 550
A.2 Opnamen (-)	-9 550	-29 791	-60 215
II/III. Uitgiftepr./herwaarderingsmeerw.			2
IV. Reserves			
A. Wettelijke reserve			
B/C/D. Overige reserves			
V. Overgedragen resultaat (+ of -)		20 241	50 665
VI. Kapitaalsubsidies			

Hoe indexeer ik mijn bedragen in HannaH?

Het indexeren van alle kosten/producten gebeurt via het scherm Algemene indexering. Moeten slechts enkele kosten/producten geïndexeerd worden, dan maakt u voor elk gebruik van het tabblad Schommelingen in de details.

De in te brengen informatie is steeds dezelfde. Voor elke schommeling geeft u aan:

- het percentage (negatief kan ook) en wanneer het voor de eerste maal moet toegepast worden
- of een schommeling periodiek dient herhaald te worden via de kolom Frequentie (bijvoorbeeld jaarlijks)
- of het toepassen van een schommeling beperkt wordt over een bepaalde periode door de einddatum aan te passen (bijvoorbeeld, een stijging over 5 kwartalen)

Telkens u een schommeling inbrengt, voegt HannaH automatisch een nieuwe lijn toe.

VOORBEELD:

Schonnenn	gen : 6100	00 : Huur			F 💌
btw	0	%			
Niet-aftr.	0	% V	erw.uitg.	0	%
Schommelin	gen				
Schommelin Schomm	gen Bedrag	E.P. (einde)	Dataschomm.	Einde	Frequentie
Schommelin Schomm 2,000%	gen Bedrag 28,000	E.P. (einde) 1 428	Dataschomm. 09-2016	Einde 09-2017	Frequentie Jaarlijks
Schommelin, Schomm 2,000% 5,000%	gen Bedrag 28,000 71,400	E.P. (einde) 1 428 1 499	Dataschomm. 09-2016 09-2018	Einde 09-2017	Frequentie Jaarlijks Eénmalig
Schommelin, Schomm 2,000% 5,000% 0,000%	gen Bedrag 28,000 71,400 ,000	E.P. (einde) 1 428 1 499 1 499	Dataschomm. 09-2016 09-2018 01-2100	Einde 09-2017 01-2100	Frequentie Jaarlijks Eénmalig Jaarlijks

De huur neemt voor de eerste maal toe in september 2016 en bedraagt dan €1.428. In 09/2017 komt daar nogmaals 2% bij en in 09/2018 5% .

Hoe kan u de opnamen van de zelfstandige ingeven ?

In het scherm "Opnamen van de zelfstandige" wordt standaard de volledige winst aan de zelfstandige uitgekeerd (optie 'Automatisch') onder de vorm van een constante maandelijkse uitkering. Het percentage van uitkering kan u vrij aanpassen.

U kan ook opteren voor een manuele opname. In dat geval moet u het bedrag en de erbij horende frequentie ingeven.

Omschrijving				
Opnamen van de zelfstandige				
Opnamen	Manueel			
% van het resultaat	Manueel Automatisch			
	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie
Manuele opname	10 000	09-2012	12-2100	Maandelijks

Hoe een éénmalig voorkomende kost correct ingeven ?

Bij een nieuw bedrijf voorziet u bijvoorbeeld de eerste maand een marketingcampagne.

Het volstaat één lijn aan te maken en de frequentie gelijk te stellen aan 'Eénmalig'. Als bedrag geeft u het totale budget in en als begindatum, de datum waarop die campagne voorzien is.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
614000	Aankond, & Inlas,	Vast	2 500	09-2016		Eénmalig	-	100.00%
	Een nieuw element toevoegen							

Kunnen gegevens gesorteerd en/of verwijderd worden?

In de meeste gegevenschermen kan u via een klik op de kolomkop alle gegevens herschikken.

Zo kan u bijvoorbeeld na het importeren, met een eenvoudige klik op de kolomkop "Bedragen" de lijnen sorteren op basis van de ingevoerde waarden (dit van klein naar groot). Vervolgens selecteert

u met de of -toets de te verwijderen lijnen en klikt u bovenaan op het pictogram

Kan ik ergens de totale jaarlijkse personeelskost controleren?

Gebruikt u voor het ingeven van de bezoldigingen de rekeningen (BED, ARB en KAD), dan vindt u bij het inbrengen van een brutobezoldiging de totale jaarkost in het detailscherm.

In die totale kost is zowel de maandelijkse bezoldiging als de eindejaarspremie, het vakantiegeld en de patronale bijdrage inbegrepen.

Zo nodig kan u de verschillende percentages aanpassen of u kan manueel rechtstreeks de bedragen wijzigen (na het afvinken van de automatische berekeningen).

	Bezoldiging Maandelijks		Premie Jaarlijks				Vakantiegeld Totaal
Bruto bezoldiging	2 00	Ī	20	00			3 840
RSZ-patronaal	66	<u>5</u>	6	62			662
RSZ-persoonlijk	26	ज ∣	2	61			483
Voorheffing	30) or	30	00			
Netto	1 43	i9 [-1 2	61			3 357
Totale kost	2 66	2	26	62			4 502
JAARTOTAAL				-			36 448
02-2012	0,000%				2 000	02-2012	Eénmalig
✓ Autom. berekenin Bruto	9 Bezoldiging 100.00	2 [Premie 100.00	%	Dubt	iel 32.00 %	Enkel
✓ Autom. berekenin Bruto RSZ-patronaal	g Bezoldiging 100.00 33.09	z [z]	Premie 100.00 33.09	*	Dubb	nel 32.00 %	Enkel

In het eerste boekjaar vind ik geen uitbetaling van het vakantiegeld !

Maakt u in het Personeelscherm gebruik van een BED-, KAD-of ARB-code dan genereert HannaH automatisch bij het ingeven van een bruto-bezoldiging bedragen voor het vakantiegeld.

Het klopt dat u in de Thesaurie (detailscherm "Personeelskosten") in het eerste boekjaar geen uitbetaling van het vakantiegeld vindt. HannaH houdt er echter wel rekening mee!

- Bij een nieuw bedrijf, is ook het personeel nieuw. HannaH gaat ervan uit dat het personeel het eerste boekjaar een maand onbetaald verlof neemt. In de Resultatenrekening voorziet HannaH echter voor elke gepresteerde maand een provisie gelijk aan 1/12 van het totaal voorziene vakantiegeld.
- Bij een bestaand bedrijf werd in het vorige boekjaar al een provisie vakantiegeld aangelegd. Deze geeft u normaal in het scherm "Vorderingen en schulden" in. Daar moet u dan eveneens meegeven dat het bedrag in de verlofmaand (meestal mei of juni) uitbetaald wordt.

EDS	STARTER.hdx - Vorderingen en	Schulden	3		-	456000 : Vakantiegeld	
Code	Omschrijving Kradiatinstalling	Datum	Bedrag	Krediettype Vaste terugh	Duur 60 mmd	Intrestvoet 0.00 %	
456000	Vakantiegeld Een nieuw element toevoegen	01-2016	21 000	Vrije terugb. Vrije terugb.			
						Datum Saldo datum Terugbetalingen Ir	^
						01-2016 02-2016 03-2016	
						04-2016 05-2016	
						07-2016 21 000 21 000	

Factuurdatum is geen betalingsdatum !

In de Bedrijfsgegevens stemt de kolom 'Datum' of 'Begin' steeds overeen met de factuurdatum. Op die datum wordt het bedrag in de Resultatenrekening opgenomen. Geeft u daarnaast een betalingstermijn in, dan wordt die op de factuurdatum toegepast.

VOORBEELD: DE VOORHEFFING VOOR DE BEDRIJFSLEIDER

De voorheffing voor het eerste kwartaal dient in de maand april betaald te worden.

U kan dat op de twee volgende manieren ingeven:

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
618100	Solution 1	Vast	2 700	03-2017	12-2100	Driemaand.	1 mnd	100.00%
618100	Solution 2	Vast	2 700	01-2017	12-2100	Driemaand.	3 mnd	100.00%
	Een nieuw element toevoegen							

Met beide oplossingen vindt u de eerste betaling in april terug (Thesaurie). In de maandelijkse Resultatenrekening (OPVOLGING) vindt u de 2 700€ terug:

- met 'Oplossing 1' in maart en dan verder in juni, september en december
- met 'Oplossing 2' in januari, april, juli en oktober.

Provisie vakantiegeld bij de bedienden en kaderleden

Maakt u in het Personeelscherm gebruik van een BED- of KAD-code dan genereert HannaH een provisie vakantiegeld gelijk aan 1,92 maal de brutobezolding van de laatste maand van het boekjaar. Het opgenomen bedrag in de resultatenrekening (PLANNINGEN) houdt rekening met de datum van indienstname en met de duur van het boekjaar. Datzelfde bedrag wordt als volgt in de maandelijkse resultatenrekening van de Opvolging opgenomen: vanaf de datum van indienstname een twaalfde van het totale bruto vakantiegeld en de laatste maand de RSZ-patronale bijdrage alsook een eventuele regularisatie bij indexatie .

	Bezoldiging Maandelijks	Premie Jaarlijks	Va	akantiegeld Totaal
Bruto bezoldiging	2 000	2 000		3 840
RSZ-patronaal	662	662		662
RSZ-persoonlijk	261	261		483
Voorheffing	300	3 000		
Netto	1 439	-1 261		3 357
Totale kost	2 662	2 662		4 502
JAARTOTAAL			i i	36 446
	Personeelskost Periodiciteit RS	en: initialisatie Z-betalingen	Maandelijks	
	Personeelskost Periodiciteit RS Periodiciteit bec	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing	Maandelijks Maandelijks	
	Personeelskost Periodiciteit RS Periodiciteit beo Uitbetaling vak	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing antiegeld:	Maandelijks Maandelijks juni	
	Personeelskost Periodiciteit RS: Periodiciteit bec Uitbetaling vak OK	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing antiegeld:	Maandelijks Maandelijks juni	
Autom, berekenin	Periodiciteit RS Periodiciteit BS Periodiciteit bec Uitbetaling vak OK	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing antiegeld:	Maandelijks Maandelijks juni	
Autom. berekenin	Personeelskost Periodiciteit RS: Periodiciteit bed Uitbetaling vak OK g Bezoldiging	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing antiegeld: Premie D	Maandelijks Maandelijks juni ubbel E	Enkel
Autom. berekenin Bruto	Periodiciteit RS: Periodiciteit BS: Periodiciteit bed Uitbetaling vak. OK g Bezoldiging	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing antiegeld: Premie D 100.00 %	Maandelijks Maandelijks juni ubbel E 92.00 %	Enkel
Autom. berekenin Bruto RSZ-patronaal	Periodiciteit RS: Periodiciteit RS: Periodiciteit bec Uitbetaling vak. OK g Bezoldiging 100.00 %	en: initialisatie Z-betalingen drijfsvoorheffing antiegeld: Premie D 100.00 %	Maandelijks Maandelijks juni ubbel E 92.00 %	Enkel 100.00 %

Het vakantiegeld aan uw bedienden wordt in juni uitbetaald.

In het gegevenscherm "Initialisatie" onder "Personeel" (GEGEVENS)) volstaat het de maand 'Uitbetaling vakantiegeld' aan te passen. De nettobezoldiging zal in mei uitbetaald worden en de RSZ en Bedrijfsvoorheffing, afhankelijk van de aangegeven frequentie, in juni (maandelijks) of juli(kwartaalaangifte) voorzien worden. Noteer dat de opties van het scherm "Initialisatie" slechts van toepassing zijn op de codes 'KAD', 'BED' en 'ARB'.

Periodiciteit RSZ-betalingen	Maandelijks	-
Periodiciteit bedrijfsvoorheffing	Maandelijks	<u> </u>
Uitbetaling vakantiegeld:	juni	•

Die betalingen kan u in de Planningen terugvinden, namelijk in het detailscherm "Personeel (vaste kosten)" van de Thesaurie.

Zijn beide indexeringen (globaal en locaal) cumulatief?

Het antwoord luidt 'JA'.

HannaH berekent eerst de locale indexaties (per rekening) en past dan de globale indexering op het resultaat toe.

Moeten niet alle kosten/producten geïndexeerd worden, dan kan een combinatie van beide schermen u heel wat tijd laten besparen:

- U brengt de algemeen te voorziene indexaties in via het scherm Algemene indexering
- Bij de enkele kosten die constant moeten blijven, annuleert u de algemene indexering door voor die kosten een negatieve indexatie te voorzien gelijk aan: Algemene indexering x [Index kostenschomm /(Index kostenschomm + 1)].Zo annuleert u bijvoorbeeld een globale indexatie van 2% met een locale indexatie van - 1,96%.

Wat indien u in het scherm "Dossiergegevens" voor het type 'Zelfstandige' opteert ?

Het opteren voor 'Zelfstandige' in het scherm "Dossiergegevens" (START) heeft als gevolg:

DE AUTOMATISCHE AANPASSING VAN SOMMIGE UITDRUKKINGEN:

- Het initialisatiescherm "Uitkering van dividenden" (START) wordt "Opnamen van de zelfstandige"
- Het scherm "Kapitaal" in de Balansgegevens wordt "Eigen kapitaal"
- Ook in het scherm "Balans-passief" (PLANNINGEN) zijn sommige termen aangepast.

IN DE SCHERMEN "VENNOOTSCHAPSBELASTING"(START) WORDEN ALLE BEDRAGEN GELIJKGESTELD AAN NUL.

De belasting wordt dus niet berekend. Het blijft echter mogelijk zelf een gemiddeld tarief in te geven (lijn 'Basistarief').

STANDAARD WORDT DE VOLLEDIGE WINST AAN DE ZELFSTANDIGE UITGEKEERD.

Dat kunt u zo nodig via het scherm "Opnamen van de zelfstandige" aanpassen.

Mijn activiteit neemt toe en mijn thesaurie daalt?

"Ik heb zojuist een financieel plan voor een eenmanszaak opgemaakt en ik begrijp niet waarom de thesaurie daalt"



Het resultaat neemt elk jaar toe maar ook de opnamen van de zelfstandige!

