



# Financieel plannings- en opvolgingsprogramma

HANDLEIDING



# INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
INLEIDING .....	5
WERKEN MET HannaH .....	6
1    Algemeen.....	7
2    Structuur van het programma.....	8
2.1    Wat bevindt zich waar? .....	9
2.2    Hoe brengt u manueel gegevens in? .....	13
2.3    Coherentie van de gegevens en foutmeldingen .....	14
3    Beheer van de dossiers – Logo HannaH .....	16
3.1    Om een nieuw dossier in te voeren ? .....	16
3.2    Om een bestaand dossier op te roepen? .....	16
3.3    Om een dossier te sluiten .....	16
3.4    Opslaan en Opslaan als .....	16
3.5    Verlaten van het programma.....	17
3.6    Afdrukken.....	17
3.7    Exporteren .....	21
DOSSIERGEGEVENS - Tabblad START .....	22
1    OPRICHTING (Nieuw dossier) .....	23
2    De begindatum en duur van de Projecties.....	24
3    Andere parameters .....	25
DE GEGEVENS.....	27
1    PRODUCTEN EN KOSTEN – Tabblad GEGEVENS.....	28
1.1    Verschil tussen Vaste en Variabele kosten? .....	28
1.2    Hoe een vaste kost of een product invoeren?.....	28
1.3    Hoe een variabele kost ingeven? .....	31
1.4    Individuele en algemene indexeringen.....	34
1.5    Specifieke kenmerken van elk scherm.....	35
2    BALANSGEGEVENS – Tabblad Gegevens.....	41
2.1    Het scherm Vaste activa .....	41
2.2    Het scherm Kapitaalpremie .....	44
2.3    Vorderingen en schulden.....	44
2.4    Het scherm "Kapitaal" / "Eigen kapitaal" .....	48

2.5	Het scherm "Beginbalans" .....	49
2.6	Overige gegevens –Tabblad START .....	50
3	Import van Gegevens (HannaH-logo).....	55
3.1	Optie ‘Het boekhoudplan en bedragen importeren’ .....	55
3.2	Optie ‘Producten & Kosten met maandcijfers importeren’ .....	58
3.3	Optie ‘Een afschrijvingstabel importeren’ .....	59
3.4	Optie ‘Een lijst diensten en diverse goederen importeren’ .....	60
	PLANNINGSMODULE .....	62
1	Inleiding .....	63
2	Samenvatting.....	64
3	Rentabiliteit .....	65
3.1	Hoe worden de verschillende elementen berekend? .....	65
3.2	De simulaties.....	66
3.3	De uitvlakking.....	67
4	Thesaurie .....	68
4.1	Algemeen .....	68
4.2	Het scherm “Algemene Thesaurie” .....	68
4.3	De Detailschermen.....	69
4.4	De liquiditeitspositie .....	70
5	Jaarlijkse resultatenrekeningen .....	72
5.1	Het scherm “Jaarlijkse Resultatenrekening” .....	72
5.2	Het scherm “De belastingberekening” .....	72
5.3	Het scherm “Verwerking van het resultaat” .....	72
5.4	Het scherm “Vergelijking van de voornaamste posten (verticale analyse) ” .....	73
5.5	Het scherm "Evolutie van de voornaamste posten (horizontale analyse) " .....	73
5.6	Het scherm "Rentabiliteitsratio's " .....	73
6	Balansen .....	75
6.1	Hieronder vindt u de herkomst van de verschillende bedragen: .....	75
6.2	“Verticale analyse” en “Horizontale analyse” .....	77
6.3	Het scherm “Balansratio's” .....	78
7	De tabellen .....	79
7.1	"Tabel van herkomst en besteding" .....	79
7.2	"Afschrijvingstabel" .....	79
7.3	"Terugbetalingplan" .....	79
	OPVOLGINGSMODULE .....	80

1	BUDGET .....	81
2	REALITEIT .....	82
2.1	Hoe de reële cijfers inbrengen? .....	82
3	VERSCHILLEN .....	86
4	PROGNOSE .....	87
4.1	De simulaties .....	87
4.2	Grafische voorstelling van de Resultatenrekening .....	88
4.3	Grafische voorstelling van de Liquiditeitspositie .....	88
	Module 'EXPERT' .....	89
1	De consolidatie .....	90
1.1	Consolidatie van afdelingen .....	90
1.2	Consolidatie van juridisch onafhankelijke entiteiten .....	92
2	Actualisatie van een dossier .....	94
3	Meerdere dossiers tegelijkertijd openen .....	95

# INLEIDING

HannaH is een gedetailleerd en krachtig financieel plannings- en opvolgingsprogramma. Op basis van de ingevoerde gegevens worden drievoudige **PLANNINGEN** voortgebracht. Deze resultaten geven een antwoord op de volgende vragen die essentieel zijn bij elk project of bedrijf:

- Is het project rendabel? Welke invloed hebben die wijzigingen op de rentabiliteit van het bedrijf?
- Wat zijn de financieringsbehoeften? Moet een kapitaalverhoging voorzien worden? Welke invloed hebben kortere betalingstermijnen op de kassituatie?
- Wanneer wordt er winst gemaakt? Hoe ziet de balans eruit?

In de **OPVOLGING** worden de gerealiseerde cijfers vergeleken met de gebudgetteerde en u krijgt een prognose van het te verwachten jaarresultaat:

- Het budget geeft u de maandelijkse resultatenrekeningen, berekend op basis van de gegevens.
- In de Reële situatie kunnen maandelijks de reële cijfers ingegeven of elektronisch ingelezen worden.
- In Verschillen wordt de reële situatie vergeleken met de gebudgetteerde maandelijkse resultaten.
- Verder vindt u in de Prognose op elk ogenblik het te verwachten eindresultaat over het gehele boekjaar.

## HannaH helpt snel en efficiënt te werken:

U bepaalt de **gegevens die u wenst in te voeren**. Normaliter kan elke situatie opgenomen worden: de verwachte omzet en alle kosten (variabel en vast), de prijsschommelingen, de investeringen, de financieringen,....



U bepaalt de **detailgraad van de gegevens**. Bijvoorbeeld voor uw diensten en diverse kosten kan het in sommige dossiers volstaan enkel de belangrijkste kosten te detailleren en de overige samen te nemen.


Heel wat gegevens kunnen **ingelezen** worden (Omzet, kosten en afschrijvingstabel) en kunnen daarna nog aangepast worden. Zo zal het importeren van het vorige boekjaar om als basis te dienen voor het budget van het volgende boekjaar, u heel wat tijd doen besparen!

Bij elke wijziging van de gegevens worden alle resultaten ogenblikkelijk aangepast. Het **samen kunnen overlopen van zowel een gegeven- als een resultatenschermb** bevordert een goede navolging en verhoogt de begrijpbaarheid.

# WERKEN MET HANNAH

## 1 ALGEMEEN

Bij het opstarten van het programma, past u in het Onthaalscherm (eerste scherm) eventueel de taal aan en opteert u voor een nieuw (  ) of een bestaand dossier (  ).

*In het programma zelf kan u nog de taal aanpassen (START) of een ander dossier openen via het logo  links bovenaan.*

Welke versie u gebruikt, alsook onze coördinaten vindt u bovenaan rechts onder het vraagteken.

U opent de verschillende opties en schermen via het lint of het HannaH-logo. Uw gegevens geeft u in en/of importeert u via GEGEVENS en START. Op elk ogenblik vraagt u de resultaten op via PLANNINGEN en OPVOLGING.

Bij het openen van een resultatenscherm blijft het gegevensscherm aanwezig. Dat biedt het belangrijk voordeel dat u rechtstreeks de invloed op de resultaten ziet van een wijziging op een gegeven.

U kan een algemene voorstelling van het dossier in Presentatie inbrengen. Naast dit algemeen commentaarscherm beschikt elk scherm eveneens over een eigen tekstveld.

Elk scherm beschikt over een specifieke hulptekst die u activeert via de optie Online hulp (START).

Het beheer van de dossiers, het invoeren van de gegevens, de analyse van de resultaten en de printprocedure worden verder uitvoerig beschreven.

## 2 STRUCTUUR VAN HET PROGRAMMA

De structuur van het programma lijkt op deze gebruikt in de programma's van Microsoft en is u waarschijnlijk vertrouwd.

The screenshot shows the Hannah software interface. At the top, there is a title bar with the text 'Demo.hdx - HannaH7'. Below it is a ribbon with tabs for 'START', 'GEGEVENS', 'PLANNINGEN', and 'OPVOLGING'. The ribbon contains various icons and buttons, including 'Samenvatting', 'Rentabiliteit', 'Algemene thesaurie', 'Jaarlijks resultaat', 'Balans', 'Afschrijvingstabel', 'Financieringstabel', 'Terugbetalingstabel', 'Grafieken', 'Refresh', and 'Bewerkingen'. Below the ribbon is a list of open documents, with 'Demo.hdx - Personeel' selected. The main area displays a table with columns for 'Code', 'Omschrijving', 'Type', 'Bedrag', 'Begin', 'Einde', 'Frequentie', 'Betaling', and '% betaling'. Below this is another table titled 'Resultatenrekeningen - Jaarlijks resultaat' with columns for 'Omschrijving', '2014', '2015', '2016', and '2017'. The data in the second table is as follows:

Omschrijving	2014	2015	2016	2017
<b>I. Bedrijfsopbrengsten</b>	<b>1 417 037</b>	<b>1 567 116</b>	<b>1 683 098</b>	<b>1 811 388</b>
A. Omzet	1 417 037	1 567 116	1 683 098	1 811 388
B/C/D. Overige bedrijfsopbrengsten				

1. Het beheer van de dossiers via het **Logo**
2. Opdrachten toevoegen aan de **werkbalk Snelle toegang**.
3. De **tabbladen** met de belangrijke delen.
4. Het **lint** weergeven of verbergen via rechtermuisklik.
5. Titelbalk met de Naam van het Dossier + Naam van het geopende **gegevensscherm**
6. Naam van een **resultatenscherm** van de Planningen of Opvolging

Via het **logo Hannah** in de linkerbovenhoek krijgt u toegang tot de verschillende basisopties (opslaan, printen, openen, nieuw,...). Meerdere dossiers kunnen tegelijkertijd geopend worden en dragen elk een titelbalk van een verschillende kleur (Expert module). Het dossier dat u wenst te zien activeert u via een klik op de titelbalk van het gewenste dossier.

Via **het lint** krijgt u toegang tot alle schermen en opties. Hebt u bij het analyseren van de resultaten even meer ruimte nodig dan kan u het Lint samenvouwen, dit via een rechtermuisklik + optie 'Het lint samenvouwen'. Met een klik op de naam van één van de 4 delen wordt het lint geopend en kan u het gewenste scherm oproepen.


Een **scherm wordt geopend** via een klik op de naam ervan in het Lint. Staat één naam voor meerdere schermen (zoals bijvoorbeeld bij Balansen), dan krijgt u toegang tot de andere schermen via het omgekeerd driehoekje (▾).