In het scherm "Opnamen van de zelfstandige" is een automatische opname voorzien van 100%. Dat betekent dat het resultaat in zijn geheel maandelijks opgenomen wordt.

U kan het percentage verminderen of nog, een manuele opname voorzien (zie Hoe kan u de opamen van de zelfstandige ingeven?).

Hetzelfde fenomeen kan zich bij een vennootschap voordoen als de volledige winst jaarlijks uitgekeerd wordt.

Maak gebruik van de types BED, ARB en KAD om snel uw personeelskosten in te voeren...

Maakt u in het Personeelscherm gebruik van een BED- of KAD-code dan genereert HannaH automatisch bij het ingeven van een bruto-bezoldiging, rekening houdend met de aangegeven percentages: de RSZ patronaal en persoonlijk, de eindejaarspremie en het vakantiegeld.

Deze bedragen kan u aanpassen of door de 'Automatische berekening' af te vinken kan u manueel de bedragen aanpassen.

Het grote voordeel van de codes BED, KAD en ARB is dat alle gegevens in één enkele lijn gevat zijn.

De verwerking van die informatie volgt eveneens de werkelijkheid:

- In de thesaurie houdt HannaH rekening met de betalingstermijnen;
- In de resultatenrekening voorziet HannaH een provisie vakantiegeld;
- In de balansen wordt een schuld aangemaakt voor de te betalen RSZ en bedrijfsvoorheffing, alsook het volgend jaar te betalen vakantiegeld.

HannaH houdt daarbij rekening met de datum van indienstneming en met de duur van het boekjaar. Hebt u per werknemer een verschillende code gebruikt (met verschillende nummers (bijv.BED03) en omschrijvingen) dan kan u eveneens heel makkelijk een loonsverhoging (via de schommelingen) of een ontslag (via de einddatum) simuleren.

	Bezoldiging Maandelijks		Premie Jaarlijks				Vakantiegeld Totaal
Bruto bezoldiging	2 00	00 [20	000		ſ	3 840
RSZ-patronaal	66	52 [(62		ſ	662
RSZ-persoonlijk	28	5T [261		ſ	483
Voorheffing	30	00 [3 (000		ſ	
Netto	1 43	39 [-12	261		ſ	3 357
Totale kost	2 66	52 [21	62		[4 502
03-2012 12-2012	0,000% <mark>2,000</mark> %		40		2 000 2 040	03-2012 01-2100	Eénmalig Jaarlijks
I⊽ Autom, berekening Bruto	g Bezoldiging 100.00	% [Premie 100.00	%	Dubt	el 32.00 % [Enkel
I♥ Autom. berekeniny Bruto RSZ-patronaal	g Bezoldiging 100.00 33.09	% [% [Premie 100.00 33.09	%	Dubt	oel 32.00 % [0.00 % [Enkel 100.00 %

Planningen

J. Thesaurie

Wat vertelt ons de lijn 'Kaskrediet' op de grafiek "Liquiditeitspositie" ?

In het scherm "Kredietlijn en intrestvoet" (START) kan u een kaskrediet ingeven.

START	GEGEVENS PL	ANNINGEN OPVOLGING		
Dossiergegevens	Btw	Winstbestemming	Frans	Presentatie
Consolidatie	Belastbare basis	Diverse posten	Nederlands	Commentaar
	Tarieven en VA	Kredietlijn en intrestvoeten		Notities
Dossier	Fiscaliteit	Diverse	Taal	Tekst
EDS STARTER	met pers.hdx - Perso	neel 🔳		
Code Omschr Een n	iving ieuw ele Intrestvoet o Intrestvoet o Kredietlijn	en intrestvoet op liquide middelen op kastekort OK	0,000 8,000 10 000 Verlate	n Einde

Deze beïnvloedt de berekeningen niet maar wordt wel in de grafiek 'Liquiditeitspositie" (Thesaurie - PLANNINGEN) opgenomen. Het belang van die lijn is dat ze een reëel beeld van de situatie weergeeft en ons vertelt wanneer een thesaurieprobleem opduikt.

Laat u het kaskrediet op nul staan en geeft u de nodige kredieten in via de "Vorderingen en schulden" dan krijgt u een vertekend beeld van uw liquiditeitssituatie. Het kan de indruk wekken dat u steeds over voldoende financiële middelen beschikt terwijl deze overschat worden door het bedrag van uw kaskrediet!

Hoe houdt HannaH rekening met de BTW op de begininvesteringen bij een Oprichting ?

Door in het scherm "Dossiergegevens" (START) het vakje 'Oprichting' aan te vinken geeft u aan dat het om een nieuwe vennootschap gaat.

	-	1. Contract (1. Co	
DOSSIER Starter 🛛 🚺 🔽 OPRICHTING (nier	DOSSIER	Starter	OPRICHTING (nieuw pro

Gebruikt u de schermen "Vaste activa" en "Kapitaal" om de beginsituatie in te geven, dan:

- berekent HannaH automatisch de btw zowel op de begininvesteringen (Data is gelijk aan 'Startdate') als op de beginvoorraad. Deze btw vindt u terug in het scherm "btw" (START) en in de Beginbalans(GEGEVENS).
- krijgt u een openingsbalans (scherm "Beginbalans") en kan u afleiden over welke liquide middelen het bedrijf beschikt om te starten.

In de Thesaurie wordt die btw de eerste maand toegevoegd aan de 'Btw op investeringen' en wordt dus in de eerste aangifte verrekend (met een dubbelklik op de lijn 'Btw-administratie roept u het detailscherm op).

Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?

De opnamen van de zelfstandige maken deel van de winst en dus vindt u ze niet terug in de Resultatenrekeningen. Ze zijn wel te vinden in de Thesaurie onder 'Dividenden en opnamen'.

Algemene thesaurie									
Omschrijving	03-2015	04-2015	05-2015	06-2015	07-2015	08-2015	09-2015	10-2015	11-2015
Verkoop	2 662	7 684	10 527	12 161	13 008	12 524	13 431	14 762	15 125
Financiële en uitzonderlijke producten									
Subsidies									
Aankopen		-4 126	-6 752	-7 877	-9 002	-7 877	-7 877	-9 002	-9 378
Diensten en diverse goederen	-3 275	-3 168	-1 113	-1 536	-1 113	-1 113	-1 536	-1 718	-1 113
Personeel									
Andere kosten									
Financiële en uitzonderlijke kosten				-42	-42	-42	-99	-99	-98
Investeringen							-23 958		
Vorderingen en schulden				10 000			19 800		
Terugbetaling vord./schulden							-302	-303	-304
Btw-administratie				-147	-800	-754	-754		-222
Belastingen									
Dividenden en opnamen	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024
Vrijlating kapitaal									1
Intresten op thesaurie			-12	-16					
Maandelijks saldo	-2 637	-1 634	626	10 519	27	714	-3 320	1 616	1 987
GECUMULEERD SALDO	-1 031	-2 666	-2 039	8 480	8 506	9 220	5 900	7 516	9 504
Beginsaldo	1 606								
In de Balans staan ze aangegeven aan de passiefzijde onder 'B/C/D. Overige reserves (-)'.

Balans - PASSIEF			4
Omschrijving	Begin	2015	2016
Eigen vermogen	9 000	9 000	9 000
I. Kapitaal	9 000	-11 241	-41 665
A.1 Eigen kapitaal	18 550	18 550	18 550
A.2 Opnamen (-)	-9 550	-29 791	-60 215
II/III. Uitgiftepr./herwaarderingsmeerw.			2
IV. Reserves			
A. Wettelijke reserve			
B/C/D. Overige reserves			
V. Overgedragen resultaat (+ of -)		20 241	50 665
VI. Kapitaalsubsidies			

Hoe worden de intresten op de kassituatie berekend ?

In de "Thesaurie" vindt u onder de lijn 'Intresten op thesaurie' de maandelijkse intresten, berekend op basis van de in het scherm "Kredietlijn en intrestvoeten" ingegeven jaarlijkse intrestvoeten. De intresten betaald (of ontvangen) in de maand T worden berekend op het gemiddelde thesauriesaldo van de voorbije maand (zijnde het gemiddelde tussen het saldo op 'T-2' en 'T-1').

In het scherm "Liquiditeitspositie-cijferanalyse" vindt u de gecumuleerde intresten en in de financiële kosten of opbrengsten in het scherm "Resultatenrekeningen" vindt u de intresten per boekjaar.

In het eerste boekjaar vind ik geen uitbetaling van het vakantiegeld !

Maakt u in het Personeelscherm gebruik van een BED-, KAD-of ARB-code dan genereert HannaH automatisch bij het ingeven van een bruto-bezoldiging bedragen voor het vakantiegeld.

Het klopt dat u in de Thesaurie (detailscherm "Personeelskosten") in het eerste boekjaar geen uitbetaling van het vakantiegeld vindt. HannaH houdt er echter wel rekening mee!

- Bij een nieuw bedrijf, is ook het personeel nieuw. HannaH gaat ervan uit dat het personeel het eerste boekjaar een maand onbetaald verlof neemt. In de Resultatenrekening voorziet HannaH echter voor elke gepresteerde maand een provisie gelijk aan 1/12 van het totaal voorziene vakantiegeld.
- Bij een bestaand bedrijf werd in het vorige boekjaar al een provisie vakantiegeld aangelegd. Deze geeft u normaal in het scherm "Vorderingen en schulden" in. Daar moet u dan eveneens meegeven dat het bedrag in de verlofmaand (meestal mei of juni) uitbetaald wordt.

EDS	S STARTER.hdx - Vorderingen en	456000 : Vakantiegeld							
Code	Amschrijving	Datum	Bedrag	Krediettune	Duur		Intrestvoet	0.00 %	
173000	Kredietinstelling	09-2016	19 800	Vaste terugb.	60 mnd	E	Herhalen	1 Keer	
456000	Vakantiegeld	01-2016	21 000	Vrije terugb.					
	Een nieuw element toevoegen								
						Datum	Saldo datum	Terugbetalingen	In ^
						01-2016			
						02-2016			
						03-2016			=
						04-2016			
						05-2016			
						06-2016	21 000	21 000	
						07-2016			

Het vakantiegeld aan uw bedienden wordt in juni uitbetaald.

In het gegevenscherm "Initialisatie" onder "Personeel" (GEGEVENS)) volstaat het de maand 'Uitbetaling vakantiegeld' aan te passen. De nettobezoldiging zal in mei uitbetaald worden en de RSZ en Bedrijfsvoorheffing, afhankelijk van de aangegeven frequentie, in juni (maandelijks) of juli(kwartaalaangifte) voorzien worden. Noteer dat de opties van het scherm "Initialisatie" slechts van toepassing zijn op de codes 'KAD', 'BED' en 'ARB'.

Periodiciteit RSZ-betalingen	Maandelijks	-
Periodiciteit bedrijfsvoorheffing	Maandelijks	•
Uitbetaling vakantiegeld:	juni	-

Die betalingen kan u in de Planningen terugvinden, namelijk in het detailscherm "Personeel (vaste kosten)" van de Thesaurie.

Mijn activiteit neemt toe en mijn thesaurie daalt?

"Ik heb zojuist een financieel plan voor een eenmanszaak opgemaakt en ik begrijp niet waarom de thesaurie daalt"



Het resultaat neemt elk jaar toe maar ook de opnamen van de zelfstandige!

In het scherm "Opnamen van de zelfstandige" is een automatische opname voorzien van 100%. Dat betekent dat het resultaat in zijn geheel maandelijks opgenomen wordt.

U kan het percentage verminderen of nog, een manuele opname voorzien (zie Hoe kan u de opamen van de zelfstandige ingeven?).

Hetzelfde fenomeen kan zich bij een vennootschap voordoen als de volledige winst jaarlijks uitgekeerd wordt.

Wordt een kaskrediet op dezelfde manier als een straight loan verwerkt?

Neen en het verschil tussen beide kan het best aan de hand van de grafiek in de Thesaurie aangetoond worden.

Bij een straight loan, wordt de initiële liquiditeitspositie met het bedrag van de straight loan verhoogd.

Bij het inbrengen van een kaskrediet (Scherm "Beginbalans") blijft de liquiditeitspositie ongewijzigd en wordt met een rode stippellijn het normaal niet te overschrijden kaskrediet aangegeven.



K. Resultatenrekeningen en balansen

Hoe een liquidatiereserve in HannaH simuleren?

De verwerking van de liquidatiereserve kan in HannaH op de volgende manier gesimuleerd worden:

JAAR 1 - AANLEG VAN DE LIQUIDATIERESERVE

- In het scherm "Winstbestemming" (START) het 'Over te dragen deel' verminderen met het percentage dat men als Liquidatiereserve wenst aan te leggen
- De 10% extra belasting voorzien via het verhogen van het belastingtarief in het scherm "Tarieven en VA" (START). De 20,4% vervangen door [20,4% + (het percentage vd Winst dat als liquidatiereserve wenst aangelegd te worden) * 7,96%].

Voor een Liquidatiereserve van 100% wordt de belastingvoet 28,36% (20,4+7,96)

JAAR 5 – UITKERING VAN DE LIQUIDATIERESERVE

- Een kost voorzien via het scherm « Andere kosten »
- De vermindering van de liquidatiereserve inbrengen via het scherm «Diverse posten» rubrieken 'Res VIII. Uitzonderlijke kosten' en 'P IV.B/C/D.Overige reserves'.

Hoe worden de opnamen van de zelfstandige in HannaH verwerkt?

De opnamen van de zelfstandige maken deel van de winst en dus vindt u ze niet terug in de Resultatenrekeningen. Ze zijn wel te vinden in de Thesaurie onder 'Dividenden en opnamen'.

Algemene thesaurie									
Omschrijving	03-2015	04-2015	05-2015	06-2015	07-2015	08-2015	09-2015	10-2015	11-2015
Verkoop	2 662	7 684	10 527	12 161	13 008	12 524	13 431	14 762	15 125
Financiële en uitzonderlijke producten									
Subsidies									
Aankasan		.4.126	£ 752	7 977	9.002	7 077	7 977	.9.002	9 270
Nankopen Dianstan an diyaraa gaadaran	2 275	-4120	1 112	1 526	-5 002	1 112	1 520	1 710	1 112
Personeel	-32/3	-3 100	-1113	1 336	-1113	-1113	-1 336	.1710	-1113
Andere kosten									
Financiële en uitzonderlijke kosten				-42	-42	-42	-99	-99	-98
Investeringen							-23 958		
Vorderingen en schulden				10 000			19 800		
Terugbetaling vord./schulden							-302	-303	-304
Btw-administratie				-147	-800	-754	-754		-222
Belastingen									
Dividenden en opnamen	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024	-2 024
Vrijlating kapitaal									
Intresten op thesaurie			-12	-16					
Maandelijks saldo	-2 637	-1 634	626	10 519	27	714	-3 320	1 616	1 987
GECUMULEERD SALDO	-1 031	-2 666	-2 039	8 480	8 506	9 220	5 900	7 516	9 504
Beginsaldo	1 606								

In de Balans staan ze aangegeven aan de passiefzijde onder 'B/C/D. Overige reserves (-)'.

Balans - PASSIEF			д
Omschrijving	Begin	2015	2016
Eigen vermogen	9 000	9 000	9 000
I. Kapitaal	9 000	-11 241	-41 665
A.1 Eigen kapitaal	18 550	18 550	18 550
A.2 Opnamen (-)	-9 550	-29 791	-60 215
II/III. Uitgiftepr./herwaarderingsmeerw.			<i>2</i>
IV. Reserves			
A. Wettelijke reserve			
B/C/D. Overige reserves			
V. Overgedragen resultaat (+ of -)		20 241	50 665
VI. Kapitaalsubsidies			

Is het mogelijk de waarde van de voorraad in de Resultaten aan te passen?

In de resultaten wordt de voorraad gewaardeerd tegen de aanschaffingswaarde.

Bij een waardevermindering zal in de Balans-Activa, de waarde van de 'Voorraad' met een bepaald bedrag moeten verminderd worden. In de resultatenrekening zal de rubriek 'II.A. Handelsgoederen, hulp-en grondstoffen' met hetzelfde bedrag moeten verminderd worden.

In HannaH wordt een waardevermindering (bv 10 000) het makkelijkste via het scherm "Diverse Posten" (START) ingebracht:

START	GEGEVENS	PL	ANNINGEN OPVOLGING							
Dossiergegevens	ergegevens Btw		Winstbestemming	Frans	Presentatie	Hulpsch	nerm			
Consolidatie	Belastbare I	basis	Diverse posten	Nederlands	Commentaar	Handleiding		Handleiding		
	Tarieven en	VA	Kredietlijn en intrestvoeten		Notities					
Dossier	Fiscalite	it	Diverse	Taal	Tekst	Hulp				
De zuinige bij.	hdx - Diverse	posten	X							
Begin	Einde	Refer	entiepost	In evenwic	In evenwicht te brengen post			Commentaar		
Boekj. 1	Boekj. 1	A VI. S	δtocks en bestellingen in uitvoerin	g – Res II.A. Ha	andelsgoed., hulp-en g	rondst.	-10 000	waardevermind.		
		Eer	nieuw element toevoegen							

U selecteert de rubrieken (bijvoorbeeld 'VI. Stocks en bestellingen in uitvoering' van uw Balans en 'II.A. Handelsgoederen, hulp- en grondstoffen' van uw Resultatenrekening) en geeft de correctie in. De referentiepost zal met dat bedrag vermeerderd of indien u het bedrag van een minteken voorzien hebt, verminderd worden.

Ter herinnering, wat je in het scherm "Diverse posten" inbrengt heeft geen enkel invloed op de Thesaurie en wijzigt dus enkel de Balans en Resultatenrekening.

Elk jaar wordt een vast dividend uitgekeerd. Kan ik dat in HannaH voorzien?

Via het scherm "Winstbestemming" kan een dividenduitkering voorzien worden, echter onder de vorm van een percentage van de winst. Om een vast dividend in te geven moet u als volgt te werk gaan:

- 1. In het scherm "Andere kosten" (GEGEVENS) maakt u een lijn aan met het jaarlijks uit te keren dividend (frequentie 'jaarlijks' en eventueel een 'betalingstermijn' om ervoor te zorgen dat het in het volgende boekjaar uitbetaald wordt).
- In het scherm "Diverse posten" (START) vraagt u via één lijn de overdracht van datzelfde bedrag (echter voorafgegaan met een minteken!), over meerdere boekjaren (bv van Boekj.1 tem Boekj.5) aan. Dit van de referentiepost 'Res II.G/H. Andere bedrijfskosten' naar de post 'Verw.Over te dragen'.
- 3. Het gegevenscherm "Winstbestemming" (START) laat u onveranderd (100% van de winst wordt overgedragen).

De boodschap:'Het netto-actief < de helft van het maatschappelijk kapitaal'

Bij het opvragen van de resultaten, kan deze melding verschijnen. Die boodschap heeft geen enkele invloed op de berekeningen en verhindert u niet verder te werken.

gelet!	
<u>.</u>	Het netto actief bedraagt minder dan de helft van het maatschappelijk kapitaal (Art.332, 431 en 633 van de vennootschappenwet) [Hypothese <mark>Opt.</mark> (Exerc. <mark>1-2)]</mark>
	ој 🤰 ок

De bedoeling is u attent te maken dat in bepaalde boekjaren maar niet noodzakelijk in beide hypothesen, het netto-actief onvoldoende is. Lees altijd de boodschap tot het einde want daar staan de boekjaren en de hypothese die problemen geven, aangegeven. In ons voorbeeld is de situatie kritisch in de twee eerste boekjaren van de optimistische hypothese (=standaardhypothese).

Mijn activiteit neemt toe en mijn thesaurie daalt?



"Ik heb zojuist een financieel plan voor een eenmanszaak opgemaakt en ik begrijp niet waarom de thesaurie daalt"

Het resultaat neemt elk jaar toe maar ook de opnamen van de zelfstandige!

In het scherm "Opnamen van de zelfstandige" is een automatische opname voorzien van 100%. Dat betekent dat het resultaat in zijn geheel maandelijks opgenomen wordt.

U kan het percentage verminderen of nog, een manuele opname voorzien (zie Hoe kan u de opamen van de zelfstandige ingeven?).

Hetzelfde fenomeen kan zich bij een vennootschap voordoen als de volledige winst jaarlijks uitgekeerd wordt.

Waarom staan alle cijfers in het rood ?

Verschijnen plots uw cijfers en zelf de benamingen in het rood, dan moet u nagaan of de beginbalans (GEGEVENS) in evenwicht is. Zo niet moet u ze in evenwicht brengen.

Eens de beginbalans in evenwicht is, zorgt HannaH dat de geprojecteerde balansen het eveneens zijn.

Blijft de rode kleur echter aanwezig, dan wijst dat op een fout in het programma. De gegeven worden niet correct verwerkt in de thesaurie, resultatenrekening of balans.

Het beste is eerst na te gaan hoe groot het balansonevenwicht is.

Daartoe:

antwoordt u 'Nee' op de vraag of HannaH zelf het onevenwicht moet wegwerken

gaat u in de "Samenvattende tabel" of Balansen" na hoe groot het verschil is tussen Actief- en Passiefzijde.

Een klein verschil wijst normaliter op een afrondingsfout. U mag dus gerust verder werken en vragen dat HannaH het onevenwicht wegwerkt (door de volgende keer 'Ja' te antwoorden op de foutmelding).

Bij een groter verschil, kunt u best het dossier (enkel het hdx-bestand) naar ID-Soft (support@idsoft.be) toesturen. Het wijst op een fout in het programma.

Die foutmelding is dus een waarborg van de goede werking van HannaH!

Kan een bedrag ingevoerd in de overlopende rekeningen nog gewijzigd worden ?

In mijn beginbalans staat op het passief, onder 'Overlopende rekeningen', een bedrag van 132.000€. Hoe kan ik ervoor zorgen dat dit bedrag in de volgende balansen niet meer verschijnt ?

Dat kan makkelijk opgelost worden via het gegevenscherm "Diverse posten" (START). In het eerste boekjaar selecteert u de overlopende rekeningen (P X. Overlopende rekeningen-Passief) als referentiepost en een andere rubriek als 'In evenwicht te brengen post'. In de kolom 'Bedrag' geeft u aan met hoeveel de 'Referentiepost' moet toenemen of afnemen. In ons voorbeeld coderen we '-132.000'. Tenslotte kan u nog een beperkt commentaar ingeven in de laatste kolom zodanig dat u later nog weet wat u precies hebt willen doen.

	START GEGEVENS PLANNINGEN OPVOLGING											
Dossierge	ossiergegevens Btw Winstbestemm				Frans	tie	Hulpscherm					
Consolida	atie	Belastbare basis	Diverse posten		Nederlands	Commen	Handleiding					
		Tarieven en VA	Kredietlijn en intrestvoeten Notities									
Dossier Fiscaliteit Dive			se	Taal	Te	kst	Hulp					
EDS	STARTER n	net pers.hdx - Diver	se posten 📧									
Begin	Einde	Referentiepost		In evenwicht te brengen post			Bedrag	Commentaar				
Boekj. 1	Boekj, 1	PX. Overlopende re	keningen-Passief	P IX.B. Financi	IX.B. Financiële schulden op max.1j							
Een nieuw element toevoegen												

Import van gegevens

In mijn importbestand staan alle gegevens in één kolom. Hoe kan ik die gegevens scheiden?

Bij een import zowel in HannaH als in HannaLisa, moet u aangeven in welke kolommen de in te lezen informatie (Rekeningnummer, Omschrijving,...) staat. Wat echter indien alle informatie zich in één kolom bevindt ?

U kunt op de twee volgende manieren te werk gaan:

1. U opent het bestand in Excel. U selecteert de kolom met de te scheiden informatie en u klikt op de optie 'Tekst naar kolommen' onder Gegevens.



2. Of u opent het in te lezen bestand met uw Kladblok of Notepad. U kopieert alles in Excel en maakt daarbij gebruik van de volgende plakoptie:



Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers

Naast de import van de gegevens in de tabel 'Realiteit' van de opvolgingsmodule kunt u de cijfers ook manueel inbrengen en/of aanpassen.

De waarden worden ingebracht :

In de detailschermen voor de rubrieken I, II a, II b, II c (lijnen op een groene achtergrond)

Realiteit - Maandelijkse resultatenreken	ing										
Omochrigving	01-2019	02-2019	03-2019	04-2019	05-2019	06-2019	07-2019				
L. Bedrijfsopbrengsten	22 180	23 720	21 006	L Bedrijfso	pbrengsten						
II. Bedsijfskosten A. Handelsgoed, Julp-en gron B.Diensten en diverse goedere C. Personeelskosten 0.5 /δ. durby, vassedevermind en	-31 608 -14 000 -3 257 -11 974 (-2 296)	-31 608 -14 000 -3 257 -11 974 [-2 296]	-31 608 -14 000 -3 257 -11 974 (-2 290)	Code 700000 702000 704000	Onschrieving Witte wijn Rosé wijn Rode wijn			01-2019 17.680 4.500 0	02-2019 18 620 5 100 0	03-2019 (15-390) (5-616) 0	04-2019
G.H. Andere bedijfskosten III. Bedrijfssesuikaat (EBIT) (I-II	0 -9 428	0 - 7 888	-10 602	TOTAAL	F.		- I	22 180	23 720	21 006	
IV. Financièle opbrengsten V. Financièle kösten VI. Lopend result. vóór belastir	(5 000) (-3 495) -7 922	(5 000) (-3 461) -6 349	(5 000) (-3 428) - 9 030				¢				
VII. Uitzonderlijke opbrengsten VII. Uitzonderlijke kosten IX. Resultaat vóór belasting (M	0 0 -7 922	0 0 -6 349	0 0 -9 030								

Rechtstreeks in het hoofdscherm voor de andere lijnen.

Realiteit - Maandelijkse resultatenrekening										
Omschrijving	01-2019	02-2019	03-2019	04-2019	05-2019	06-2019	07-2019			
I. Bedrijfsopbrengsten	22 180	23 720	21 006							
II. Bedrijfskosten	-31 608	-31 608	-31 608							
A. Handelsgoed., hulp-en gron	-14 080	-14 080	-14 080							
B.Diensten en diverse goedere	-3 257	-3 257	-3 257							
C. Personeelskosten	-11 974	-11 974	-11 974							
D/E/F. Afschr., waardevermind. en	{-2 296}	{-2 296}	{-2 296}							
G/H. Andere bedrijfskosten	0	0	0							
III. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II	-9 428	-7 888	-10 602							
IV. Financiële opbrengsten	6 500	{5 000}	{5 000}							
V. Financiële kosten	{-3 4 95}	{-3 461}	{-3 428}							
VI. Lopend result. vóór belastir	-6 422	-6 349	-9 030							
VII. Uitzonderlijke opbrengsten	0	0	0							
VIII. Uitzonderlijke kosten	0	0	8							
IX. Resultaat vóór belasting (V	-6 422	-6 349	-9 030							

Wenst u enkel de meest aan schommelingen onderhevige rubrieken op te volgen, dan vervolledigt u slechts die rubrieken en laat u alle anderen leeg. Zodoende zal het programma voor die andere rubrieken de gebudgetteerde waarden overnemen en bekomt u naast uw gedetailleerde analyse (per rubriek en per rekening) ook een globale analyse (resultaat vóór belasting).

Vergeet niet eerst de datum in het kader bovenaan aan te passen.

Realiteit - Maandelij	×	
Reële situatie tem	2019	

Hoe lees ik bij de 'Import van een afschrijvingstabel' ook de bedragen in ?

Bij het opmaken van planningen kan het vervolledigen van de "Vaste activa" tijdsrovend zijn. Anderzijds is het ook niet altijd evident de afschrijvingen samen te bundelen. Vooral als de investeringen over verschillende jaren heenlopen, er verschillende afschrijvingstypes (lineair, degressief) en duur zijn.