De **gegevensschermen** openen zich onder het lint en kunnen niet verplaatst worden.

Alle **andere schermen** (resultaten, hulp, commentaar) zijn verplaatsbaar en maken het mogelijk een eigen presentatie te definiëren:

- Zo kunt u via de titelbalk een scherm losmaken en eventueel verslepen naar een tweede monitor.



- Met de duimspijker (  ) maakt u het scherm vrij. Het verdwijnt als het ware maar is terug te vinden langs de zijkanten van het scherm.


We hebben de volgende basisinstelling voorzien:

- De resultatenschermen openen zich onderaan
- De detailschermen voor de resultaten zijn volledig los (PopUp-schermen)
- Rechts zijn de volgende schermen gebundeld en oproepbaar via de tabs onderaan:
  - De subschermen voor de gegevens(Keuze van de rekeningen en Details)
  - Het algemeen presentatiescherm en de commentaarschermen
  - De online hulpschermen.

Die basisinstelling kan u vrij aanpassen. Bij het verlaten van de toepassing wordt de ingestelde positie bewaard, welke u bij het openen van het programma terugvindt.

Om de oorspronkelijke basisinstelling terug te vinden moet u vooraleer u HannaH opstart in de map HannaH de register-editor Workspace.reg openen en 'Ja' antwoorden op de opeenvolgende vragen.

## 2.1 WAT BEVINDT ZICH WAAR?

Om een dossier te openen, af te drukken, gegevens in te lezen,... moet u op het **logo HannaH** (  ) in de linkerbovenhoek klikken.

Via **het lint** krijgt u toegang tot de schermen. We onderscheiden 4 delen (tabbladen):

- **START** met de Dossiergegevens en diverse parameters
- **GEGEVENS** voor het inbrengen van de verkoop, kosten, investeringen,...
- **PLANNINGEN** met de geprojecteerde resultaten (rentabiliteit, thesaurie, balansen,...)
- **OPVOLGING** waar de reële situatie met het budget vergeleken wordt

U wenst	Kijk in...
Dossier aanmaken, openen of opslaan	HannaH-Logo
De eigenlijke gegevens (omzet, kosten, lening,...) invoeren of wijzigen	GEGEVENS
De dossiergegevens (begindatum, duur, juridische vorm,...) aanpassen	START
Schermen exporteren	HannaH-Logo
Hulp vinden	START
Commentaar toevoegen	START
Dossier of scherm afdrukken	HannaH-Logo
Gegevens importeren	HannaH-Logo
Fiscale en andere parameters aanpassen (winstuitkering, vennootschapsbelasting, diverse posten,...)	START
Een kredietlijn voorzien	START
Het financieel plan bekijken	PLANNINGEN
Het verschil tussen de realiteit en het budget analyseren	OPVOLGING

### 2.1.1.1 START



In het START-gedeelte moet u zijn om:

- De Dossiergegevens te wijzigen (Juridische vorm, het aantal boekjaren en de beginmaand,...)
- Verschillende dossiers te consolideren (Expert-module)
- De fiscale (Btw, belastingvoeten,..) en andere parameters aan te passen.
- Van taal te veranderen
- De tekstvelden (presentatie en commentaar) te activeren.
- Indien u hulp nodig hebt

### 2.1.1.2 KEUZE VAN DE TAAL

Niet enkel in het Onthaalscherm maar ook in de groep START kan u de taal kiezen. Dat maakt het mogelijk een dossier in een taal in te voeren en in een andere taal uit te printen.

U hebt de keuze tussen Nederlands, Frans, Duits en Engels.

Bij het Engels en het Duits moet u ook een basistaal kiezen, dat kan het Nederlands of het Frans zijn. De basistaal is deze gebruikt in de hulpschermen, voor de foutmeldingen en in de menu's.

*De werktal bepaalt zowel de taal van de codes die u wenst toe te voegen, als de taal voor de afdrukken;*

### 2.1.1.3 HULP

Hebt u een vraag of kan u niet meer verder, dan kan een van de volgende 3 mogelijkheden u misschien helpen:

- **Online hulp:** als deze optie actief is, vindt u voor elk geopend hoofdscherm een specifiek hulpscherm ( ? + <Naam van het scherm>).
- **Handleiding:** de handleiding wordt geopend. Het document (pdf) bevindt zich neens in de map Docs van HannaH.
- **FAQ:** u wordt rechtstreeks naar onze website geleid, waar u de antwoorden op vaak voorkomende vragen vindt.

Vindt u het antwoord op uw vraag niet, dan mag u ons gerust opbellen (04/343.79.38).

### 2.1.1.4 HET COMMENTAAR

Via 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.

Een tekstveld is aanwezig als de optie actief is in het Lint START en verschijnt rechts.

Bij de visualisatie verschijnen de teksten onder de vorm van een grijze zone.

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

*Bij het afdrucken via HannaH(rechtstreeks) wordt slechts de eerste pagina van uw commentaar uitgeprint.*

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

## 2.1.2 HET TABBLAD GEGEVENS

Code	Omschrijving	Type	Bedrag	Begin	Einde
610000	Huur	Vast	1 500	01-2016	12-2100

Data schom...	Schomm. in %	Bedrag	E.P. (ei...	Einde	Frequen...
01-2017	2.000%	30,00	1 530	01-2100	Jaarlijks
10-2017	0.000%	,00	1 530		Eénmalig

De eigenlijke gegevens (omzet, kosten, investeringen,...) worden via het tabblad GEGEVENS ingebracht.

Een **scherm wordt geopend** via een klik op een optie in het Lint. Het hoofdscherm blijft steeds aanwezig en kan niet verplaatst of verwijderd worden.


Via het kruisje van de titelbalk wordt niet het scherm maar het dossier afgesloten.

In de **titelbalk** van het scherm staat de naam van het dossier gevolgd door de naam van het scherm.

In het **hoofdscherm** krijgt u alle toegevoegde lijnen te zien en kunt u informatie inbrengen. Normaal volstaat het hoofdscherm voor het invoeren van uw gegevens.

Bevat het hoofdscherm niet alle nodige informatie dan wordt automatisch een **detailscherm** geopend bij het klikken op een toegevoegde lijn.

U moet in het detailscherm zijn om bepaalde standaard ingestelde parameters (bijvoorbeeld een btw-tarief) te wijzigen of voor het inbrengen van minder voorkomende zaken (een prijsschommeling, de verkoop van een vast actief... ).

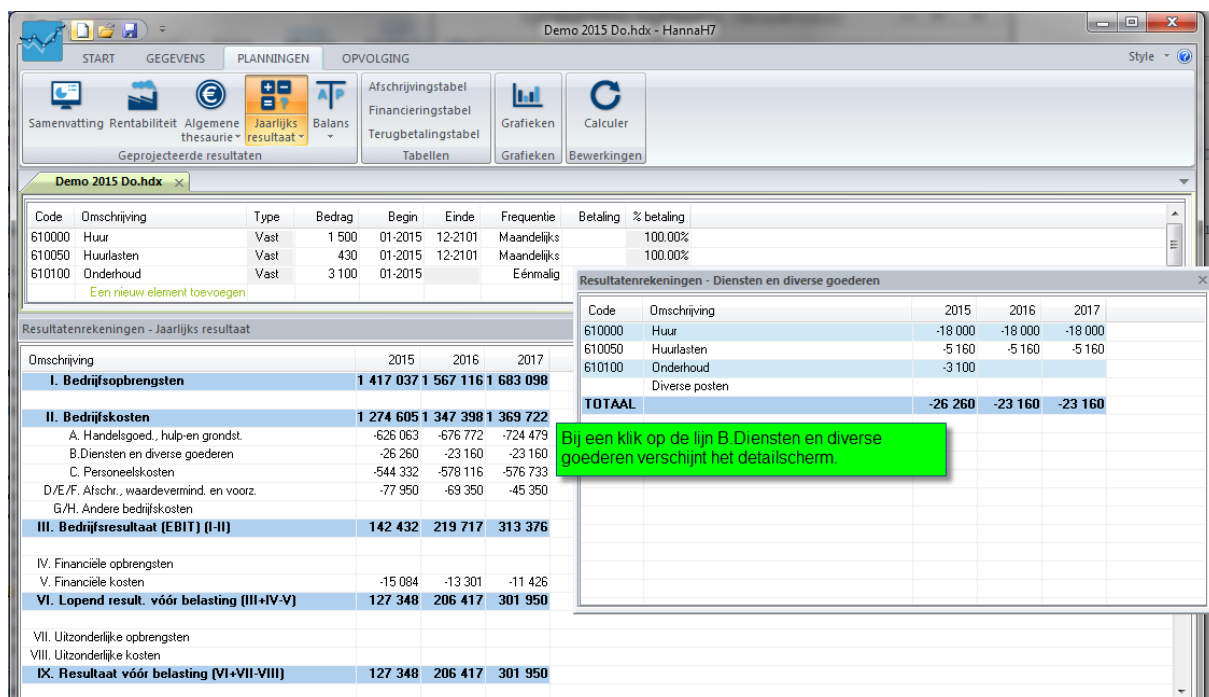
Is de optie 'Details' (  ) actief in het Lint dan worden de detailschermen automatisch geopend.

Met behulp van de knoppen in de groep **Bewerkingen** kan u:

- Lijnen toevoegen in het hoofdscherm
- Lijnen verwijderen in het hoofdscherm
- Een Refresh (herberekening) van de resultaten te vragen.

Naast een manuele invoer kunnen heel wat waarden elektronisch ingelezen worden (onder HannaH-Logo).

### 2.1.3 DE TABBLADEN PLANNINGEN EN OPVOLGING




Code	Omschrijving	Type	Bedrag	Begin	Einde	Frequentie	Betaling	% betaling
610000	Huur	Vast	1 500	01-2015	12-2101	Maandelijks		100.00%
610050	Huurlasten	Vast	430	01-2015	12-2101	Maandelijks		100.00%
610100	Onderhoud	Vast	3 100	01-2015		Eénmalig		


Omschrijving	2015	2016	2017
<b>I. Bedrijfsopbrengsten</b>	<b>1 417 037</b>	<b>1 567 116</b>	<b>1 683 098</b>
<b>II. Bedrijfskosten</b>	<b>1 274 605</b>	<b>1 347 398</b>	<b>1 369 722</b>
A. Handelsonderhoud, hulp- en grondst.	-626 063	-676 772	-724 479
B. Diensten en diverse goederen	-26 260	-23 160	-23 160
C. Personeelskosten	-544 332	-578 116	-576 733
D/E/F. Afschr., waardevermind. en voorz.	-77 950	-69 350	-45 350
G/H. Andere bedrijfskosten			
<b>III. Bedrijfsresultaat (EBIT) (I-II)</b>	<b>142 432</b>	<b>219 717</b>	<b>313 376</b>
IV. Financiële opbrengsten			
V. Financiële kosten	-15 084	-13 301	-11 426
<b>VI. Lopend result. vóór belasting (III+IV-V)</b>	<b>127 348</b>	<b>206 417</b>	<b>301 950</b>
VII. Uitzonderlijke opbrengsten			
VIII. Uitzonderlijke kosten			
<b>IX. Resultaat vóór belasting (VI+VII-VIII)</b>	<b>127 348</b>	<b>206 417</b>	<b>301 950</b>

In het tabblad **PLANNINGEN** en **OPVOLGING** verschijnt bij elke klik het **hoofdscherm**, dit samen met het gegeven scherm. Het grote voordeel van deze configuratie is dat u bij het wijzigen van een gegeven, onmiddellijk de invloed ervan kunt meten op de resultaten. Dit eventueel na een klik op de Refresh-knop.

Staat één naam voor meerdere **subschermen** (zoals bijvoorbeeld bij Balansen), dan krijgt u toegang tot de andere schermen via het omgekeerd driehoekje (  ).

*Een subscherm (bijvoorbeeld de horizontale analyse) opent u door in het lint eerst het hoofdscherm aan te klikken en dan het subscherm via het omgekeerde driehoekje.*

De **details** van een bepaalde lijn roept u op via een klik op de bedragen.

Wenst u ook de **grafieken** te zien, dan moet u eerst de optie Grafiek (  ) in het lint indrukken.

In de Resultaten kan u zich horizontaal verplaatsen:

- per maand door te klikken op de uiteinden van de schuifbalk (op de “driehoekjes”);
- per 3 maand door te klikken op de schuifbalk;
- per boekjaar (enkel in de Planningen) door bovenaan op het gewenste boekjaar te klikken.

## 2.2 HOE BRENGT U MANUEEL GEGEVENS IN?

Op enkele uitzonderingen na (Kapitaal, btw,..) moet u in een gegeven scherm starten met het aanmaken van lijnen. Een lijn bestaat uit een rekeningnummer, een omschrijving en een aantal in te vullen velden. Toegevoegde lijnen zijn oranje gekleurd en blijven het zolang u geen waarden inbrengt.

Om u te helpen de gegevens in te voeren hebben we de niet toegankelijke velden grijs gekleurd. Enkel de witte velden kan u dus aanpassen.


Hieronder vindt u een tabel met de belangrijkste principes:

Ter herinnering!	
<b>Grijze velden</b>	Zijn niet wijzigbaar
<b>Witte velden</b>	Kan u aanpassen of invullen
<b>Oranje gekleurde lijnen</b>	Nieuwe nog aan te vullen lijnen
<b>Tab-toets</b>	Voor een horizontale verplaatsing in het hoofdscherm en in het detailscherm
<b>Enter-toets</b>	Voor een verticale verplaatsing in het hoofdscherm
<b>Klik op kolomkop</b>	Voor een sortering van de lijnen
<b>&lt;Shift&gt; en &lt;Ctrl&gt;</b>	Om meerdere rekeningen te selecteren en toe te voegen / Om meerdere lijnen te selecteren en te wissen/

### 2.2.1 LIJNEN TOEVOEGEN

#### Stap 1. U opent het subscherm met de rekeningen

U krijgt toegang tot dit subscherm:

- via een klik op de uitdrukking ‘Een nieuw element toevoegen’ in het hoofdscherm
- via een klik het pictogram (  ) in het lint

#### Stap 2. U selecteert de toe te voegen Rekeningen

Rechts in het subscherm “Keuze van een benaming” vindt u de rekeningen die in het scherm kunnen toegevoegd worden.

Met <SHIFT> of <CTRL> selecteert u de toe te voegen rekeningen

Met een dubbele klik of via de optie ‘Bevestigen worden de lijnen in het hoofdscherm opgenomen.

- *Zolang u geen waarden inbrengt blijven de toegevoegde lijnen oranje gekleurd.*
- *Geldig voor de Producten en kosten: in de resultaten worden de lijnen met identieke rekeningnummers samengenomen. Om ze afzonderlijk te laten verschijnen, moet u hen verschillende rekeningen toekennen.*

## 2.2.2 GEGEVENS INBRENGEN OF AANPASSEN?

Eens de lijnen aangemaakt zijn kan u starten met de invoer van de informatie in de **witte velden**.

De **grijs gekleurde velden** geven aan dat er geen waarden kunnen ingebracht worden. De aangegeven waarden worden automatisch berekend en kunnen niet gewijzigd worden.

U kan altijd de naam van een rekening of soms nog het rekeningnummer aanpassen.

Voor een **snelle invoer** in het hoofdscherm raden we aan gebruik te maken van de:

- de <TAB>-toets om u horizontaal naar het volgende veld te begeven
- de <Enter>-toets om u verticaal te verplaatsen (naar de volgende lijn)

In het detailscherm verplaatst u zich het best met de <TAB>-toets.

Om lijnen te **verwijderen**, volstaat het de lijnen te selecteren (met <SHIFT> of <CTRL> voor meerdere) en te bevestigen met ‘Wissen’ (⊗).

De ingevoerde lijnen kunnen **gesorteerd** worden. De sortering vraagt u aan via een klik op de kolomkop, volgens de welke u wenst te sorteren.

## 2.3 COHERENTIE VAN DE GEGEVENS EN FOUTMELDINGEN

Opdat de berekeningen foutloos zonden verlopen moeten bij het invoeren van de gegevens bepaalde regels geëerbiedigd worden.

De meeste incoherenties worden door het programma opgespoord en door een foutmelding aangegeven. Een rode kleur voor de waarden betekent dat één of meerdere balansen niet in evenwicht zijn. Zolang het probleem niet opgelost is zijn de resultaten niet correct.

De foutmeldingen zijn:

### 2.3.1 BEGINBALANS IS NIET IN EVENWICHT

Is de beginbalans niet in evenwicht dan zullen ook de andere geprojecteerde balansen het niet zijn.

- ➔ Oplossing: U moet de Beginbalans oproepen (groep Balansgegevens in GEGEVENS) en in evenwicht brengen.

---

### 2.3.2 ER IS EEN BALANSONEVENWICHT

Die foutmelding wijst op afrondingsfouten of op een fout in het programma.

Ook het inbrengen van negatieve waarden kan leiden tot een balansonevenwicht.

- ➔ Neem contact en/of stuur ons het dossier toe!

---

### 2.3.3 DE BEGINVOORRAAD IS ONVOLDOENDE

Hebt u levertermijnen en of verwerkingstermijnen in het scherm “Aankopen” (GEGEVENS) voorzien, dan kan het gebeuren dat de beginvoorraad onvoldoende is om de eerste verkopen te realiseren.

➔ Oplossing?

1. U moet de detailschermen van de Aankopen overlopen en de eventuele voorraadtekorten opsporen. (meer uitleg verder onder Aankopen)
2. Na het aanpassen van de beginvoorraad moet u nog de beginbalans aanpassen want die is niet meer in evenwicht.

---

### 2.3.4 DE GLOBALE MARGE IS NEGATIEF.

Is de globale marge negatief dan wordt de rentabiliteit niet meer berekend en krijgt u een foutmelding bij het openen van het resultatenscherm.

- ➔ Oplossing: het scherm Marge over de verkoop (GEGEVENS) openen en de ingebrachte percentages aanpassen.

### 3 BEHEER VAN DE DOSSIERS – LOGO HANNAH


Elk dossier wordt afzonderlijk opgeslagen en draagt als extensie .hdx. De naam van het dossier en de plaats waar het dossier dient opgeslagen te worden, bepaalt u zelf. Om gemakkelijker een bestaand dossier terug te vinden, raden we u aan alle dossiers onder één map te bewaren, die u regelmatig beveiligt.

Bij het opslaan worden naast het bestand <Naam>.hdx eveneens aangemaakt:

- een bestand <Naam>\_HL.csv met een geprojecteerde proef-en saldi balans
- en een map <Naam>\_Comments met alle tekstbestanden (schermen 'Inleiding', 'Conclusies' en commentaarschermen).


Elk dossier (<Naam>.hdx) kan via een CD, een USB-stick, het intern netwerk of E-mail op een andere PC opgehaald worden. Wenst u eveneens de commentaren door te sturen, dan moet u zowel het dossier <Naam>.hdx als de map <Naam>\_Comments doorsturen.

#### 3.1 OM EEN NIEUW DOSSIER IN TE VOEREN ?


Bij het openen van het programma of via het logo Hannah links bovenaan kan u een nieuw dossier aanmaken door te klikken op het pictogram 'Nieuw dossier' (  ). Tevens wordt het scherm **Dossiergegevens** geopend.

Bij het opslaan van het scherm Dossiergegevens wordt u voorgesteld het dossier op te slaan.

#### 3.2 OM EEN BESTAAND DOSSIER OP TE ROEPEN?


Bij het openen van het programma of via het logo Hannah links bovenaan kan u een bestaand dossier oproepen via het pictogram .

Gaat het om een onlangs geopend dossier dan vindt u het terug in de lijst Recente dossiers. Met een muisklik op de naam wordt het dossier geopend.

Staat het dossier niet in de lijst dan opent u met behulp van  het dialoogvenster en zoekt u het bestand <Naam vh dossier>.hdx op.

In de expert-module kunnen meerdere dossiers achtereenvolgens geopend worden. Elk geopend dossier heeft boven het gegevensscherm een eigen tabblad in een verschillende kleur.

#### 3.3 OM EEN DOSSIER TE SLUITEN


Een dossier kan afgesloten worden via het pictogram  of via het kruisje van de titelbalk van het gegevensscherm.

#### 3.4 OPSLAAN EN OPSLAAN ALS

Opent u een nieuw dossier, dan wordt u bij het verlaten van het scherm Dossiergegevens voorgesteld het dossier op te slaan, wat sterk aangeraden wordt.



Op elk ogenblik kan u met de optie 'Opslaan' (  ) de aangebrachte wijzigingen in uw dossier bewaren.

Na het opslaan van een dossier kan u met de optie 'Opslaan als...' (  ) een kopie maken van uw dossier. In het dialoogvenster moet u eventueel de map, waaronder u het nieuw dossier wenst op te slaan opzoeken en in het vak 'Bestandsnaam' de naam van het aan te maken dossier ingeven.

*Die optie laat gemakkelijk toe meerdere scenario's of simulaties te analyseren en die op te slaan onder verschillende dossiernamen. Zo kan ook een basisdossier aangemaakt worden dat als vertrekpunt voor andere financiële plannen kan dienen.*

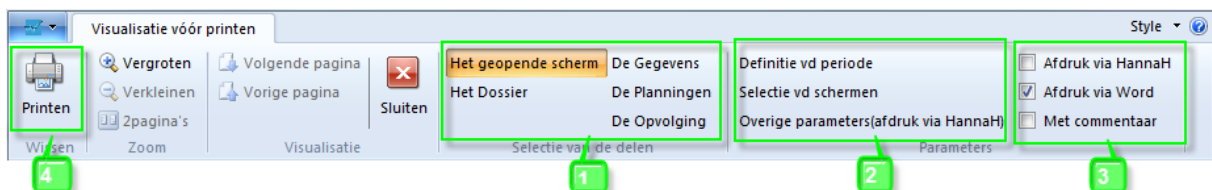
### 3.5 VERLATEN VAN HET PROGRAMMA

Het programma sluit u af via de optie 'Sluiten' (  ) onder het HannaH-logo links bovenaan.