In die gevallen loont het de moeite de beschikbare afschrijvingstabel (zelf aangemaakt of afkomstig van uw boekhouding) eerst te herwerken en dan in te lezen.

DE OPTIE 'IMPORT VAN EEN AFSCHRIJVINGSTABEL' (OPTIE "IMPORT VAN GEGEVENS" ONDER HET HANNAH-LOGO) MAAKT HET MOGELIJK DE VOLGENDE INFORMATIE IN TE LEZEN:

- het rekeningnummer (2xxxxx)
- de omschrijving
- het investeringsbedrag
- de boekwaarde (of wat al afgeschreven is)
- de toekomstige boekingen

WAT ZIJN DE EVENTUELE AANPASSINGEN DIE U EERST IN HET IN TE LEZEN BESTAND EVENTUEEL MOET AANBRENGEN?

- de informatie moet in kolommen staan \rightarrow titels en commentaar moeten uitgewist worden
- alle kolommen moeten een naam hebben \rightarrow lege titelvelden moeten aangevuld worden
- de toekomstige boekingen ontbreken → beschikt u over het afschrijvingstype en -duur, dan kan u de afschrijvingen van de komende jaren (=de planningsperiode) eerst in uw tabel berekenen.
- de bedragen bevatten een punt als scheidingsteken voor de duizendtallen → via celformaat moet u die punten verwijderen.
- het is een xls-bestand (Excel) → het bestand moet u opslaan als 'CSV (punt-komma is scheidingsteken) of TXT (Tab is scheidingsteken) bestand.

In de tabel hieronder werden de kolommen 'BOEK. N+x' toegevoegd. Nu kan het bestand in HannaH ingelezen worden.

Α	В	С	D	E	F	G	Н	I.
Code	OMSCHRIJVING	TYPE	AANKOOPWAARDE	BOEKWAARDE	DUUR	DATUM	BOEK. N+1	BOEK. N+2
240000	LEXUS	Lin.	54145	52855,83	5	31/03/2011	10829	10829
240000	VOLVO	Lin.	29061,5	25858,5	3	2/12/2010	9687,17	9687,17
230000	Lasmachine	Lin.	31000	7750	4	26/05/2008	7750	-
230000	Boormachine	Lin.	34623,05	8672,69	7	24/02/2006	4946,15	3726,54

Opmerking: de volgorde van de kolommen is van geen belang en de tabel mag andere kolommen (hier bijvoorbeeld datum, duur en type) bevatten.

Export van gegevens - Bob

Gegevens kunnen makkelijk vanuit BoB geëxporteerd worden en nadien in HannaH en/of HannaLisa ingelezen worden.

Hoe gaat u daarbij te werk?

STAP 1: In Bob opent u het gewenste dossier en u selecteert achtereenvolgens Utilities - Import - Exports.

STAP 2: In het scherm specificeert u:

De eigenschappen van het aan te maken file

- Formaat : 'FIRST INTERSENTIA'
- Directory : de plaats voor de geëxporteerde file

• File : de naam van uw file. Deze moet eindigen op een extensie .txt

De inhoud ervan

- het aantal uit te voeren maanden voor het totaal debet/credit,
- alsook de uit te voeren rekeningen (van xxx tot xxx)

Uw file is aangemaakt en kan nu in HannaH/HannaLisa ingelezen worden.

Export van gegevens - Ciel

Met Ciel kunt u heel makkelijk gegevens exporteren.

Hoe gaat u daarbij te werk?

- U selecteert achtereenvolgens Diverse Import/Export Export Balansen.
- In het volgende scherm opteert u voor het formaat 'Export Balans Intersentia First'
- Tenslotte bepaalt u de uit te voeren rekeningen alsook de gewenste periode.
- Het bestand is klaar om in HannaH te worden ingelezen.

Export van gegevens - Popsy

Met Popsy kunt u heel makkelijk gegevens exporteren. Het bestand moet echter herzien worden vooraleer het in HannaH/HannaLisa ingelezen wordt.

Hoe gaat u daarbij te werk?

STAP 1 - IN POPSY OPENT U HET GEWENSTE DOSSIER:

- U selecteert achtereenvolgens Lijsten Balans Algemeen.
- U bepaalt de uit te voeren rekeningen alsook de gewenste periode en klikt vervolgens op 'Uitvoeren'. Opteer daarbij voor de optie 'Excel in afzondelijke bestanden'.

STAP 2: U OPENT HET BESTAND IN EXCEL EN:

- U selecteert het geheel en u klikt op de optie 'Samenvoegen en centreren' om de gegevens te scheiden.
- U selecteert nogmaals alle velden en maakt gebruik van de functie 'Sorteren'. U sorteert op de kolom C (rekeningnummers). Daarna behoudt u enkel de lijnen met een rekeningnummer bestaande uit 6 cijfers en verwijdert de rest (de titels en rekeningen met minder dan 6 cijfers).
- Tenslotte selecteert u een laatste keer alle velden om het scheidingsteken voor de duizendtallen te verwijderen. Dat gebeurt via 'Celeigenschappen'.
- Uw bestand is klaar maar moet nog als txt-bestand opgeslagen worden. U opteert voor de optie 'Opslaan als' en kiest het bestandstype 'Tab is scheidingsteken (*.txt)'.

Export van gegevens - Yuki

Met Yuki kunt u heel makkelijk gegevens exporteren.

STAP 1: GA NAAR BOEKHOUDING – EXPORTEREN STAP 2: SELECTEER DE GEWENSTE ADMINISTRATIE, HET BOEKJAAR EN OPTEER VOOR HET FORMAAT 'CSV.'

Meer info

- Wil je alle rekeningen exporteren, laat de velden "Vanaf" en "Tot" leeg.
- Om voor de balansrekeningen het beginsaldo van het gekozen boekjaar niet mee te nemen, vink het hokje "Beginsaldo meenemen" uit .

Exporteren transacties Je kunt financiële transac' ren. Selecteer het gewenst formaat, ASCII (CLAIR 1.0) administratie en fiscaal ji starten. Audition CSV Exporteren naar Excel Exporteer je financiële transacties Administratie PDF + XML (CLAIR 2.0) naar een Excel sheet. PDF document of 2010 Boekjaar + audit bestand Grootboekrekening Tot Q ☑ Beginsaldo Exporteren Sluiten

STAP 3: KLIK OP 'EXPORTEREN' OM HET BESTAND OP TE SLAAN

Export van gegevens - Adsolut

Met Adsolut kunt u heel makkelijk gegevens exporteren.

STAP 1 - IN ADSOLUT OPENT U HET GEWENSTE DOSSIER:

U selecteert 'Fiscale balans' in de hoofdmenu en opteert voor een 'Export First'. Zodoende bekomt u een bestand met een extensie .fst.

a		and the second s	and the second of			Fisca	ale balans - Adsolut	t - FAKT (Demo f	akt)				
9	KMO-beheer	Kantoor Boekhouding) Fiscaal Para	ameters	Importeren Systeembeheer Fiscale balans								863363336
O Nieu O Opg O Verr	Jaan O O	Maak ongedaan Wi Wi Vernieuw lijst S Ta Ta Historiek -	eergave (F2) + abStop + euwe taak +	Ges Def Ope	gevens uit BH ophalen (F8) Herreken correcties finitief ongedaan maken Herreken alarmbelprocedure en toelichting (Ctrl+T) Vernieuw dossiergegevens	Werkblad Correcties Grootboek Balans (Ctr	Uit Excel (F9) Uit Balans Doc. uit Sofisk	Export Sofisk Export First Export	Overzicht verrid Correcties naar	ntingen (F10) divers (F11)			
		Data actes	Docum	ienten	Hiskaal	Afdrukken	Import	Export	Rekenin	igen			
Omschrijv Naam rap	balans ⊠ /ing * /port	Test definitief	MV Turcontiida		Netto actief Netto actief < wett. min. kap.	< 1/3 van het maaischat V Overgedragen	pelijk kapitaal verlies 	Overgedrag	en verlies vorige	periode 0,00			
Boekjaar Van perio	de		Definitief * Toel. in 2 tal	len *	Aarmbelprocedure *	V Te bestemmen	res. (beginbalans) res.	0,00 Te bestemm	en res, vorige pe	riode			
Vorige Ba P&S Ba Hoofdr	lans Alt. Plan ubriek 🔺	Correcties Saido's relativ	es 🛛 Saldo's leverancie	⇒ rs Afsd	hrijvingstabel Verkopen Bijlages Memo	Resultaat	224.34 igen aandeelhouders	0,35 Aandeelhoud	ler van 🗍 Best	ourders Opc	drachtomschrijvin	g info	
1	Rekening	Alt. rekening	Werkblad code	Toelichtir	ing Omschrijving	Verworpen uitgave	n Beginbalans	Correcties	Balans BH	Presentatie	Eindbalans	Saldo vorige periode	Verschil Periodes
7	3 Hoofdrubriek:												
* >	498100				Verschuldigde BTW op verkopen	0,00	% 145.553,84	0,00	145.553,84	0,00	145.553,84	0,00	145.553,
	198500	498500			B.T.W. aBrekbaar	0,00	% 29.048,40	0,00	29.048,46	0,00	29,048,46	0,00	9,048,
	400000	22200			(22AUU)	0,00	76 SUU,UU	100,00	100,000	0,00		0,0	
	49500000	/9900000			Wathirekain	0.00	% 400.00	0.00	400.00	0.00	400.00	0.00	400
	4990.10	492010		D F	WACI TI REBEI NONG OPENING	0,00	% -27.(3.8,18	0,00	27.668,18	0,00	27.668,18	0,00	27.668,
	499023	499021	(PTVK : HRAND/EB/A SUBUNG	0,00	% 1.820,00	0,00	1.820,00	0,00	1.820,00	0,00	1.820,
	199820	499820		Q 🗉	Wachirekening nog te hetalen	0,00	% 35.866,38	0,00	35,866,38	0,00	35,866,18	0,00	35.866,

STAP 2: U WIJZIGT HET FORMAAT .FST

U opent het bestand in Excel en slaat het onder een txt-formaat op (u opteert voor het bestandstype 'Tab is scheidingsteken (*.txt)'.

In Adsolut kunt u eveneens tabellen snel kopiëren en plakken in Excel met de toetsenen.

Export van gegevens - Exact

EXACT ONLINE

- Ga naar [Import / Export Export Export jaarverslagen].
- Selecteer de gewenste periode en opteer voor het formaat ' First'.
- Klik op 'Genereren' om het bestand op te slaan.

= exac								1 - Philippe Test EXACT ONLINE +	Philippe ROBERT 🔻	D, Q,	? *
Cockpits	Accountancy	Financieel	CRM	Verkoop	Voorraad	Aankoop	Project		Vind relaties, fa	icturen, boekingen, etc.	,
Export	Export jearrapportage	rtage									
Genereren	Sluiten										
Traject											
Boekjaar /	Periode			2012 🔻							
Onverwerk	t										
Aanvullen	de informatie										
Formaat				First () Accon						

EXACT GLOBE

Bij Exact Globe begeeft u zich naar Boekhouding/Verslagen/Officiële balans/Export jaarrapportage.

Daar opteert u voor:

- First als Exportdefinitie
- .TXT als bestandstype
- En bepaalt u de gewenste periode
- Met een klik op 'Exporteren' wordt uw bestand aangemaakt.

tand Be <u>w</u> erker	n Beeld Help							
(C) Terug	Vooruit Rollenbal	k Zoeken	Menu	Actualiseren	Filter	Kolommen	Afdrukvoorbeeld	Instellingen
Algemeen	🔒 Boekhouding / Vers	lagen / Officiële bala	ns / Export j	aarrapportage				
B	Software							
Artikelen	1 Exportdefinitie	First						
So	Algemene instellingen							
Viantes	1 Exportdirectory	N:\Orbid			(3)			
Klanten	I Exportbestand	FDVLTEST09						
20	Bestandstype	JIXT -						
everanciers	Datum	22031						
M	Maand							
kooporders	🕽 Van jaar	2015 Ø Maand 9]					
1-1	🖡 tot jaar	2015 Ø Maand 9						
	1 Rapport	L						
derhistorie								
E (1)								
Facturen								
3								
tuurhistorie								
								4

Export van gegevens - Expert/M

Met Expert/M kunt u heel makkelijk gegevens exporteren. Het bestand moet echter herzien worden vooraleer het in HannaH/HannaLisa ingelezen wordt.

Hoe gaat u daarbij te werk?

STAP 1 - IN EXPERT/M OPENT U HET GEWENSTE DOSSIER:

- U selecteert achtereenvolgens Consultatie, Historieken, Grootboekrekeningen.
- U bepaalt de uit voeren boekjaar, periode en ook grootboekrekeningen en klikt daarna op Consultatie.
- In het scherm klikt u met de rechter muisknop u in het deel 'Overzicht' en scrolt naar Gegevens exporteren

Opmerking: Bij sommigen staat de optie 'Gegevens exporteren' niet aangelicht. Dan kunt u het op de volgende manier proberen:1) Ga naar Dagboek, 'Actualiseren saldi grootboekrekeningen'2) Actualiseren: debet/credit kiezen en op Consultatie drukken

3) Naar Debet 1/credit1 en sluiten

4) Ga naar Consultatie, historieken, grootboekrekeningen

5) Selecteer '*enter' en via rechtermuis, opteren voor 'gegevens exporteren' en het formaat 'xls, gevolgd door OK.

• U krijgt de keuze tussen een XML bestand en een Excel werkblad en opteert voor Excel.

STAP 2: U OPENT HET BESTAND IN EXCEL

In het bestand moet u:

- Via 'celformaat' het scheidingsteken tussen de getallen wissen,
- Eventueel bovenaan een lijn toevoegen en een naam geven aan de verschillende kolommen.

• Tenslotte het bestand opslaan en daarbij opteren voor het formaat '.TXT, Tab is scheidingsteken'.

Export van gegevens - Octopus

Met Octopus kunt u heel makkelijk gegevens exporteren.