### 3.6 AFDRUKKEN


Alle schermen kunnen na visualisatie rechtstreeks of via Word afgedrukt worden.

U bereikt het lint Afdrucken via de optie  onder het HannaH-logo (links bovenaan).



Het afdrucken verloopt via de volgende stappen:

- U selecteert het af te drukken deel
- U kruist de niet af te drukken schermen af in "Selectie van de schermen"
- Eventueel beperkt u het aantal af te printen maanden en boekjaren en wijzigt sommige parameters
- U bepaalt de printmodus (Afdruk via Word of Afdruk via HannaH (Rechtstreeks))
- Tenslotte start u het printen met een klik op de printer links.

Het scherm verlaat u via 'Sluiten' (  ) in het lint.

#### 3.6.1 SELECTIE VAN DE DELEN

Via 'Selectie van de delen' kan u bepalen welk onderdeel u wenst te zien. De mogelijke opties zijn:

- Het geopende scherm
- Het volledige dossier
- De gegevens
- De planningen

- De Opvolging

*De schermen "Dossiergegevens" en "Presentatie" worden bij het printen van de Planningen of Opvolging eveneens opgenomen.*

### 3.6.2 HET SCHERM 'SELECTIE VAN DE SCHERMEN'

Het aantal af te drukken schermen kan u via het scherm "**Selectie vd schermen**" beperken. Met een klik op een naam wordt de printer links van de naam voorzien van een rood kruis en zal dus niet afgedrukt worden. Bij het afkruisen van een hoofdrubriek wordt geen enkel van de schermen die deel uitmaken van die hoofdrubriek nog uitgeprint (klikt u bijvoorbeeld op 'Thesaurie' dan wordt geen enkel scherm dat deel uitmaakt van de thesaurie uitgeprint).

*Om de planningen en de opvolging samen af te drukken, volstaat het in de lijst de gegevens in het rood aan te kruisen en te opteren voor de optie 'het volledige dossier' afdrukken.*

Om slechts enkele schermen van een hoofdrubriek af te printen, opent u de hoofdrubriek met een klik op het '+'-teken en kruist de niet af te drukken schermen aan.

Ook de **volgorde** van de af te drukken schermen kan u aanpassen. Dat gebeurt door in de lijst een scherm aan te klikken en te verslepen. Enkel de volgorde van schermen van hetzelfde niveau kan gewijzigd worden.

*Zo kan u vragen eerst de Balans en dan de Rentabiliteit uitgeprint worden.*

Uw **selectie** met de af te drukken schermen kan u samen met de volgorde van de schermen **bewaren** (Optie 'Opslaan als'). Het aangemaakte sjabloon is niet aan een dossier gekoppeld en kan dus evengoed voor een ander dossier opgeroepen worden (optie 'Invoeren'). In functie van uw behoeften kan u verschillende voorselecties aanmaken en bewaren. De aangemaakte bestanden dragen als extensie .hsr.

*Het bestand Beperkt financieel plan – plan financier synthétique.hsr, terug te vinden onder de directory Docs van HannaH, vormt een goed uitgangspunt voor het afdrukken van een heel beperkt financieel plan.*

### 3.6.3 HET SCHERM "DEFINITIE VAN DE PERIODE"

U hoeft niet alle boekjaren uit te printen. Zowel het aantal boekjaren als het aantal maanden voor maandelijkse gegevens of resultaten kan u beperken in het scherm "**Definitie vd periode**".

### 3.6.4 HET COMMENTAAR AFDrukKEN

Om het commentaar af te drukken moet u de optie 'Met commentaar' in het lint aanvinken. Het commentaar wordt steeds bovenaan het scherm afgedrukt. Bij de visualisatie wordt het commentaar voorgesteld door een grijze zone.

*De hoeveelheid ingegeven commentaar is quasi onbeperkt (max. 32.000 lettertekens) maar bij het rechtstreeks printen (Via HannaH) wordt slechts de eerste pagina afgedrukt.*

### 3.6.5 AFDRUKKEN VIA WORD OF RECHTSTREEKS (OPTIE 'VIA HANNAH')

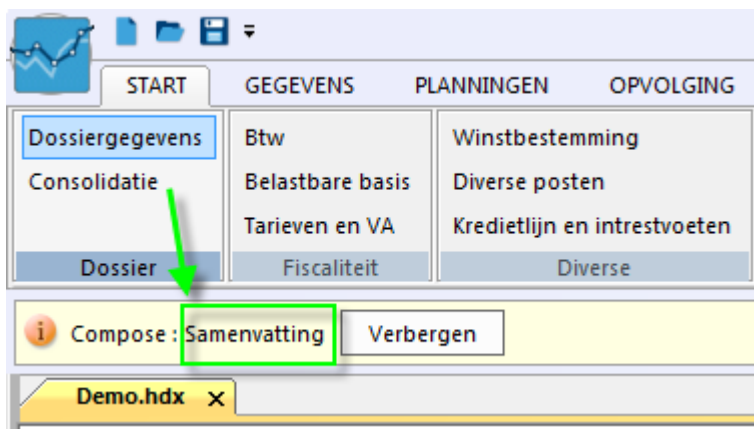
Het afdrukken kan rechtstreeks (Via HannaH) of via Word plaatsvinden:

- Het afdrukken via **'Word'** neemt wat meer tijd in beslag maar houdt als groot voordeel in dat u de presentatie kunt personaliseren. Zowel de stijl van het document als van het model kan u aanpassen. U kan een inleidende tekst voorzien en onbeperkt commentaar toevoegen.
- De optie 'Afdruk via **HannaH**' gaat snel en wordt aangeraden bij een tussentijdse visualisatie van de afdrucken. Het nadeel ervan is dat u de presentatie niet kunt wijzigen.

Het printen zelf wordt gestart via de optie 'Printen'.

#### 3.6.5.1 AFDRUKKEN VIA WORD

Na het aanvinken van de optie 'Afdrukken via Word' wordt de aanmaak van een word-document met een klik op 'Printen' gestart. De namen van de opeenvolgende, af te drukken schermen verschijnen in de balk juist onder het lint.



Bij het printen 'Via Word' wordt het model HannaHModelVerslag.dotx (HannaHModelRubriek.dotx) toegepast. Het model voorziet een liggende presentatie en maakt gebruik van de volgende stijlen:

- 'Normaal'
- '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

*Elke taal heeft haar eigen Word modellen:*

- *HannaHModeleRapport.dotx en HannaHModeleRubrique.dotx in het Frans*
- *HannaHTemplateReport.dotx en HannaHTemplateRubric.dotx in het Engels*
- *HannaHVorlageBericht.dotx en HannaHVorlageRubrik.dotx in het Duits*

*Indien u enkel in het Nederlands werkt, mag u die andere modellen verwijderen*

Het **model** kan u aanpassen en bijvoorbeeld andere kleuren definiëren en/of de voorpagina wijzigen. De naam van het model en de plaats ervan (in de map HannaH) dienen echter bewaard te worden.

*Om problemen met Word te vermijden, moet u de eerste maal de bestandsblokkering van Microsoft office opheffen. In de verkenner opent u via een dubbele klik de printmodellen HannaHVerlag.dotx en HannaHRubriek.dotx en klikt u bovenaan op de melding 'Bewerken inschakelen'*

Ook na het afdrukken van een dossier kan u het word-document nog aanpassen.

Om de kolombreedte aan te passen, selecteert u eerst de tabel en klikt u vervolgens met de rechtermuisknop op de optie 'Grootte automatisch aanpassen aan inhoud'.

Vergeet niet indien nodig, de Inhoudsopgave aan te passen (in Word, onder het tabblad 'Verwijzingen', links in de groep 'Inhoudsopgave' de optie 'Tabel bijwerken').

Eens u klaar bent, kan u het document afdrukken en eventueel opslaan.

### 3.6.5.2 AFDRUK VIA HANNAH

De optie 'Afdruk via HannaH' gaat snel en wordt aangeraden bij een tussentijdse visualisatie van de afdrukken. Het nadeel ervan is dat u de presentatie niet kunt wijzigen en de teksten tot 1 pagina beperkt worden.

Via het scherm "**Overige parameters**" hebt u de mogelijkheid een aantal parameters te definiëren.

Zo kan u een **voorpagina** inlassen via de optie 'Een voorpagina toevoegen'. Bij het aanvinken van die optie verschijnt een subscherm met de mogelijke opties. Naast het aangeven waarover het gaat (bedrijf, vzw,...) kan u al dan niet opnemen:

- De naam van de vertegenwoordiger (cf het scherm "Dossiergegevens")
- De bestudeerde periode (cf het scherm "Dossiergegevens")
- Een opmaakdatum van het dossier (zelf in te geven)
- Een naam van het kantoor of persoon die het dossier opgemaakt heeft
- De zin 'Op basis van de gegevens van de klant'
- Een logo

U hebt de keuze liggend of staand af te drukken. Om het **printformaat** te wijzigen moet u zowel hier als in het scherm, opgeroepen via de 'Printer setup', hetzelfde formaat (liggend of staand) instellen. Zo nodig moet u, na visualisatie van de uitprints, de aangegeven marges aanpassen. Normaliter moet het instellen van het formaat en van de marges slechts bij een eerste gebruik of na het kiezen van een andere printer plaatsvinden.


Voor de **grootte van de lettertekens** kan u naargelang het aantal boekjaren en de omvang van de cijfers opteren voor een klein, een middelgroot of een groot lettertype.

De keuze '**brede kolommen**' beïnvloedt enkel de resultaten. Opteert u voor die optie, dan krijgt u bij een liggend formaat maximum 12 kolommen per blad en bij een staand formaat 8 kolommen naast elkaar.

Tenslotte kan u nog de inhoud van **de voetnoot** definiëren.

## 3.7 EXPORTEREN

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

- u gaat op uit te voeren scherm staan
- u klikt op de optie Exporteren(  ), die u onder het logo HannaH links bovenaan vindt.

Automatisch wordt het scherm onder Excel geopend. Als naam wordt de naam van het uitgevoerde scherm voorgesteld.

Gelijktijdig wordt een map aangemaakt die de naam van het uitgevoerde dossier draagt en waaronder alle uitgevoerde schermen kunnen opgeslagen worden.

# DOSSIERGEGEVENS - TABBLAD START

Bij het aanmaken van een nieuw dossier, wordt automatisch het scherm Dossiergegevens (START) geopend. Bij het verlaten van het scherm krijgt u de mogelijkheid het dossier op te slaan.