STAP 2: U MAAKT HET BESTAND AAN

Verder geeft u aan welke periode u wenst te exporteren en waar het bestand moet opgeslagen worden.

Export van gegevens - Finance

STAP 1: SELECTIE VAN DE UIT TE VOEREN GEGEVENS

U opent het gewenste dossier en selecteer achtereenvolgens Exploitaties en Saldibalans.

BALANS ALGEMENE REK.		
Bookjaar 2012	Deturs periods: (11/07/0012) 🔄 🗕 (30/06/0143) 🗐	
E Saldo begispesode between	← Elenten 「 Loverenciens '® Algemene wh. □ Alle releasingen	1000
Salds ¹⁴ Galijk – ¹⁷ Verschille		12
Optesson * Salatoperiod	e 🔿 Saldo ende periode	
Peterag	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	
Selecte op elementen Algem	ene sekoningen Mistoriek	
Dagboeles ^(*) Dagb smallete <u>DV</u>	3	
Dotum: 24/20000 200 1 Backing per categories Concerns action group Net Several action group Several action group Several action group	asi (wdortandi) Viljandi () Hoevestladasi Eskal sääs ngame Avecutres. 2 naarPDF	×

In het scherm vink bovenaan 'Algemene rek.' aan , kies wat u wenst uit te voeren en bevestig met een druk op 'Afdruk'.

In het volgende scherm opteert u voor de optie 'Afdruk op het scherm'.

De afdruk van de balans komt op het scherm en druk daar bovenaan de knop 'Sluiten'.

U komt terug op het eerste scherm, maar nu verschijnt de knop 'Detail'. U klikt op die knop 'Detail' en komt op het volgende scherm.

STAP 2: AANMAAK VAN HET BESTAND

Bij export onderaan kiest u tekstbestand, en bij naam bestand vult u een pad en naam in waar u het bestand wenst te plaatsen. Daarna kiest u de knop 'Parameters export' (Stap 2 op scherm).



STAP 3: BEPALING VAN DE UIT TE VOEREN KOLOMMEN

Zet de vinkjes zoals hieronder aangegeven, en bevestig.

	Te exporteren kolommen		EE E
Expo	# Kolon		1 P.F. 1
	Cel Nummer	-	122
12	Rummin Ornectinguing	-	
14	Dege selds Debet	_	
	Crede	_	
H	0.0000		
		- 1	
		_	
14		_	
14	-		
		_	
H		_	
H-	-	_	
1	-	_	
H	-	_	the second second
H	-		

U komt terug op het vorige scherm (onder stap 2) en daar drukt u de knop 'Stap 3' onderaan rechts. Het opgemaakte tekstbestand komt op het scherm via kladblok. U kunt dit afsluiten en het bestand is opgemaakt.

Export van gegevens - Admisol

Met Admisol kan u steeds gegevens exporteren naar excel-, .pdf- of .txt-bestanden. Hieronder leest u hoe u txt-bestanden genereert die dan verder in HannaH of HannaHLisa kunnen ingelezen worden.

STAP 1 - OPEN HET DOSSIER IN ADMISOL:

Admisol Office	- Auto	- 28 Kill Person 2 (200 Print 1980)	California Ballo Noria	
area a	_			
CONTRACTOR OF THE OWNER O	And and a second	- Managara	Disaded	- 2
	THE REGIST		THE REAL PROPERTY AND A RE	-
CO Internet	Contraction of the second			
Second S		Contract Con	B ab Contemptations	
Contraction and and			O THE R	100
and the second s			PRODUCT NUMBER OF	
1 1 mm			And the second s	4
Contractor a	Svene	Decement arshief	Overlage	100
	in line a true	Constants	O management	-
() traine	0	4	0	1.1
() ····	Cheverniget		Contracting	
	Contract of the			
	Contament Summers			
	C Paurinal			

Eens u in het juiste dossier bent, gaat u naar 'Lijsten' in het hoofdmenu.

STAP 2 - EXPORT FIRST :

In het volgende scherm kiest u voor 'Export First' onder 'Diverse' rechts onderaan.

Admisst 0	- 3	Researce (MCRUT Prover) (CRUT are HORDED) and (ACCUT)							
anter al									
+									1
and and and period of the local division of			111110						
anar ar 1	-	Parties (ens / 20/02/07	GACH .				
N COLORADO							4174444	1	
•	1	- 11	- 21	- 771	- 32		10	- 677	- 101
teration and the second	- A-			^					
Dennes highed If a filterante format Of a filtgareen history That High an electrony Whill a formar armshorger									
towards with the the the the the the the the the t	1. CALCON								
CONTRACTOR OF THE OWNER	Bergelier					-			
Exercises of the second				Differenti Consequences of the consequence of the second address consequences and the consequence of the Address and the Address and the Address address address address address address address address address address address Readers Readers Readers					
COLUMN STREET	CINE COLUMN	A418		COLUMN I	a that we ben	+ ATTOCTION1	SHIT		
Appellancer(Jalyna Jitts/rpicture)				Partor					
Designation in the second seco				Colores and	1000	10			
Table an internal faith an internal and them tool, an internal of the tools for the second and the tools for the second and second	102			na 2012 UN del Ancata Annana net Irea Net Anna					
And personal list									

Vervolgens downloadt Admisol een overzicht van het boekjaar als .txt-bestand.

Inlezen van de maandelijkse verkoopsbedragen

Hebt u uw verkoopcijfers in tabelvorm (formaat .TXT, .CSV of .DBF), dan kan u die in een oogwenk inlezen via de optie 'Een verkooptabel importeren' van het scherm "Import van gegevens".

De tabel kan u zelf aanmaken of u kan gebruik maken van het tabblad 'Omzet' in de 'Checklist starter HannaH.xls' (map Docs). Zowel de maandelijkse omzetten als de eenheidsprijzen van meerdere producten worden zo in één beweging ingelezen.

Bij een bestaand dossier moet u aangeven of de ingelezen waarden al dan niet bij de bestaande moeten opgeteld ('Toegevoegd') worden of deze moeten vervangen.

Een verkooptabel importe	ren	×
Ingevoerd bestand	Be	vestigen
Rekeningnummer		erlaten
Omschrijving	OMSCHRIJVING 🔽 🗠	
EP (richtprijs)	EP 💌	
EERSTE MAAND	BOEKJ. 1 MAAND 1	
Aantal in te lezen maanden Vanaf	24 3 2011 Begin vd projecties	
Importprocedure		
💿 De bedragen toevoegen	als zowel code EN omschrijving identiek	< zijn
🔘 De bedragen vervangen	als zowel code EN omschrijving identiek	< zijn
🔘 De bedragen toevoegen	als de codes identiek zijn	
O De bedragen vervangen	als de codes identiek zijn	

Ook kan u de periode ('Aantal in te lezen maanden' en 'Vanaf') definiëren die moet aangepast worden. Zo kan u bijvoorbeeld heel makkelijk voor de 3 eerste maanden van het boekjaar de gebudgetteerde cijfers vervangen door de reële cijfers.

Het grote voordeel van deze optie is dat u ter allen tijden de ingegeven omzet kan aanpassen, zonder daarbij de andere gegevens (betalingstermijnen, gelinkte variabele kosten,...) te verliezen.

Import van maandelijkse bedragen voor uw producten en kosten

Voor de verschillende producten en kosten worden de maandelijkse waarden ingelezen.

Deze optie is interessant:

- Bij een seizoensgebonden activiteit
- Om uw planningen te actualiseren

De optie 'Producten en kosten met maandcijfers importeren' vindt u onder 'Import van gegevens' in het HannaH-menu (links bovenaan).

Opgelet, zijn de kosten al aanwezig dan moeten ze een 'Vrije' frequentie hebben. Is dat niet het geval dan zullen de bedragen niet toegevoegd of aangepast worden. De 70-rekeningen hebben standaard een vrije frequentie en zullen dus steeds ingelezen worden.

EERSTE STAP: DE FREQUENTIE VAN DE KOSTENREKENINGEN OMVORMEN IN 'VRIJE FREQUENTIE'

U gaat op de frequentie van de eerste lijn staan, typt 'v' (van Vrije frequentie) + . Zo komt u op de kolom 'frequentie' van de tweede lijn, die u dan eveneens omvormt tot 'Vrij' enz.

Code	Omschrijving	Туре	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
610000	huur	Vast	1 641	-		Vrij	201	100.00%
610050	Vergoeding reclamedragers	Vast	500			Vrij		100.00%
610100	brandverzekering	Vast	213	01-2017	12-2100	/rii 🗸 🗸		100.00%
610150	Verzekering gewaarborgd inkome	Vast	100	01-2017	12-2100	Maandelijks		100.00%
610200	Bijdragen en lidgelden	Vast	1 150	01-2017	12-2100	Maandelijks		100.00%
610250	Sociale bijdragen vennootschap	Vast	868	06-2017	12-2100	Jaarlijks		100.00%
610300	Bureelkosten	Vast	58	01-2017	12-2100	Maandelijks		100.00%
610350	Software upgradekosten	Vast	700	01-2017	12-2100	Driemaand.		100.00%
		2010350						

TWEEDE STAP : IMPORT VAN DE MAANDCIJFERS

U kunt makkelijk de cijfers van 1 of meerdere opeenvolgende maanden inlezen. Daarbij hebt u de keuze en kan u:

- De bestaande waarden vervangen of overschrijven
- De in te lezen waarden toevoegen aan de reeds aanwezigen waarden.

net booknoad	plan en bedragen importeren	E en lijst diensten e	n alverse goea	eren importeren	
Prod. en koster	n met maandcijfers importeren	Een afschr	ijvingstabel imp	orteren	
	Prod. en kosten met maan	dcijfers importeren		×	
	Ingevoerd bestand			Bevestigen	
	Rekeningnummer	NB.	~	Verlaten	
	Omschrijving	NAAM	~	- CHAROLI	
	EP (richtprijs)	<1.00>	~		
	Eerste maand	MND1	~		
	De gegevens bevatten	kolomtitels			
	Aantal in te lezen maander	3			
	Vanaf	5 2018 Be	gin vd projectie	s	
	Importprocedure				
	🔘 De bedragen toevoe	egen als zowel code EN on	nschrijving ider	tiek zijn	
	🔿 De bedragen vervar	ngen als zowel code EN on	nschrijving ider	tiek zijn	
	De bedragen toevoor	egen als de codes identiek	zijn		
	O De bedragen vervar	ngen als de codes identiek	zijn		
	-				

Een eigen lijst diensten en diverse goederen inlezen

Standaard wordt in een nieuw dossier een lijst diensten en diverse goederen (61-rekeningen) voorgesteld. Die lijst bevindt zich rechtstreeks in de map HannaH onder de naam "Lijst 61 DDG.txt". Wenst u een nieuw dossier aan te maken zonder de lijst DDG dan volstaat het de naam van het bestand Lijst 61 DDG aan te passen of het bestand te verplaatsen. Bij het aanmaken van een nieuw dossier hebt u enkel nog een 61--- Diensten en diverse goederen. Via de optie 'Een lijst diensten en diverse goederen inlezen' kan u nu uw eigen lijst inlezen. Deze optie is eveneens bereikbaar in het lint GEGEVENS, onder Diensten en diverse goederen (via het omgekeerd driehoekje).

Bij het inlezen van een lijst diensten en diverse goederen, worden deze toegevoegd aan de al aanwezige rekeningen. Daarbij wordt geen enkele al aanwezige rekening automatisch overschreven of verwijderd.

Ook met de optie 'Een boekhoudplan en bedragen importeren' worden de benamingen in het subscherm opgenomen. In dit geval is het btw-tarief telkens gelijk aan 21% en zijn de overige kolommen gelijk aan nul.

HOE EEN AAN HET DOSSIER AANGEPASTE LIJST INLEZEN?

Om bij elk dossier een aangepaste lijst te kunnen inlezen, is de procedure de volgende:

- U hernoemt of verplaatst de lijst 'Lijst 61 DDG'. Bij een nieuw dossier hebt u dan enkel de rekening 61____Diensten en diverse goeden.
- U stelt uw eigen lijst samen op basis van dezelfde structuur en u slaat ze onder een andere naam op (met het txt-formaat 'Tekst(Tab is scheidingsteken)(*.txt)'. U mag meerdere lijsten opmaken, telkens met een verschillende naam maar met een txt-formaat.
- Bij een nieuw dossier begint u met het inlezen van een lijst via de optie 'Inlezen van een lijst diensten en diverse goederen' (in 'Import van gegevens' onder de knop HannaH).

Wat gebeurt er als ik nieuwe codes in mijn boekhouding toevoeg?

Bij het importeren in HannaH van de reële situatie van de voorbije maand of kwartaal, verschijnt een tabel met de in te lezen rekeningen en de lijst met de codes die al in HannaH aanwezig zijn.

Als een rekening niet wordt teruggevonden, dan stelt HannaH voor die toe te wijzen aan het dichtstbijzijnde rekeningnummer (op basis van de twee eerste posities). De lijn wordt in het rood aangegeven.

Deze automatische procedure kunt u aanpassen:

- Via een dubbele klik op de omschrijving opent u een subvenster en wijst u de in te lezen rekening aan een beter aangepaste code in HannaH toe.
- U verlaat de importprocedure en keert terug naar de Gegevens. In de betreffende schermen voegt u de ontbrekende rekeningen toe. Eens dat gebeurd is, start u opnieuw de importprocedure.

In beide gevallen worden alle bedragen ingelezen in HannaH, wat toch geruststellend is !

Export van gegevens - Venice

AFDRUKKEN NAAR EEN TEKSTBESTAND

Het exporteren van een balans uit Venice kan gebeuren door gebruik te maken van de standaard rapporten van Venice. Via tabblad Rapporten boekhouding, groep Balansen, Proef en saldi balans kan

u een balans afdrukken naar een tekstbestand. In het volgende scherm kan u de balans al wat verder instellen (vb. selectie van rekeningen, of over een bepaalde periode).

KOPIËREN VAN EEN WERKBLAD IN EXCEL

1.Ga naar het werkblad Maandsaldo's (Consultatie, groep Boekhouding). Dit werkblad toont een overzicht van alle boekhoudkundige rekeningen en hun saldo's. Via de tab kolommenbeheer (Bewerken, groep Kolommen) bepaalt u welke kolommen u wenst te exporteren.

Beschikbare velden:			Al te beelden	velden:		
Saldo	v		Saldo Reixer Giobala uska	ving (1) okao Davedinikuje		^
Cedit (1) Uen) 2014 Cedit (2) Feb) 2014 Cedit (2) Feb) 2014 Cedit (3) Phrt) 2014 Cedit (3) Phrt) 2014 Cedit (5) Phrt) 2014 Cedit (6) Phrt) 2014 Cedit (6) Phrt) 2014 Cedit (6) Phrt) 2014 Cedit (6) Phrt) 2014 Cedit (10) (2014) Cedit (10) (2014) Cedit (10) (2014) Cedit (10) (2014)	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	+	Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo Saldo	boekjaar 2014 01 jJan) 2014 02 jFeb) 2014 03 jMr) 2014 04 jApr) 2014 05 jMaj 2014 05 jMaj 2014 06 jJun) 2014 09 jAug) 2014 09 jAug) 2014 09 jSep) 2014		
	_			Anouteren	Claudaard	Hab

Opgelet, de totalisatierekeningen (som van onderliggende rekeningen) moet u uitfilteren!

2. Het volstaat nu om met de muis de gewenste cellen te selecteren en te kopiëren met Ctrl-C en in een nieuw Excel-werkblad te plakken via Ctrl-V. Het volledige werkblad selecteert u door met de muis in de cel links van de eerste kolomtitel te klikken.

3101	Beverkerr 1	Crtha				w ()
	1	154) 1944 8dt 1	teret	ng 1		
Alijken Optisek	er. Hutzook	Zuetum Volgeride Vorige im	mar 9 4 9	• • 14		
S. Febr	Cattudaron	Zierrithtit.		Selector-		
Reforming (1)		Ornachripving		Saldo boekp	ar 201	Saldo (
	VORDERINGEN S	I SCHULDEN OF HAX. 1 J			0.00	
4000	Klantery				0.00	
400800416855	Alconirol Food &	Water DV		0.00		
400000416993	Advacto SAS			0.00		
400800417800	1 Munchener		_	0.00		
4112	Teruggeve BTW	(95)		0.08		
4818	Versahwidigde 81	W (VE)			0.08	
7	OPEREND!				0.00	
790	Variacip er relau	r fabrikaten			0.00	
	Address of the local division of the local d	- Rondelland Status			6.65	

Import van een boekhoudplan en bedragen in HannaH. Is uw bestand correct?

Het in te lezen bestand (formaat .txt of .csv) kan u controleren door het in Excel te openen.

Op wat moet u letten?

- De bedragen mogen geen enkel scheidingsteken bevatten voor de duizendtallen (celeigenschappen geen scheidingstekens)
- Het bestand mag enkel uit kolommen bestaan (alle tekst of andere info moet verwijderd worden)
- Subtotalen worden best ook uitgefilterd uit het te importeren bestand.

Meestal wordt het vorige boekjaar ingelezen en dient de informatie als basis voor de planningen van het daaropvolgende boekjaar. Na het inlezen moet u natuurlijk de gegevens overlopen en zo nodig aanpassen.

Uw eigen boekhoudplan gebruiken in HannaH?

Via de optie 'Het boekhoudplan en bedragen' van het gegevenscherm "Import van gegevens" is het eveneens mogelijk enkel de rekeningnummers en omschrijvingen in te lezen. Daarvoor moet u over een txt-bestand beschikken, afkomstig van uw boekhoudprogramma of zelf aangemaakt. In het bestand moet de nodige informatie in kolommen gerangschikt staan.

Om enkel het boekhoudplan in te lezen zonder de bedragen, volstaat het voor de velden 'Rekeningnummer' en 'Omschrijving' de in te lezen kolommen op te zoeken. De andere velden ('Uitvoerdatum', 'Bedrag 1' en 'Bedrag 2') stelt u gelijk aan .



Export van gegevens - Vero

De te volgen stappen om gegevens uit Vero te exporteren zijn:

- U selecteert Modules externe koppelingen Accon Plus
- Het volgende scherm verschijnt:

ACCON Plus		8
X		
Boekjaar: 2013	3 Van periode: 1 Tot periode: 4	
- Xn	ml Combineren met diversendagboek: Periode: Uittrekset	
<u>B</u> estand:		\mathbf{P}
Omschrijving:		

- Hierin selecteert u het boekjaar en de periodes + via de verrekijker de plaats van het bestand en de bestandsnaam. (vakje xml niet aanvinken)
- Wanneer alles ingevuld is, klikt u op het groene vinkje en het bestand wordt aangemaakt.

Nu opent u Excel en zoekt het bestand op (Alle bestanden):

• U opent het bestand en vinkt de optie 'Vaste breedte ' aan + Toevoegen

Wizard Tekst importeren - Stap 1	van 3	? 🗙
Het volgende gegevenstype is geconstatee	rd: Vaste breedte.	
Als dit juist is, kiest u Volgende of kiest u he	t gegevenstype dat het beste overeenkomt met de gegevens.	
Oorspronkelijk gegevenstype		
Kies het bestandstype dat het beste over	eenkomt met de gegevens:	
 Gescheiden - Tekens zoals put 	ntkomma's of tabs vormen de scheidingstekens tussen de velden.	
 Waste breedte - Velden worden i 	itgelijnd in kolommen met spaties tussen de velden.	
Importeren starten bij rij: 1 🚔	Oorspronkelik bestand: Windows (ANSI)	~
Voorbeeld van bestand C:\Documents an	d Settings\sarah\Bureaublad\test.txt	
1 100000 0.0	0 171980.00Kapitaal	
2101000 0.0	0 0.00Niet opgevraagd kapitaal	
3109000 0.0	0 0.00Rekening van de uitbater	
4110000 0.0	0.00Uitgiftepremies	
5120000 0.0	0.00Herwaard.meerv.innat.v.activa	\sim
<	ш	
	Annuleren < Vorige Volgende > Volto	oien

• In het volgende scherm gaat u op de scheiding staan, juist voor de omschrijvingen + Muisklik. Er verschijnt een verticale scheidingslijn tussen beide velden.

Wizard Tekst impo	orteren - Stap 2 va	an 3	? X
In dit venster kunt u de Lijnen met pijlen geven	e veldbreedten (kolome 1 een kolomeinde aan.	einden) instellen.	
Als u een kolomein: Als u een kolomein: Als u een kolomein:	de wilt maken, klikt u op de wilt wissen, dubbelki de wilt verplaatsen, klik	p de gewenste positie. Jikt u op de lijn. kt u op de lijn en sleept u de lijn.	
Voorbeeld van gegev	ens	30 40 50 60 70 80	
			5
100000	0.00	171980.00 Kapitaal	-
101000	0.00	0.00 viet opgevrange sapitaal	E
110000	0.00	0.00 Straifranzanias	
120000	0.00	0.00 Jerwoord meery innet w estime	
	0.00		
		III.	
		Annuleren < <u>V</u> orige Volgende > Vol	ooien

• U mag nu op 'Voltooien' klikken, het bestand opslaan en het in HannaH inlezen.

Export van gegevens - Vero

De te volgen stappen om gegevens uit Vero te exporteren zijn:

- U selecteert Modules externe koppelingen Accon Plus
- Het volgende scherm verschijnt:

ACCON Plus	3	3
Boekjaar:	2013 Van periode: 1 Tot periode: 4	
[Xml Combineren met diversendagboek: Periode: Uitrekset	
<u>B</u> estand:		
Omschrijving:		

- Hierin selecteert u het boekjaar en de periodes + via de verrekijker de plaats van het bestand en de bestandsnaam. (vakje xml niet aanvinken)
- Wanneer alles ingevuld is, klikt u op het groene vinkje en het bestand wordt aangemaakt.

Nu opent u Excel en zoekt het bestand op (Alle bestanden):

• U opent het bestand en vinkt de optie 'Vaste breedte ' aan + Toevoegen

	i • stap i van s	3	<u> </u>
Het volgende gegevenstype is	geconstateerd: Va	ste breedte.	
Als dit juist is, kiest u Volgende	of kiest u het gege	evenstype dat het beste overeenkomt met de gegevens.	
Oorspronkelijk gegevenstype			
Kies het bestandstype dat he	t beste overeenko	imt met de gegevens:	
🔘 Gescheiden - Tek	ens zoals puntkomr	ma's of tabs vormen de scheidingstekens tussen de velden.	
Vaste breedte - Veld	len worden uitgelijr	nd in kolommen met spaties tussen de velden.	
Importeren starten bij rij: 1	🤤 Qors	spronkelijk bestand: Windows (ANSI)	~
Voorbeeld van bestand C:\Do	cuments and Settin	ings\sarah\Bureaublad\test.txt	
Voorbeeld van bestand C:\Do	ocuments and Settin	ings\sarah\Bureaublad\test.txt	
Voorbeeld van bestand C:\Do	ocuments and Settin 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevraagd kapitaal	×
Voorbeeld van bestand C:\Do 1 100000 2 101000 3 109000	0.00 0.00 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevraagd kapitaal 0.00Rekening van de uitbater	A
Voorbeeld van bestand C:\Do 1 100000 2 101000 3 109000 4 10000	cuments and Settin 0.00 0.00 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevrangd kapitaal 0.00Rekening van de uitbater 0.00Vitgiftepremies	T III
Voorbeeld van bestand C:\Do 1 100000 2 101000 3 109000 4 110000 5 120000	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevraagd kapitaal 0.00Rekening van de uitbater 0.00Uitgiftepremies 0.00Herwaard.meerv.inmat.v.activa	
Voorbeeld van bestand C;\Do 1 100000 2 101000 3 109000 4 110000 5 120000 ≪	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevraagd kapitaal 0.00Rekening van de uitbater 0.00Uitgiftepremies 0.00Herwaard.meerv.inmat.v.activa	
Voorbeeld van bestand C;\Do 1 100000 2 101000 3 109000 4 110000 5 120000 <	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevraagd kapitaal 0.00Rekening van de uitbater 0.00Uitgiftepremies 0.00Herwaard.meerv.inmat.v.activa	
Voorbeeld van bestand C;\Do 1 100000 2 101000 3 109000 4 110000 5 120000 <	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	ngs\sarah\Bureaublad\test.txt 171980.00Kapitaal 0.00Niet opgevraagd kapitaal 0.00Rekening van de uitbater 0.00Uitgiftepremies 0.00Herwaard.meerv.inmat.v.activa II Annuleren < Vorige Volgende >	> Voltocien

In het volgende scherm gaat u op de scheiding staan, juist voor de omschrijvingen + Muisklik. Er verschijnt een verticale scheidingslijn tussen beide velden.

Wizard Tekst importere	n - Stap 2 van 3	? 🔀
In dit venster kunt u de veldbr Lijnen met pijlen geven een ko	reedten (kolomeinden) instel Iomeinde aan.	len.
Als u een kolomeinde wiit n Als u een kolomeinde wiit v Als u een kolomeinde wiit v	naken, klikt u op de gewenst vissen, dubbelklikt u op de lij verplaatsen, klikt u op de lijn	e positie. n. en sleept u de lijn.
-Voorbeeld van gegevens		
10	20 30	40 50 60 70 80
100000	0.00 171980	0.00 Kapitaal
101000	0.00).00 <mark>v</mark> iet opgevraagd kapitaal
109000	0.00	0.00Rekening van de uitbater
110000	0.00	0.00 Jitgiftepremies
120000	0.00	J. 00 terwaard. heerw. 1mmat. v. activa
<	111	>
		Annuleren < Volgende > Voltooien

• U mag nu op 'Voltooien' klikken, het bestand opslaan en het in HannaH inlezen.

Export van gegevens - Winbooks

Het grote voordeel van Winbooks is dat u geen gegevens hoeft te exporteren. Vanuit HannaH kunt u rechtstreeks het juiste bestand opzoeken en inlezen.

In Winbooks bevat de directory Data voor elk dossiers een sub-directory dat de naam van het dossier draagt.

IMPORT VAN BIJVOORBEELD DE GEGEVENS VAN HET DOSSIER:

Stap 1: Via de optie 'Import van boekhoudplan en bedragen' in HannaH zoekt u het bestand _ACF.dbf in de subdirectory ACB van Winbooks op.

Stap 2: U klikt op de optie 'Winbooks (ACF.dbf) en de velden worden automatisch ingevuld.

Het boekhoudplan	en bedragen importeren	Een lijst diensten en diverse goederen importere	
Een verkooptabel importeren		Een afschrijvingstabel importeren	
Stap 2: Keuze van de in	te lezen velden		
Winbooks (ACF.DBF	Formaat First		
_Ingevoerd bestand -		_	
Rekeningnummer	NUMBER 💌		
Omschrijving	NAME11 -		
Uitvoerdatum	<jaarlijkse bedrag="" td="" 💌<=""><td></td></jaarlijkse>		
Indien geen kolom 'E	Datum', <jaarl. bedragen=""></jaarl.>		
Bedrag 1	TOTDEB1		
Min bedrag 2	TOTCRE1		
De in te lezen saldi (be	edrag 1 - bedrag 2) zijn:		
negatief voor	de kosten (6xx xxx)		
negatief voor	de opbrengsten (7xxx xxx)		
🔽 De gegevens beva	tten kolomtitels		
(Inderzoeken	1	

IMPORT VAN DE CIJFERS VAN HET DOSSIERIN DE OPVOLGING:

De waarden die u nodig hebt voor de Opvolging bevinden zich in het bestand _ACT.dbf (en dus niet ACF.dbf!).

De procedure is identiek aan deze voor het importeren van gegevens.

Opmerking: in de Opvolging kunt u met één enkele import meerdere maanden inlezen. De in te lezen periode bepaalt u onder stap 4 van de importprocedure.

Afdrukken en bewaren

Export naar Excel mogelijk?