## 1 OPRICHTING (NIEUW DOSSIER)

Door het vakje **'Oprichting(nieuw dossier)'** aan te vinken geeft u aan dat het om een nieuwe op te richten vennootschap gaat, waarbij het begin van de projecties overeenstemt met de oprichtingsdatum.

In uw beginbalans krijgt u een samenvatting van de beginsituatie en ziet u welke beschikbare financiële middelen er overblijven om uw eigenlijke activiteit op te starten.

Worden opgenomen in de beginbalans:

- Het beginkapitaal
- De investeringen die bij de oprichting plaatsvinden (datum = Startdate)
- De btw op de begininvesteringen en op de beginvoorraad
- De vorderingen en schulden met een datum, die de begindatum voorafgaat
- De beginvoorraad

De btw op de begininvesteringen (cf Vaste activa) en op de beginvoorraad (cf Aankopen):

- wordt automatisch berekend en opgenomen in het scherm Btw (START).
- Wordt toegevoegd aan de terugvorderbare btw van de eerste maand (cf detailscherm Btw-administratie van de Thesaurie). HannaH voegt die toe aan 'Btw op investeringen'.

## 2 DE BEGINDATUM EN DUUR VAN DE PROJECTIES

De '**Begindatum van het dossier**' wordt uitgedrukt in maand/jaar. Of het nu gaat om het opstarten van een nieuwe onderneming of om de analyse van een bestaand dossier, deze datum stemt overeen met het begin van de periode waarover de projectie gebeurt.

Bij een bestaande onderneming loopt de begindatum het best samen met de boekjaren. Start u middenin het jaar en/of dekt uw eerste boekjaar geen 12 maanden, dan wordt de belasting slechts over die periode berekend.

De begindatum van een project kan steeds gewijzigd worden, namelijk naar voor of naar achter geschoven worden. In de basisversie heeft die verandering als gevolg dat alle data van het project met hetzelfde aantal maanden vermeerderd of verminderd worden.

*1) Een datumwijziging kan een onevenwicht in de beginbalans als gevolg hebben. De oorzaak ervan zijn de btw-bedragen ingevoerd in het scherm "Btw-initialisatie".*

*2) Bij het aanpassen van de begindatum vraagt het programma of alle ingevoerde of ingegeven waarden in de Opvolgingsmodule (Realiteit) moeten uitgewist worden.*

Met de Expert-module kan u echter vragen dat de datums voor de Vorderingen, schulden en vaste activa ongewijzigd blijven, wat met een actualisatie van de restwaarden zal gepaard gaan. (Cf 'Actualisatie van de begindatum' in het deel betreffende de module 'Expert').

Nog met de Expert-module kan u vragen de waarden in de Opvolgingsmodule te bewaren. Dat laat u toe de reële situatie ook te vergelijken met het vorige boekjaar.

Standaard wordt de **duur van het eerste boekjaar** gelijkgesteld aan 12 maanden maar kan vrij tussen 1 en 24 maanden gekozen worden (bijvoorbeeld voor een oprichting).

U bepaalt zelf over **hoeveel boekjaren** u wenst te plannen. Bij een nieuw dossier stelt het programma 5 boekjaren voor. Elk boekjaar, op het eerste na, bedraagt 12 maanden.

*Bij het verlengen van de duur van het eerste boekjaar of van het aantal boekjaren mag u niet vergeten uw gegevens voor de bijgevoegde maanden in te geven.*



### 3 ANDERE PARAMETERS

De **juridische vorm** bepaalt de inhoud van sommige schermen.

Zo wordt bij een VZW geen belasting berekend.

Bij een zelfstandige:

- Wordt geen belasting berekend
- Kan u periodieke geldopnamen voorzien in het scherm "Opnamen van de zelfstandige" (START)
- Beschikt u over een scherm "Eigen kapitaal" (Balansgegevens)

Bij de S-BVBA (BVBA Starter) wordt jaarlijks 25% van de winst aan de wettelijke reserves toegevoegd totdat de Reserve en het Kapitaal samen 18.550 € bedragen.

De zone '**Btw-plichtig**' laat de keuze toe tussen btw-plichtig en niet btw-plichtig:

- **Btw-plichtig:** alle gegevens worden zonder btw ingevoerd; het programma berekent automatisch de btw op de verkoop, op alle kosten en op de investeringen, dit met de door u gekozen btw-tarieven (die eventueel nul kunnen zijn). Standaard voorziet HannaH maandelijkse aangiften en driemaandelijke terugbetalingen. Beide elementen kan u aanpassen in het scherm **Btw** (START).

*De enige uitzondering op deze regel vormen de bestaande vorderingen en schulden (datum gaat de begindatum vooraf). Deze moeten altijd inclusief btw ingebracht worden.*

- **Niet btw-plichtig:** De btw wordt door het programma niet in rekening gebracht en moet dus in uw gegevens begrepen zijn. De btw-velden in de gegevensschermen worden ontoegankelijk.

In de zone '**Munt**' kan u aangeven met welke eenheden en in welke munt u in het dossier wenst te werken. Wenst u echter in een andere munt dan de EUR te werken, bijvoorbeeld in US dollars, dan kiest u de optie 'Andere' munt. In dat geval moet u de gewenste benaming van de gekozen munt (bv US \$) ingeven, evenals de wisselkoers van die munt tegenover de Euro (bijv. 1Eur = x US \$).

Wenst u in een bestaand dossier van munt of van eenheid te veranderen, dan moet u naast het aanpassen van de munteenheid ook de aanpassing van alle ingevoerde cijfers vragen. Normaliter geeft het programma de nodige aanpassing aan en volstaat het op Toepassen te klikken.

Standaard stelt HannaH voor om met **rekeningnummers bestaande uit 6 cijfers** te werken. Dit aantal kan u indien nodig in dit scherm aanpassen. Is het aantal cijfers dat u hier instelt verschillend van de in te lezen rekening, dan wordt het aantal in te lezen cijfers beperkt of met nullen aangevuld.

Daar dezelfde rekeningen in de Resultaten samengenomen worden, is het mogelijk op de lengte van de rekeningnummers in te spelen om verschillende posten in één rekening te groeperen

*Breidt u in een bestaand dossier de lengte van de rekeningnummers opnieuw uit NA ze eerst te hebben beperkt, dan vindt u in de Planningen de oorspronkelijke situatie terug. In de Opvolging is de situatie echter onomkeerbaar! Eens rekeningen samengenomen zijn wordt die situatie bij een uitbreiding van de lengte van de rekeningnummers niet meer beïnvloed.*

# DE GEGEVENS

Hieronder vindt u een tabel met de functies die nuttig zijn bij het invoeren van de gegevens:

Samenvatting!	
<b>Grijze velden</b>	Zijn niet wijzigbaar
<b>Witte velden</b>	Kan u aanpassen of invullen
<b>Oranje gekleurde lijnen</b>	Nieuwe nog aan te vullen lijnen
<b>Tab-toets</b>	Voor een horizontale verplaatsing in het hoofdscherm en in het detailscherm
<b>Enter-toets</b>	Voor een verticale verplaatsing in het hoofdscherm
<b>Klik op kolomkop</b>	Voor een sortering van de lijnen
<b>&lt;Shift&gt; en &lt;Ctrl&gt;</b>	Om meerdere rekeningen te selecteren en toe te voegen / Om meerdere lijnen te selecteren en te wissen/

## 1 PRODUCTEN EN KOSTEN – TABBLAD GEGEVENS

In het deel Producten en kosten zijn de volgende schermen, gebaseerd op het genormaliseerd rekeningenstelsel voorzien:

- Verkoop: 70
- Aankopen: 60
- Marge over verkoop: variabele kosten tav 70-rekeningen
- Diensten en diverse goederen : 61
- Personeelskosten: 62
- Andere kosten:
  - Andere bedrijfskosten: 64
  - Financiële kosten: 65
  - Uitzonderlijke kosten: 66
- Andere producten:
  - 71 – 72 – 73 – 74 –
  - Subsidies: 740 en 753
  - Financiële opbrengsten: 75
  - Uitzonderlijke opbrengsten: 76

U codeert de verwachte omzet in het scherm Verkoop en linkt de variabele kosten aan de aangemaakte omzetrekeningen.

Verder brengt u de vaste kosten en andere producten in.

### 1.1 VERSCHIL TUSSEN VASTE EN VARIABELE KOSTEN?

Elke kost (60 tem 66-rekeningen) kan u als vast of variabel beschouwen. Standaard wordt bij het toevoegen:

- Een Aankoopkost (60-rekening) als variabel aanzien
- Een Andere kost (61 tem 66) als vaste kost te beschouwen.

**Eens een kost toegevoegd is kan u het type (vast/variabel) niet meer wijzigen.**

Vaste kosten staan volledig los van de verkoop en worden onder de vorm van bedragen ingebracht.


Daartegenover variëren de variabele kosten evenredig met de omzet: energie, grondstoffen, aankopen, toeleveringsproducten, enz. Hier geeft men geen bedrag in maar het aandeel (percentage) van die kost in het product. De variabele kosten worden automatisch in functie van het omzetvolume berekend.

***Productiebedrijf:** u geeft het aandeel van de grondstoffen in de verkoop, zijnde bijvoorbeeld 30% in. Wordt het omzetvolume groter dan zijn er ook meer grondstoffen nodig. De verhouding grondstoffen/omzet blijft echter constant (30%).*

### 1.2 HOE EEN VASTE KOST OF EEN PRODUCT INVOEREN?

Een bedrag voor een vaste kost of product kan u op twee manieren ingeven:

- Ofwel codeert u een **bedrag en een frequentie** (hoe het bedrag dient herhaald te worden). Die methode wordt standaard voorgesteld voor alle vaste kosten en voor de Andere producten (71 tem 76)
- ofwel **codeert u naar keuze de waarden in een maandelijks tabel**. Deze methode wordt standaard voorgesteld voor de Verkoop (70). In de andere schermen roept u die op door de frequentie gelijk te stellen aan **Vrij**. Met deze tweede manier van doen bent u vrijer en kan u willekeurige waarden inbrengen zonder een vaste periodiciteit te moeten volgen. Die tabel is een van de voorgestelde tabs van het detailscherm.

Het detailscherm verschijnt automatisch bij een Vrije frequentie. Om ook in de andere gevallen het detailscherm te zien, moet u de 'Details' () in het Lint activeren.

In het **detailscherm** vindt u onder ander:

- het btw-percentage.
- een niet-afteikbaar btw-percentage en een percentage Verworpen uitgaven (Verw. Uitg) voor de vaste kosten
- Een tabblad Schommelingen

Standaard wordt een contante **betaling** bij levering (=Begindatum indien er geen levertermijn is) voorzien. De betalingstermijnen worden in maanden uitgedrukt (met een maximum van 24 maanden) en worden berekend vanaf de factuurdatum.

Bedragen kunnen ook **ingelesen** worden via de optie 'Import van de gegevens'(Logo HannaH):

- Met de optie 'Een tabel met producten & kosten importeren' worden maandelijks waarden ingelezen.
- Met de Optie 'Boekhoudplan en bedragen importeren' wordt een totaal ingelezen bedrag regelmatig gespreid over 12 maanden.

De te volgen procedure vindt u terug in het hoofdstuk betreffende het importeren van gegevens.

### 1.2.1 INVOERWIJZE: BEDRAG + FREQUENTIE

Deze wijze wordt op het scherm Verkoop na, in alle schermen van de Producten en kosten standaard voorgesteld.

Voor elke lijn geeft u een **bedrag** en de erbij horende **frequentie** in.

*Voorbeeld: Een bedrag = 350 | Begindatum = 05/2018 | Frequentie = Driemaandelijks*

*->Elk kwartaal en dit vanaf 05/2018 wordt een kost/product van 350 voorzien.*

De **begindatum** stemt overeen met de eerstkomende factuurdatum. Moet de ingevoerde kost/product op een gegeven ogenblik ophouden, dan past u de **einddatum** aan.

Op de ingevoerde bedragen kan een **schommeling** voorzien worden:

- Via het tabblad Schommelingen van het detailscherm. Elke lijn kan afzonderlijk gewijzigd worden.

- Via het scherm Algemene indexering. Alle gegevens van een scherm worden met hetzelfde percentage gewijzigd.

## 1.2.2 FREQUENTIE GELIJK AAN VRIJ

### 1.2.2.1 ALGEMEEN

Opteert u voor een frequentie gelijk aan Vrij, dan krijgt u in het detailscherm **een tabel (tabblad Maandcijfers) waarin u rechtstreeks waarden kunt ingeven.**

Het is de ideale oplossing om van maand tot maand verschillen waarden die (bijvoorbeeld marketingkosten) in te voeren

Standaard wordt dit type voorgesteld voor de omzet.

In het hoofdscherm herneemt de kolom 'Bedrag' het totaal bedrag voor het eerste boekjaar.

Bij het invullen van de waarden in de tabel moet u met het volgende rekening houden:


- Voor het eerste boekjaar stemt het aantal velden die u kan invullen overeen met de lengte van het eerste boekjaar (cf Dossiergegevens).
- Er is steeds één boekjaar meer dan het aantal voorzien in het scherm Dossiergegevens (in een ander kleur). Dat bijkomend boekjaar moet slechts ingevuld worden indien dat boekjaar de geplande periode beïnvloedt.

Onderaan staat het **jaarlijks totaal bedrag** aangegeven.

Op de ingevoerde bedragen kan een algemene indexering voorzien worden via het scherm Algemene indexering.

### 1.2.2.2 DE OPTIES REEKS EN KOPIËREN/PLAKKEN



Om het ingeefwerk te vereenvoudigen of om bepaalde waarden aan te passen kan u gebruik maken van de opties 'Reeks', 'Kopiëren'/'Plakken' en 'Reset'

Met de optie 'Reeks' (  ) kan een bedrag over een aantal maanden herhaald en regelmatig aangepast worden.

Wat moet u bepalen?

- een begindatum en een basisbedrag; Door te klikken op 'Begin van de projecties' wordt de begindatum (ingevoerd in het scherm Dossiergegevens) als beginmaand ingesteld
- het totaal aantal maanden dat door de reeks moet overbrugd worden
- de toe- of afname, uitgedrukt via een percentage of vast bedrag, en om de hoeveel maanden het op het vorige bedrag dient toegepast te worden
- of de bedragen al dan niet aan reeds bestaande waarden moeten toegevoegd worden.

*Voor een basisbedrag van 100 die om de 3 maanden met 10% toeneemt bekomt u de reeks: 100 - 100 - 100 - 110 - 110 - 110 - 121 - 121 - 121 - 133 - 133 - - ...*

De optie 'Kopiëren' (  ) laat toe een reeks ingevoerde bedragen te kopiëren en in een andere periode (of product/kost) te 'Plakken' (  ).

*Is nuttig om bijvoorbeeld manueel ingevoerde waarden van de eerste 12 maanden over de andere maanden te verspreiden. Of nog om de waarden van een product op een ander product te plakken.*

Wat moet u bepalen in de optie 'Kopiëren' ?

- de beginmaand van de reeks. Door te klikken op 'Begin van de projecties' wordt de begindatum (ingevoerd in het scherm Dossiergegevens) als beginmaand ingesteld
- het aantal maanden dat dient gekopieerd te worden.

Wat moet u bepalen in de optie 'Plakken' ?

- vanaf welke maand de reeks moet geplakt worden. Door te klikken op 'Begin van de projecties' wordt de begindatum (ingevoerd in het scherm Dossiergegevens) als beginmaand ingesteld
- het aantal maanden waarover dient gekopieerd te worden
- een eventuele toename, uitgedrukt via een percentage of vast bedrag, waarmee de te kopiëren reeks dient verhoogd te worden
- of de bedragen al dan niet aan de al bestaande waarden moeten toegevoegd worden.

Zolang u in het detailscherm blijft, kan u via de optie ' Reset ' alle ingebrachte gegevens wissen en zo de oorspronkelijke situatie herstellen.

### 1.3 HOE EEN VARIABELE KOST INGEVEN?

Bij de Aankopen wordt bij het toevoegen van een lijn standaard een variabele kost voorgesteld. In de andere kostenschermen moet u bij het toevoegen van een kost het vakje Variabel in het toevoegscherm aankruisen.

Met een klik op een lijn Variabel verschijnt het detailscherm automatisch en laat u toe het aandeel van de variabele kost in de producten in te brengen.

*De aandelen voor de variabele kosten kunnen niet ingelezen worden. Echter wel de rekeningen en omschrijvingen.*

In het **detailscherm** vindt u :

- het btw-percentage.
- Het tabblad Aandeel variabele kost
- Het tabblad Schommelingen

Standaard wordt een contante **betaling** voorzien bij de levering. Zoals bij de omzet kan u de betalingen vrij over 24 maanden spreiden en bijvoorbeeld voorzien dat 40% op 1 mnd betaald wordt en het saldo (70%) op 3mnd. Het programma verwerkt die informatie als volgt:

- het voorschot wordt bij de bestelling betaald.
- Een contante betaling wordt geregeld bij de levering.
- De andere betalingstermijnen worden berekend vanaf de leveringsdatum, die voor het programma ook de factuurdatum is.

*De volledige betaling(100%) brengt u op 1 maand door de 100% van de eerste lijn (contante betaling) gelijk te stellen aan 0.*

### 1.3.1 HET AANDEEL VAN EEN KOST

#### 1.3.1.1 INBRENGEN VAN HET AANDEEL

Voor een variabele kost codeert u niet rechtstreeks de aankoopwaarden maar definieert u het aandeel van die variabele kost in een product. Het is HannaH die de aankoopwaarden aan de hand van dit aandeel en de voorziene omzet berekent.

Het definiëren van het aandeel van een kost in één of meerdere producten kan op 2 manieren gebeuren:

- In het Detailscherm eigen aan de aangemaakte variabele kost, dat u via het **tabblad Aandeel variabele kost** opent. U vindt hier alle aangemaakte omzetproducten en hun eenheidsprijzen. In de lijn van het product waaraan de variabele kost moet gekoppeld worden, brengt u de kostprijs of het aandeel van de variabele kost in. In het hoofdscherm geeft de kolom 'Bedrag' u de gemiddelde kost per frequentie, dit op basis van de 12 eerste waarden.
- Via het **scherm Marge over verkoop**. U vindt hier een samenvattende tabel met de producten, het aandeel van de verschillende variabele kosten in elk product en vooral de marge per product. Ook via dit scherm kan u nog variabele kosten aan een product toekennen. Via de optie Een nieuw element toevoegen, kan u een aangemaakte en nog niet toegekende variabele kost selecteren en een aandeel ingeven.

*Een aan € 75 gefactureerd uur, kost u € 38.*

*->In het Detailscherm van de variabele kost codeert u de kostprijs van €38 of het aandeel van 50,67% (=100% \* 38/75) in.*

*->In het scherm Marge kunt u eveneens het aandeel (50,67%) ingeven en vindt u de marge, in dit geval gelijk aan 49,33%. (=100%-50,67%).*

*In sommige sectoren werkt men met een coëfficiënt, gebaseerd op de aankoopprijs en dus omgekeerd aan de coëfficiënt in HannaH gehanteerd. Zo betekent in de textielsector een coëfficiënt van 2,2 dat een kledingstuk aangekocht aan 300 euro, verkocht wordt tegen een prijs van 660 euro (excl. btw). De coëfficiënt die u in HannaH moet invoeren is gelijk aan  $100\%/2,20 = 45\%$ , zijnde het omgekeerde van 2,2.*

*Als één van uw producten een distributieactiviteit is (geen verwerking), dan moet u voor de aankopen één enkele coëfficiënt definiëren. Het aandeel wordt in procenten uitgedrukt en is gelijk aan de verhouding tussen de aankopen en de totaal voorziene omzet van de artikelen die u verdeelt. Bedragen bijvoorbeeld uw aankopen 180.000 en uw verkoop 400.000, dan moet u een aandeel gelijk aan  $45\%$  (180.000/400.000) inbrengen.*



Het **beginaandeel** (en dus marge) die hier ingebracht wordt, is deze geldig bij het begin van de planningen. Dat percentage wordt nadien beïnvloedt door:

- Een wijziging van de verkoopprijs. Bij een constant verkoopvolume heeft een toename van de eenheidsprijs met 20% een invloed op de omzet maar niet op de variabele kosten, die ongewijzigd blijven. Het aandeel wordt echter wel beïnvloedt (wordt hier kleiner) en de marge zal in dit geval toenemen.
- Een wijziging van de variabele kost. Vindt u bijvoorbeeld een goedkopere leverancier en verminderen uw aankooprijzen met 10%, dan wordt het aandeel kleiner en de marge groter. U zult dezelfde omzet kunnen realiseren met minder aankoopkosten.

Bij een variabele kost hebt u eveneens de mogelijkheid de **frequentie van de kosten** aan te passen. U kan bijvoorbeeld vragen dat de bestellingen slechts driemaandelijks plaatsvinden. In dat geval voorziet HannaH in de eerste maand van het kwartaal voldoende aankopen om de omzet van het volledige kwartaal te dekken.

### 1.3.1.2 DE MARGE OVER VERKOOP

De marge over verkoop (verkoopen min de tussenaankopen) wordt voor elk product automatisch berekend door het programma en is dus gelijk aan 100% Min het aandeel van de variabele kosten aan het product gelinkt.

HannaH aanvaardt een brutomarge voor een product gelijk aan 0% of zelfs een negatieve brutomarge. Is de totale brutomarge (over het geheel van de producten) echter nul of negatief dan krijgt u een foutmelding en wordt er geen rendabiliteitsdrempel berekend.