De meeste schermen, echter niet de grafieken, kunnen naar Excel uitgevoerd worden. De procedure is eenvoudig:

- U gaat op het uit te voeren scherm (hoofd-of detailscherm) staan
- U klikt op de optie 'Export van de tabel' onder het HannaH-logo.

Automatisch wordt het scherm onder Excel geopend. Het draagt de naam van het geëxporteerde scherm en wordt standaard opgeslagen in de map <Naam vh dossier>_Comments/NL/CSV.

Opgelet:

- Indien u de layout van de tabel aanpast (vet, kleur,..) en u wenst te bewaren, moet u het bestand opslaan als een xls-bestand (standaard is het een txt-bestand (Tekst(tab is scheidingsteken)).
- 2. Standaard wordt bij elk HannaH-dossier eveneens een bestand <Naam vh dossier>_HL.csv aangemaakt met een previsionele proef-en saldi balans.

Hoe snel een tweede scenario aanmaken?

U bent klaar met uw financieel plan en wenst een tweede scenario te voorzien waarbij de omzet 10% lager zou zijn. Hoe gaat u te werk?

- Slaat uw hoofddossier op (optie 'Opslaan')
- Maakt een kopie van uw dossier via de optie 'Opslaan als...'
- Neemt de schommeling op in het scherm "Algemene indexering" (lint GEGEVENS) en geeft in voor een omzetdaling van 10%
 - \circ In de lijn 'Verkoop-omzet', -10% in de kolom 'Schomm. in %' in
 - o Stelt de 'Datumschommeling' gelijk aan de beginmaand van uw dossier
 - Voorziet eventueel een 'Eenmalige frequentie' om te vermijden dat de schommeling elk jaar herhaald wordt
- Logischerwijze zal een daling van de omzet gepaard gaan met een mindering van de aankopen:
 - In de lijn 'Aankopen' voorziet u op dezelfde wijze een mindering van 10%

Uw scenario is klaar ! U moet enkel nog de resultaten voor die tweede hypothese analyseren en uw dossier afdrukken.

Kan het Word-model aangepast worden?

Natuurlijk en u zult heel wat tijd winnen!

Brengt u een aanpassing aan het model, dan zal die wijziging in alle Word-afdrukken toegepast worden.

Hoe gaat u tewerk? U begeeft zich via de verkenner in de directory van HannaH en daar opent u het model (HannaHModelVerslag.dotx of HannaHModelRubriek.dotx) via een rechtermuisklik + de optie Openen.

Rechtstreeks in het model kunt u:

- uw logo inlassen
- een introductietekst voorzien
- de oriëntatie van de afdrukken wijzigen (staand ipv liggend)
- de kleuren en/of stijlen aanpassen:
 - o 'Normaal'
 - o 'Bedrijf' en 'financieel plan'
 - 'Tabel 1ste kolom' voor de eerste kolom van de tabellen
 - 'Tabel kolomkoppen' voor de eerste lijn van de tabellen
 - 'Tabel overige velden' voor de overige velden van de tabellen

De naam van het model (HannaHModelVerslag.dotx) en de plaats ervan (in de map HannaH) dienen echter bewaard te worden.

Kan ik commentaar inbrengen en afdrukken?

Via het lint START, kan u 3 soorten commentaarschermen activeren:

- Een algemeen commentaarscherm Presentatie, dat steeds toegankelijk is. Dit scherm wordt in het begin van het verslag afgedrukt en kan voor een algemene beschrijving van het dossier gebruikt worden.
- Een commentaarscherm eigen aan elk scherm: + <Naam van het scherm>:
 - Dient voor het ingeven van een tekst eigen aan het scherm
 - De afdruk ervan wordt in het lint 'Printen' aangevraagd. Het commentaar komt bovenaan de tabel te staan.
- Notities (gele achtergrond) voor elk scherm : + <Naam van het scherm>:
 - Laat u toe, tekst voor eigen doel (aandachtspunten, niet te vergeten elementen,...) in te brengen.
 - Is eigen aan het hoofdscherm
 - Kan niet afgedrukt worden.

De tekst moet steeds met een klik op de <ENTER>-toets beëindigd worden. Zo niet wordt de laatste zin niet afgedrukt!

Bij de visualisatie voor het printen verschijnen de teksten onder de vorm van een grijze zone en bij het afdrukken staat het commentaar boven de tabel.

Elk commentaarscherm wordt als een afzonderlijk bestand opgeslagen in een map met als naam '<Naam vh dossier>_Comments'.

Opgelet, slechts de eerste pagina met commentaar wordt in de afdrukken opgenomen!

Kan ik bij het afdrukken de volgorde van de schermen aanpassen?

Met de versie 6.11 kan u vrij de volgorde van de schermen aanpassen. Die nieuwe volgorde kan u opslaan en eventueel bij een volgend dossier eveneens toepassen.

Hoe gaat u tewerk ?

- Via de 'Printer' opent u het scherm "Voorbereiding van het printen"
- Rechts in de boomstructuur voert u de gewenste aanpassingen in. U klikt in de lijst een te verplaatsen scherm aan en versleept het naar de nieuwe plaats (Enkel de volgorde van schermen van eenzelfde niveau kan gewijzigd worden).



Tenslotte kan u die nieuwe boomstructuur opslaan voor een ander dossier via de opties 'Invoeren' en 'Opslaan' onder 'Voorselectie van de rubrieken'. De aangemaakte bestanden dragen als extensie .hsr.

Een inleidende tekst standaard in uw Word-sjabloon opnemen

Wenst u in al uw HannaH-rapporten een standaard inleidende tekst voorzien dan moet u die tekst in het bestand HannaHModelVerslag.dotx opnemen.

HOE DOET U DAT?

- Via de verkenner opent u in de map HannaH het bestand HannaHModelVerslag.dotx. Dit via een rechtermuisklik en de optie Openen.
- In het model gaat u op INHOUDSOPGAVE staan + <Enter>
- U geeft aan de nieuw aangemaakte pagina de titel in van uw inleidende tekst (Hoofdletters Calibri 20 Vet)
- U voorziet eveneens uw standaard tekst in
- Tenslotte slaat u het sjabloon op en sluit het bestand.

De optie 'Correctie RTF' in het scherm "Voorbereiding van het printen"

Bij sommige computers kan het voorvallen dat de presentatie van de afdrukken niet helemaal netjes is. Het kan bijvoorbeeld voorvallen dat het commentaar bovenaan in de titel komt te staan.

Gelukkig treedt het probleem zelden op! Mocht het zich voordoen dan wordt het opgelost via een klik op de optie 'Correctie RTF' in het scherm "Voorbereiding van het printen'.

_ De bladinstelling			
Grootte vh lette	ertype		🔍 🔽 Brede kolommen
C Klein	C Middelgroot	Groot	Correctie RTF

Hoe uw financiële plannen per e-mail opsturen ?

Eens u de gewenste pagina's in de printoptie aangegeven en gevisualiseerd hebt, kan u ipv het geheel af te drukken, een pdf-bestand aanmaken. Zodoende kan dat bestand achteraf naar uw klant per e-mail verstuurd worden. Het enige wat hij nodig heeft om het dossier te kunnen lezen is acrobat-reader. Uzelf hebt een pdf-writer programma (of pdf-driver) nodig om een pdf-bestand te kunnen aanmaken. Via internet kan u zo'n programma gratis downloaden. Het openbronprogramma PDF Creator is er één van.

Die applicatie werkt net zoals een gewone printerdriver. Na installatie volstaat het uw pdf-writer programma als printer te selecteren.

Op die manier gaat het versturen vlugger en is vooral ook ecologisch meer verantwoord.

Hoe bij het afdrukken het aantal bladzijden beperken?

Niet alle gegevens en resultaten dienen afgedrukt te worden. De selectie gebeurt via het scherm

"Voorbereiding van het printen" dat u oproept via de printfunctie in de hoofdmenu (

Rechts in de aangegeven boomstructuur klikt u de schermen aan die u niet wenst uit te printen (de printer wordt in het rood doorstreept).



Eens de selectie klaar is, kunt u het printmodel eventueel bewaren via de optie 'Opslaan als' (cf tip 'Hoe een printselectie aanmaken en opslaan).

Hoe een printselectie aanmaken en opslaan?

In HannaH kunt u een printselectie aanmaken, bewaren en voor een ander dossier opnieuw inlezen.

Dat gebeurt via het scherm "Voorbereiding van het printen" dat u oproept via de printfunctie

📕 in het hoofdmenu (bovenaan).

In de aangegeven boomstructuur kunt u de schermen die u niet wenst uit te printen aanklikken (de printer wordt in het rood doorstreept). Eens u klaar bent met uw selectie kunt u die opslaan via de optie 'Opslaan als'. HannaH stelt u voor het bestand .hsr in de map Docs te bewaren maar dat kan natuurlijk ook ergens anders.

Die selectie is niet verbonden aan een dossier. U kunt verschillende selecties aanmaken die onafhankelijk zijn van de dossiers.

Dat betekent dat u voor één dossier volgens twee verschillende printselecties kunt afdrukken (bv beperkt voor de notaris en uitgebreid voo de bank).

verschillende selecties aanmaken die onafhankelijk zijn van de dossiers. Dat betekent dat u voor één dossier volgens twee verschillende printselecties kan afdrukken.

Standaard is een selectie voor een beperkt financieel plan aanwezig in de map Docs van HannaH(Beperkt financieel plan - plan financier synthétique.hsr).

Hoe een voorpagina in uw dossier inlassen?

• Afdruk via HannaH

Bij een rechtstreekse afdruk moet u de inlassing van een voorpagina aanvragen in het scherm "Voorbereiding van het printen". Daarbij kunt u bepalen wat in die voorpagina moet opgenomen worden. Bijvoorbeeld uw logo, de datum, de naam van uw kantoor,.... De meeste informatie haalt HannaH uit het scherm "Dossiergegevens".

Voorbereiding van het printen		×
De inhoud van de voetnoot		
🔽 De paginanummers afdrukken	🗹 De naar	n van het bedrijf printen
Actualiser la pagination	🗹 De datu	m afdrukken
🗹 Een voorpagina toevoegen	Logo	
De bladinstelling		
Grootte vh lettertype		🗌 🗌 Brede kolommen
O Klein Middelgro	oot 🔿 Groot	Correction RTF
Bepaling van de marges (x 0.1m	ım) en printformaat	
Boven 100		Printer Setup
Links Rechts	Liggend	
100 1900		
Onder 2770	Staand	Bevestigen

Opteert u voor afdrukken via Word, dan is standaard een voorpagina voorzien. Deze kan u verder in Word aanvullen.

• Afdruk via Word

Zo kan u een afgewerkt dossier, voorzien van een voorpagina en inhoudsopgave per e-mail aan uw klanten bezorgen.

Opmerking: bij het afdrukken van 'Het geopende scherm' wordt er geen voorpagina voorzien.

Een dossier afdrukken via Word 2003

Om via Word te kunnen afdrukken moet u minstens over de Word-versie 2007 beschikken. Werkt u nog met Word 2003, dan kunt u ons via deze e-mail aangepaste modellen vragen.

🛛 🖬 🖌	🤊 • U 🞽 🛙	1 🚓	→ Hanna	H_Planni	ngen via	Word.	docx -	Micros	oft Wo	rd				X	
															5
									'Co	mput	erwo	rld'	- 1		*
	2. Rentasiu	тат											- 1		
	++ 2.1. OUFERAN	ALYSE											- 1		
	Maand .	Drampal 2013	Verkoop V 2013	arachi Drempel 2013 2014	Verkoop 2014	Verschil 2014	Drempel 2015	Verkoop 2015	Verschil 2015	Drempel 2016	Verkoop 2016	Verschil 2016	- 1		
	januari	1 1 0 8	1 2 2 2 -0	e.ac% 2 802	1113	10,00%	1901	1 (12	17,71%	2.708	1 (71	23,70%			
	man C	1 304	3 8 3 0	a.a.5 2.002	6 730	08,00%	1901	1 111	00,00%	1704	6 802	19,22%			
	april .	1 3 0 8	2800 3	3,10% 2,807	6 730	68,60%	2 902	6 292	08,20%	1706	6 802	79,22%			
	-	1 208	3 830 3	2,10% 2,007	6 730	04,00%	2 802	6 293	04,20%	1704	0 802	78,22%			
	24 M	1 300	8730 0	0,42% 2.907	6 730	08,00%	1901	6 2 9 2	08,20%	1704	0 802	79,22%			
	regenier	1 300	8730 0	0,62% 2.907	6 730	68,60%	1901	1111	10,105	1704	0.002	19,22%			
	ang Cardian a Kardian	1 300	1000 0	1,00% 2,007	6 730	10.00%	2 802	2 102	20.03%	1704	0 802	78,22%			
	na service -	1 101	6330 7	7,00% 2,007	3 3 3 0	10,00%	2 807	3 408	10,01%	1704	6 802	78,22%			
	Counting 1	1 300	6730 8	2,22% 2,902	7 100	144,12%	2 807	7111	121,27%	1708	2 2 2 2 7	111,70%			
	1644 (M	10761	10 730 S	auth actua	37 300	01,015	10.00	28 28 2	09,72%	88.105	27.043	78,30%	- 1		
	2.2. GRAFISO	HE ANALYSE (+)	/-)										- 1		
	+ 000 + 000 P 000 Dese situdie word HannaH v6.11 @	opgomækt deo IG-deft 1889-40	en er r De Boekhoudfab 12	e rick BVEA	Deregel	n 		0.49	1		01-0017 Venace 15/03/ Fa	2015 16:01 gine 8 / 20			
	 Tressume Lourom Lourom Line 	e sinsposime nalyze							'Co	mput	erwo	orld'			▼ ± 0 ±

Liggend of staand uitprinten?

BIJ EEN RECHTSTREEKSE AFDRUK

Opteert u voor een rechtstreekse afdruk (optie 'Direct') dan kunt u zelf de printmodus in het scherm "Voorbereiding van het printen" kiezen.