### 1.3.1.3 HET TABBLAD WIJZIGINGEN VAN DE VARIABELE KOSTEN

Dit tabblad zal men gebruiken bij:

- een schommeling van de aankooprijzen.
- Een wijziging in de productie.

Dit scherm laat dus niet alleen toe de aankoopprijs van de variabele kosten te wijzigen maar maakt het ook mogelijk in de bestudeerde periode rekening te houden met de evolutie van de productietechnieken zelf, t.t.z. met de hoeveelheden die nodig zijn om een gegeven volume te produceren.

*Elke schommeling heeft een invloed op het aandeel van de variabele kost in een product en dus eveneens op de marge.*

***Beginsituatie*** : Om blikken dozen te produceren heeft men voor 2 euro aan grondstoffen

***Beginaandeel***: bedraagt de verkoopprijs van die dozen 8 euro dan brengen we een beginaandeel van 25% ( $=2/8 \times 100\%$ ) voor het metaal in.

***Stijging van de aankooprijzen***: stijgt de aankoopprijs van het metaal met 10% (ipv van 35 euro de kilo betaalt u nu 42 euro per kg), dan wordt de variabele kost 'metaal' beïnvloed.

-> u voert een prijschommeling voor de variabele kost 'metaal' gelijk aan +20%

**Gebruik van minder grondstof:** daalt het percentage voor de variabele kost 'metaal' tot 20% (ipv 25%), dan moet u in dit scherm eveneens de daling tov de basiswaarde invoeren. Dat betekent dat u in dit scherm een prijschommeling van  $[(20-25)/25 \times 100] = -20\%$  moet invoeren.

-> u voert een prijschommeling voor de variabele kost 'metaal' gelijk aan -20%.

## 1.4 INDIVIDUELE EN ALGEMENE INDEXERINGEN

Op de ingevoerde bedragen kan u nog schommelingen voorzien. Dat kan voor elke lijn afzonderlijk gebeuren via het detailscherm of globaal via het scherm Algemene indexering.

*Een indexering op de Verkoop of op één product heeft geen invloed op de variabele kosten maar echter wel op de marge.*

### 1.4.1 DE INDIVIDUELE SCHOMMELINGEN

De individuele schommeling brengt u in via het tabblad **Schommelingen van het detailscherm**.

Elke schommeling wordt gekarakteriseerd door:

- een percentage of bedrag
- de periode waarin de schommeling moet toegepast worden
- de frequentie van de schommeling

Standaard wordt voorgesteld de ingevoerde schommeling jaarlijks te herhalen. Mag die schommeling tot het einde van de planningen toegepast worden, dan hoeft u slechts de begindatum aan te passen.

Jaarlijkse indexering van 2%:

Schomm.: 09-2018 | ... | Frequentie = Jaarlijks | Einde = 01-2100

→Vanaf 9-2018 neemt het bedrag **jaarlijks** toe met 2% en dit tot het einde van de planningen.

Een opeenvolgende daling van 2% gedurende 5 kwartalen:

Schomm.: 01-2018 | ... | Frequentie = Driemaandelijks | Einde = 01-2019

→In januari, april, juli, oktober 2018 en januari 2019 worden de bedragen telkens met 2% verminderd.

→Een einddatum gelijk aan 02 of 03-2019 zou precies hetzelfde resultaat opleveren. Beide data gaan namelijk de eerstvolgende aanpassingsdata (04-2019) vooraf.

Zijn de toe te passen variaties verschillend (frequentie of percentage), dan moet u meerdere schommelingen voorzien. Het aantal is onbepakt.

Een schommeling wordt uitgewist door het bedrag van de ingevoerde schommeling op nul te brengen.

Bij het ingeven van schommelingen moet u met de volgende opmerkingen rekening houden:

- de schommelingen moeten niet noodzakelijk in chronologische volgorde ingevoerd worden en kunnen verwijderd worden. Bij bevestiging van het scherm worden ze echter in chronologische volgorde gerangschikt en worden de voorziene percentages toegepast.
- het percentage dat u invoert heeft steeds betrekking op het voorgaande eindbedrag, dat rekening houdt met de voorafgaande schommelingen.
- Bij een herhaalde schommeling is het percentage doorslaggevend (en niet het bedrag).

---

## 1.4.2 DE ALGEMENE INDEXERING

Via het scherm “**Algemene indexering**” kan u vragen dat de indexering niet op één lijn maar op een scherm in zijn geheel toegepast wordt. Voor de schermen “Andere kosten” (de rekeningen 64, 65 en 66) en “Andere producten” (71 tem 76), die heel algemeen zijn, hebben we een indexering per groep rekeningen voorzien:

- ‘Verkoop-Omzet’ voor alle 70-rekeningen
- ‘Andere bedrijfsopbrengsten’ voor alle 71 tem 74
- ‘Financiële en/of uitzonderlijke opbrengsten en kosten’ voor alle 65, 66, 75 en 76
- ‘Aankopen’ voor alle 60-rekeningen
- ‘Diensten en diverse goederen’ voor alle 61-rekeningen
- ‘Personeel’ voor alle 62-rekeningen
- ‘Andere bedrijfskosten’ voor alle 64

De globale indexering wordt zowel op de vaste als de variabele kosten toegepast en komt bovenop de individuele schommelingen.

De invoerprocedure is dezelfde als bij de individuele schommelingen en wordt hierboven beschreven.

## 1.5 SPECIFIEKE KENMERKEN VAN ELK SCHERM

Hieronder overlopen we de verschillende schermen en halen aan wat eigen is aan het scherm.

---

### 1.5.1 VERKOOP

Standaard wordt een **Vrije invoer** voorgesteld maar het is steeds mogelijk om via de keuzelijst in de kolom Frequentie voor een andere frequentie te opteren.

In het detailscherm zijn heel wat tabbladen om een gedetailleerde invoer toe te laten:

- Maandcijfers (invoer van de maandelijkse bestellingen)
- Prijsschommelingen

- Leveringen (overzicht van de geleverde bestellingen)
- Gefactureerde omzet (overzicht van de gefactureerde omzet)
- Bestellingen vóór de start

In het tabblad Maandcijfers voert u de verwachte verkoopbestellingen in. Werkt u met een **eenheidsprijs** verschillend van 1 dan brengt u in de tabel geen omzetcijfers maar echter verkoophoeveelheden in.

Het tabblad **Prijsschommelingen** laat u toe prijsschommelingen (stijgingen en dalingen) te voorzien (zie Individuele en algemene indexeringen).

Er kan eveneens een levertermijn, in maanden uitgedrukt, voorzien worden. In het tabblad **Leveringen** vindt u de maandelijks geleverde producten (zijnde de bedragen van het tabblad Maandcijfers + levertermijnen).

*Bij het bepalen van deze termijn moet u rekening houden met de levertermijnen op de grondstoffen en ook met de eventuele verwerkingstermijnen (zie scherm Aankopen)*

Tenslotte geeft het tabblad **Gefactureerde omzet** u een overzicht van de maandelijkse omzet (zijnde hoeveelheid x eenheidsprijs). Daarbij wordt rekening gehouden met de eventueel ingevoerde prijsschommelingen. Die tabel stemt overeen met de maandelijkse facturen en dus met de cijfers van de Resultatenrekening.

In het hoofdscherm hebt u de mogelijkheid de **betalingen** vrij over 24 maanden te spreiden:

- het voorschot wordt bij de bestelling betaald.
- Het gedeelte contante betaling wordt geregeld bij de levering.
- De andere betalingstermijnen worden berekend vanaf de leveringsdatum, die voor het programma ook de factuurdatum is.

*Voor de volledige betaling(100%) op 1 maand te brengen moet u de 100% van de eerste lijn (contante betaling) gelijk aan 0 stellen.*

Verder hebt u in het Detailscherm nog een tabblad **Bestellingen vóór start**, die u toelaat bestellingen in te voeren die vóór de begindatum plaatsvonden en die nog niet gefactureerd werden. Per product kan u meerdere bestellingen invoeren. Per factuur voert u één lijn in met de omschrijving, het te factureren deel (Excl. btw) en de leverdatum in. Daarnaast geeft u aan wat al betaald is (voorschotten) en wanneer de betaling van het saldo plaatsvindt (het bedrag van het saldo verschijnt automatisch). Het saldo moet binnen de 12 maand, gerekend vanaf de levering betaald worden.

## 1.5.2 AANKOPEN - VARIABELE KOST

Enkel voor de variabele aankopen (60-rekeningen) krijgt u in het detailscherm de mogelijkheid:

- een lever- en verwerkingstermijn in maanden toe te kennen
- een beginvoorraad, alsook een minimum voorraad in te geven
- de niet-gefactureerde bestellingen in de beginsituatie te voorzien

De **levertermijn** gaat in op de datum van bestelling van de aankopen (die automatisch berekend worden op basis van de klantenbestellingen en de beschikbare of gewenste voorraad). De **verwerkingstermijn** loopt vanaf de leveringsdatum.

In het hoofdscherm hebt u de mogelijkheid de **betalingen** vrij over 24 maanden te spreiden:

- het voorschot wordt bij de bestelling betaald.
- Het gedeelte contante betaling wordt geregeld bij de levering.
- De andere betalingstermijnen worden berekend vanaf de leveringsdatum, die voor het programma ook de factuurdatum is.

*Voor de volledige betaling(100%) op 1 maand te brengen moet u de 100% van de eerste lijn (contante betaling) gelijk aan 0 stellen.*

In het tabblad **Bestellingen vóór de start** kan u alle bestellingen invoeren die vóór de begindatum plaatsvonden en die nog niet gefactureerd werden. Per variabele kost kan u meerdere bestellingen invoeren (bv per leverancier). Per factuur voert u één lijn in met de omschrijving, het te factureren deel (Excl. btw) en de leveringsdatum. Daarnaast geeft u in wat al betaald is (voorschotten) en wanneer de betaling van het saldo plaatsvindt (het bedrag van het saldo verschijnt automatisch). Het saldo moet binnen de 12 maand, gerekend vanaf de levering betaald worden.

#### 1.5.2.1 HOE DE VOORRAAD VOOR DE AANKOPEN EN GRONDSTOFFEN BEHEREN?

In het detailscherm kan zowel een beginvoorraad als een aan te houden minimum voorraad gedefinieerd worden.

De beginvoorraad die bij het begin van de analyse in de onderneming aanwezig is, brengt u bovenaan in het detailscherm dit aan de aankoopwaarde in.

De aan te houden minimum voorraad wordt in het tabblad Voorraadbeheer van het detailscherm ingebracht.

#### **Beginvoorraad**

De beginvoorraad die u voorziet, zal:

- in de beginbalans opgenomen worden.
- Hebt u het vakje 'Oprichting (nieuw project)' in de Dossiergegevens aangevinkt dan wordt de btw op de beginvoorraad automatisch berekend en aangegeven in het scherm Btw (START).
- In de eerste maanden opgebruikt worden
- in rekening gebracht worden voor de bepaling van de minimumvoorraad nodig om de verkoop van de eerste maanden te dekken.