Dat gebeurt in 2 stappen:

- u klikt op de gewenste oriëntatie
- en via de optie 'Printer setup bevestigt u die bladschikking.



Bevestigt u niet de gewenste oriëntatie via de 'Printer Setup', dan kan het gebeuren dat de twee instellingen verschillend zijn (de ene liggend en de andere staand). Dat heeft tot gevolg dat de voetlijn in het midden van het blad komt te staan of dat er rechts een aantal kolommen ontbreken.

BIJ EEN AFDRUK VIA WORD

Via Word wordt normaliter liggend afgedrukt. Dat biedt het grote voordeel aan dat de bredere tabellen op één pagina kunnen staan.

Wenst u staand af te drukken, dan moet u of het word-document of het word-model aanpassen.

Opgelet: Schakelt u over van 'Rechtstreeks' naar 'Word', dan moet u eventjes 'Liggend' aanvinken.

De opties "Opslaan als...", "Opslaan" en "Herstel"

Start u met een nieuw dossier dan is het aangeraden een bestand(.hdx) aan te maken om uw gegevens te beveiligen. Dat gebeurt via de optie "Opslaan als..." van de hoofdmenu.

Bij het brutaal verlaten van het programma vindt u in het onthaalscherm een optie "Herstel" die u toelaat het aangemaakte dossier terug te vinden. Desondanks is het aangeraden regelmatig de optie

"Opslaan" le klikken.

Eens het dossier klaar is en u bijvoorbeeld andere scenario's wenst op te maken of in de loop van het

jaar uw planningen wil aanpassen, dan kan u via de optie "Opslaan als..." kopiën maken van uw basisdossier.

U zou graag hebben dat uw naam niet op de afdrukken voorkomt...

In het scherm "Overige parameters (afdruk via HannaH)" vindt u onder 'De inhoud van de voetnoot' een viertal opties. Zo kan u bijvoorbeeld al dan niet opteren voor de opname van uw naam (licentienaam) op de afdrukken.

🗆 De inhoud van de voetnoot	
🔽 De paginanummers afdrukken	🔽 De naam van het bedrijf printen
Actualisatie vd nummering	🔽 De datum afdrukken

Mijn commentaar is verdwenen!

In HannaH hebt u voor elk dossier een .hdx bestand met de cijfergegevens en een map voor alle commentaarbestandjes_comments.

Bij het verplaatsen van een HannaH-dossier moet u dus zowel het hdx-bestand als de Commentsmap kopiëren. Kopieert u enkel het hdx-bestand, dan hebt u geen commentaren meer!

Plannen op 5 jaar en slechts 2 jaar afdrukken...dat kan !

Bij een S-BVBA wordt slechts een financieel plan voor de 24 eerste maanden gevraagd. Er kan met een heel miniem kapitaal gestart worden (€ 1) maar ten laatste 5 jaar na de oprichting dient het maatschappelijk kapitaal verhoogd te worden tot 18.550 euro. Is het dan niet aangewezen in HannaH 5 boekjaren te voorzien in het scherm "Dossiergegeven" ?

Bij het afdrukken () kan u in het scherm "Voorbereiding van het printen" die 5 jaar makkelijk tot 2 jaar te herleiden.

Voor de maandelijkse gegevens of resultaten kan u eveneens het aantal af te drukken maanden beperken.

Duur vd projecties	2	, boekjaren
Duur bij de detailschermen	C 12	mnd 🗭 Bj. 1 C Alles
	C Van	9 2012 tot 9 2012
Module Opvolging

Manuele invoer van de gerealiseerde cijfers

Naast de import van de gegevens in de tabel 'Realiteit' van de opvolgingsmodule kunt u de cijfers ook manueel inbrengen en/of aanpassen.

De waarden worden ingebracht :

In de detailschermen voor de rubrieken I, II a, II b, II c (lijnen op een groene achtergrond)

Directrieving	01-2019	02-2019	03-2019	04-2019	05-2019	06-2019	07-2019				
I. Bedrijfsopbrengsten	22 180	23 720	21 006	L Bedrijtso	pbrengsten			100			
II. Bedrijfskosten	-31 608	-31 608	-31 608	Code	Onschristing		-	01-2019	02-2019	03-2019	04-2019
A Handelogoed , hulp-en gron	-14 080	-14 080	-14 000	700000	Witte um			17.690	18.620	(15 390)	
B.Diensten en diverse goedere	-3257	-3 257	-3 257	702000	Bosé min			4 500	5100	(5,616)	
C. Personeelskosten	-11 974	-11 974	-11 974	204000	Rode min			0	0	0	
D/E/F. Alschr., waardevernind en	(-2.296)	[-2:296]	(-2 296)	104000	THOUGH HAPT				м.	w.	
G/H. Andere bedrijfskosten	0	0	0	TOTAAL				72 100	22 720	21 000	
II. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II	-9 428	-7 888	-10 602	TUTION				22 100	20120	21 000	
V. Financièle opbrengsten	(5 000)	(5 000)	(5 000)				¢	(III			
V. Financiele kosten	(-3 495)	(-3.461)	(-3 428)	-				1			
VI. Lopend result. vóór belastir	-7 922	-6 349	-9 000								
Al. Ukzonderlijke opbrengsten	0	0	0								
/III. Uitzonderlijke kosten	0	0	0								
IX. Resultaat võõr belasting (VI	-7 922	-6 349	-9 830								

Rechtstreeks in het hoofdscherm voor de andere lijnen.

ealiteit - Maandelijkse resultatenreken	ing						
Omschrijving	01-2019	02-2019	03-2019	04-2019	05-2019	06-2019	07-2019
I. Bedrijfsopbrengsten	22 180	23 720	21 006				
II. Bedrijfskosten	-31 608	-31 608	-31 608				
A. Handelsgoed., hulp-en gron	-14 080	-14 080	-14 080				
B.Diensten en diverse goedere	-3 257	-3 257	-3 257				
C. Personeelskosten	-11 974	-11 974	-11 974				
D/E/F. Afschr., waardevermind. en	{-2 296}	{-2 296}	{-2 296}				
G/H. Andere bedrijfskosten	0	0	0				
III. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II	-9 428	-7 888	-10 602				
IV. Financiële opbrengsten	6 500	(5 000)	{5 000}				
V. Financiële kosten	{-3 495}	{-3 461}	{-3 428}				
VI. Lopend result. vóór belastir	-6 422	-6 349	-9 030				
VII. Uitzonderlijke opbrengsten	0	0	8				
VIII. Uitzonderlijke kosten	0	0	8				
IX. Resultaat vóór belasting (V	-6 422	-6 349	-9 030				

Wenst u enkel de meest aan schommelingen onderhevige rubrieken op te volgen, dan vervolledigt u slechts die rubrieken en laat u alle anderen leeg. Zodoende zal het programma voor die andere rubrieken de gebudgetteerde waarden overnemen en bekomt u naast uw gedetailleerde analyse (per rubriek en per rekening) ook een globale analyse (resultaat vóór belasting).

Vergeet niet eerst de datum in het kader bovenaan aan te passen.

Reële situatie tem	2019	

Wat gebeurt er als ik nieuwe codes in mijn boekhouding toevoeg?

Bij het importeren in HannaH van de reële situatie van de voorbije maand of kwartaal, verschijnt een tabel met de in te lezen rekeningen en de lijst met de codes die al in HannaH aanwezig zijn.

Als een rekening niet wordt teruggevonden, dan stelt HannaH voor die toe te wijzen aan het dichtstbijzijnde rekeningnummer (op basis van de twee eerste posities). De lijn wordt in het rood aangegeven.

Deze automatische procedure kunt u aanpassen:

- Via een dubbele klik op de omschrijving opent u een subvenster en wijst u de in te lezen rekening aan een beter aangepaste code in HannaH toe.
- U verlaat de importprocedure en keert terug naar de Gegevens. In de betreffende schermen voegt u de ontbrekende rekeningen toe. Eens dat gebeurd is, start u opnieuw de importprocedure.

In beide gevallen worden alle bedragen ingelezen in HannaH, wat toch geruststellend is !

Hoe de reële cijfers met deze van het vorige boekjaar vergelijken?

In de Opvolgingsmodule controleert u de verschillen zowel op rekeningniveau als per rubriek van de resultatenrekening.

Normaliter vergelijkt HannaH de Realiteit met het voorziene budget. Beschikt u over de Expertmodule en bevestigt u bij de actualisatie de bewaring van de reële gegevens, dan kunt u het tweede boekjaar de realiteit eveneens vergelijken met de reële cijfers van het vorige boekjaar.

Het volstaat in de grijze balk bovenaan, onder de optie 'Referentie' de optie 'Vorig boekjaar' (ipv Budget) aan te vinken. In de kolom 'Referentie' vindt u nu de cijfers van het voorbije jaar terug.

START GEGEVENS PLANNINGEN OF	VOLGING								
				T.					
	g	_							
Budget Realiteit Verschillen Prognose Reële situatie tem	12 20	12							
Budgetopyolging		Beschouwde	neriode						
		mnd	12 2012	O Van	7 2012	tot 12	2 2012		
EDS STARTER met pers.hdx De Ref.									
Budget Voia boekiaa	ar l								
Resultatenrekening									
Omschriiving	Bef.	Bealiteit	Gunstia	0naunst.	Gunstia	Ongunst	Buda.		
I. Bedrijfsopbrenasten	463 797	569 659	105 862		22.83%				
II. Bedrijfskosten	-516 620	-773 733		257 113		49,77%			
A. Handelsgoed., hulp-en grondst.	-21 523	-211 695		190 172		883,58%			
B.Diensten en diverse goederen 🏻 🐴	-316 594	-236 571	80 023		25,28%				
C. Personal distance	-153 171	-186 973		33 802		22,07%			
D/E/F. In de kolom Ref. staan nu de reele	-23 252	-137 574		114 322		491,67%			
G/H. Cijiers van het vonge boekjaar	-2 080	-920	1 160		55,77%				
III. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II)	-52 823	-204 074		151 251		286,34%			
IV. Financiele opbrengsten	7.010	39	39	74.004					
V. Financiele kosten	-7 913	-81 997		74 084		936,23%			
VI. Lopend result. voor belasting (III+IV-V)	-60 736	-286 032		225 296		370,94%			
VII. Hitzonderlijke opbrenasten		0							
VIII Liitzonderlijke kosten		0							
IX. Besultaat vóór belasting (VI+VII-VIII)	-60 736	-286 032		225 296		370.94%			
,									

Ook de periode waarover de verschilanalyse geschiedt, bepaalt u. Bovenaan hebt u de keuze:

- één maand
- Het volledige boekjaar (de aangegeven maand bepaalt het boekjaar)
- Een periode gaande 'Van ...Tot'

Die keuze mag u niet vergeten te bevestigen via 'Toepassen'.

Voor de gekozen periode bekomt u naast elkaar het voorziene bedrag (Budget/Vorig boekjaar) en het gerealiseerde bedrag, aangevuld met een verschilberekening in absolute waarde en in procenten. Verder vindt u helemaal rechts het totale budget over het gehele boekjaar, en het aandeel van het reeds gerealiseerde deel in het totale budget (%budget).

De verschillen worden in twee kolommen opgedeeld, naargelang het verschil 'gunstig' (groene kleur) of 'ongunstig' (rode kleur) is.

De liquiditeitsgrafiek in de Opvolging...

In de Opvolging vindt u onder 'Prognose' een grafiek met de liquiditeitspositie:

- In het blauw de geplande thesaurie
- In het groen een geactualiseerde curve.

Vertrekkende van de gebudgetteerde liquiditeitspositie (cf Planningen) worden de maandelijkse verschillen tussen de gebudgetteerde en de reële situatie in rekening gebracht om zo tot de donkergroene curve met de reële positie te komen. Daarbij worden enkel verschillen in de resultatenrekeningen opgenomen.

Onvoorziene investeringen, een niet-aangegane lening of een kapitaalverhoging hebben een geringe invloed op de resultatenrekening maar wijzigen drastisch de reële kassituatie !

Opdat die liquiditeitsgrafiek de werkelijke situatie zou benaderen is het dan ook belangrijk dat u in HannaH regelmatig de balansgegevens bijwerkt. Zodoende wordt die grafiek een betrouwbare voorstelling van uw liquiditeit op middellange termijn!

Wat is de invloed van de slechte zomermaanden op mijn omzet ?

U hebt een slechte zomer na de rug en wenst na te gaan of de situatie over de 8 eerste maand (januari tem augustus) verontrustend is. Dat kan u in een oogwenk aflezen van de grafiek in het scherm "Bedrijfsopbrengsten - Realiteit" (optie "Grafiek") . Die grafiek vergelijkt de bedrijfsopbrengsten maand per maand en globaal.



U vindt dezelfde grafiek voor de andere detailschermen en voor het resultaat.

Hoe kan je makkelijk de bedragen in de Opvolging wissen?

Met een klik op een kolomkop kan u in de detailschermen van de 'Realiteit' (Opvolging) alle waarden wissen of op nul brengen.

Opteert u voor wissen dan worden de ingegeven bedragen vervangen door de gebudgetteerde waarden. Om goed aan te tonen dat het om gebudgetteerde waarden gaat, verschijnen die tussen haakjes.

700000 VENT 700003 GER/ 700009 VENT	TES ANCE RISTOURNE PARTENAR	(10)	Alle ingevoerde	waarden wisse	en			
700003 GER/ 700009 VENT	ANCE RISTOURNE PARTENAR			Alle ingevoerde waarden wissen				
700009 VENT			Alle waarden op	nul brengen				
	I ES BUULHENIE		v	Ű				
700099 VENT	FES DIVERSES	{528}	{528}	121				
702000 RRR	ACCORDES	{-325}	{-325}	74				
707000 VENT	ES EMBALLAGES RECUPERA	{-111}	{-111}	25				
740500 Subsi	ide Chèque Formation	{139}	{139}	32				
749700 PRIM	IE RECYCL VALIPAC	{23}	{23}	5				
749900 INTE	RV.ONEM/CPAS + EXO PP	{414}	{414}	95				
TOTAAL		110 610	110 610	13 602				