Is de totale lever- en verwerkingstermijn voor de aankopen groter dan de levertermijn voorzien voor het product, dan is een beginvoorraad noodzakelijk om de omzet van de eerste maanden te kunnen realiseren. Hebt u een beginvoorraad voorzien maar is deze onvoldoende, dan krijgt u het tekort te zien in het detailscherm.

*Zolang u het tekort niet opgevangen hebt, blijven alle gegevens in het rood*

Er zijn drie oplossingen om dat tekort weg te werken:

- een grotere beginvoorraad voorzien

*Na het aanpassen van de beginvoorraad moet u de beginbalans nog in evenwicht brengen. Zolang dat niet gebeurt blijven alle gegevens in het rood.*

- de voorziene omzet een paar maanden te verschuiven
- ervoor zorgen dat de nodige voorraad de eerste maand geleverd wordt (cf tabblad “Bestellingen voor de start” in het detailscherm)

### Voorraadbeheer

Dient die beginvoorraad of een gedeelte ervan aangehouden te worden gedurende de bestudeerde periode, dan voert u die minimum voorraad in het tabblad Voorraadbeheer in.

Bij de bepaling van elke bestelling houdt het programma rekening met :

- de aankopen die nodig zijn om de verkoop te verzekeren gedurende de door de bestelling gedekte periode
- de minimum gevraagde reserve.

Die **minimum reserve** kan u op twee manieren ingeven:

- U drukt de minimum reserve die steeds moet aanwezig zijn uit in een **aantal dagen reserve (de berekende reserve)**. Die waarde past zich automatisch aan de voorziene omzet aan.

*Die minimum voorraad wordt samen met de eerste aankopen aangekocht.*

- U voert rechtstreeks de **waarde van de minimum voorraad** in. Die waarde kan in de tijd aangepast worden. Bij elke aanpassing codeert u de nieuwe aan te houden minimum voorraad en de datum van aanpassing

*U kan een minimum voorraad niet op nul brengen. U kan hem wel drastisch verminderen door een waarde gelijk aan 1 in te voeren.*

Het programma gaat bij elke bestelling de twee waarden vergelijken, namelijk de berekende en de ingevoerde reserve :

- is de berekende reserve > (groter dan) de ingevoerde reserve, dan houdt HannaH rekening met de berekende reserve (op basis van het ‘Aantal dagen reserve’) voor de bepaling van de aankopen.
- is de berekende reserve < (kleiner dan) de ingevoerde reserve, dan houdt HannaH rekening met de minimum reserve, die in dit scherm ingevoerd werd.

---

### 1.5.3 DIENSTEN EN DIVERSE GOEDEREN

Standaard wordt in een nieuw dossier een lijst diensten en diverse goederen (61-rekeningen) voorgesteld.

Bij het inlezen van een ‘Lijst diensten en diverse goederen’ of nog van een ‘Boekhoudplan en bedragen’, komen de ingelezen rekeningen in het subscherm onder de al aanwezige rekeningen te staan. Daarbij wordt geen enkele al aanwezige rekening automatisch overschreven of verwijderd.

Hoe u de standaardlijst 'Lijst 61 DDG.txt' (in de map HannaH) aanpast of ervoor zorgt dat ze niet meer automatisch verschijnt, vindt u terug in het hoofdstuk betreffende de import van gegevens.

Eigen aan de Diensten en diverse goederen is het feit dat bij het wijzigen van een parameter (btw, niet-aftrekbare btw of verworpen uitgave en betalingstermijn), deze automatisch aangepast wordt in de andere lijnen aangemaakt op basis van dezelfde rekening.

*De rekening '613250-Herstelling HAN 007' voor de wagen met nummerplaat 'HAN 007' heeft een percentage verworpen uitgaven gelijk aan 35%. Bedraagt dat percentage 38% voor een andere wagen, dan moet u een nieuwe rekening 613250 op basis van de 61--- aanmaken (of een andere rekening gebruiken).*

#### 1.5.4 PERSONEELSKOSTEN – TYPES KADER, BEDIENDE EN ARBEIDER

Om de invoer van de personeelskosten te vereenvoudigen hebben we naast de 62-rekeningen de types **BED (bedienden)**, **KAD (kaderleden)** en **ARB (arbeiders)** voorzien. Bij het gebruik van die types worden in de Resultaten naast de maandelijkse bezoldiging eveneens gegenereerd:

- De RSZ (persoonlijk en patronaal)
- De eindejaarspremie
- Het vakantiegeld

*De kosten voor bedrijfsleiders (codes 618..). brengt u in via het scherm Diensten en diverse goederen.*

*Hebt u in de Dossiergegevens voor een Eenmanszaak gekozen, dan vindt u in START een scherm voor de opnamen voor de zelfstandige.*

U kan de kosten per persoon of per groep invoeren.

Bij het ingeven van een bruto maandelijkse wedde in de kolom 'Bedrag' verschijnt het detailscherm:

- Staat het vakje Automatische berekening aangevinkt dan worden de RSZ, eindejaarspremie, vakantiegeld en de totale jaarlijkse kost automatisch berekend op basis van de percentages, die u in het onderste gedeelte terugvindt.
- U hoeft eventueel enkel nog de voorheffing en het aanvullend vakantiegeld voor de arbeiders (is afhankelijk van het paritair comité) in te voeren.
- Om de cijfers aan te passen of manueel in te geven, schakelt u de automatische rekenfunctie uit.

Standaard is een maandelijkse frequentie voorzien voor de RSZ en de Bedrijfsvoorheffing. In **het scherm Initialisatie** (driehoekje rechts van Personeelskosten) kan u deze, alsook de maand waarin het vakantiegeld uitbetaald wordt, aanpassen. Bij de arbeiders vindt de storting van het vakantiegeld aan de RSZ (vakantiegeld: saldo RSZ) steeds plaats in april.

*1) Het brutoloon wordt gedurende de verlofmaand niet uitbetaald.*

*2) Bij de kaderleden en bedienden houdt het 'Vakantiegeld' in zowel het maandloon als het dubbele en eventueel aanvullend vakantiegeld.*

*3) Op het einde van elk boekjaar wordt automatisch een voorziening vakantiegeld aangelegd:*

Verder kan u in het hoofdscherm de datum van indienstname (Begindatum) of van uittreding aanpassen.

De **begindatum** wordt beschouwd als de datum waarop de persoon in dienst genomen wordt. Dat heeft tot gevolg dat:

- er het eerste jaar geen vakantiegeld uitbetaald wordt
- dat het vakantiegeld voor het tweede jaar, alsook de eerste eindejaarspremie afhankelijk zijn van het aantal maanden, gepresteerd gedurende het eerste jaar.

*Bij een bestaande onderneming is er normaal in de beginbalans een Voorziening vakantiegeld. Deze moet in het scherm "Vorderingen en schulden" ingevoerd worden.*

De **einddatum** aanpassen, betekent dat de persoon op die datum de onderneming verlaat. Gaat het om een kaderlid of bediende dan wordt er een vervroegd vakantiegeld uitbetaald.

---

### 1.5.5 DE SCHERMEN ANDERE KOSTEN EN ANDERE OPBRENGSTEN"

Voor elke stroom kiest u vrij het bedrag, de factuurdata en de frequentie (kies ' éénmalig ' indien er maar 1 factuur is) en de betalingstermijn (met een maximum van 24 maanden) gerekend vanaf de factuurdatum.

*De financiële intresten (65 en 75) worden in bepaalde gevallen door HannaH berekend en moeten hier niet meer voorzien worden:*

- de intresten op de vorderingen en schulden die u in de Balansgegevens ingevoerd hebt
- de intresten op de thesaurie die op basis van het scherm Kredietlijn en intresten berekend worden.

*Een code 740 of 753 wordt als subsidie beschouwd en afzonderlijk opgenomen in de Thesaurie.*



## 2 BALANSGEGEVENS – TABBLAD GEGEVENS

In dit deel worden de volgende elementen van het dossier behandeld:

- Vaste activa en investeringen
- Kapitaalpremies
- Vorderingen en schulden
- Kapitaal (eigen vermogen)
- Beginbalans

Zowel de gegevens betreffende de beginsituatie (bv. het startkapitaal) als de voorziene wijzigingen worden hier ingebracht (bv. toekomstige investering).

Op basis van de ingebrachte informatie genereert HannaH een beginbalans. Zolang die niet in evenwicht is staan alle waarden in het rood.

### 2.1 HET SCHERM VASTE ACTIVA

In dit scherm brengt u niet alleen de investeringen die gedurende de bestudeerde periode gepland worden maar ook de bestaande vaste activa in.

Vanaf het boekjaar dat overeenstemt met de investeringsdatum worden ze in rekening genomen en vindt u in de Planningen:

- een Afschrijvingstabel
- de betaling van de investering in de Thesaurie
- de afschrijvingen in de Resultatenrekening
- de boekwaarden in de Balansen
- bij de verkoop van vast activa, het verkoopbedrag in de Thesaurie en de realiseerde meer-of minwaarde in de Resultaatrekening.

#### 2.1.1 DE DATUM VAN DE INVESTERING (DE VELDEN DATUM EN (MM-JJJJ))?

Al naargelang het gaat om een bestaande of om een toekomstige investering:

- opteert u bij **toekomstige** investeringen, voor de optie 'Date' in de kolom Datum?
- hebt u bij het invoeren van **bestaande** vaste activa, de keuze tussen 'No date' of 'Date' (met een datum die de begindatum voorafgaat).
- neemt u 'Startdate' voor de **begininvesteringen bij een oprichting** (Optie Oprichting moet aangevinkt zijn in de Dossiergegevens).

##### 2.1.1.1 WELKE INVLOED HEEFT DIE KEUZE OP DE VERDERE INVOER?:

###### **Date + de aankoopdatum in het veld (MM-JJJJ).**

Die optie gebruikt u voor alle nieuwe investeringen maar kan eveneens benut worden voor de bestaande vaste activa. Voor die laatsten vindt u in de kolom Boekwaarde, de door HannaH automatisch berekende waarde bij het begin van de planningen.

###### **No date**

Die optie kan enkel gebruikt worden voor de invoer van vaste activa die al in het bedrijf aanwezig zijn.

In het veld Boekwaarde geeft u aan wat nog in de planningsperiode kan afgeschreven worden. Dat is eveneens de waarde die u terugvindt in de beginbalans.

*Vult u geen boekwaarde in, dan blijft de post Vaste activa van uw beginbalans leeg!*

### Startdate

Die keuze is enkel mogelijk bij een nieuw project (OPRICHTING staat aangevinkt in het scherm Dossiergegevens).

In dit geval moet u enkel het aankoopbedrag ingeven, zonder het gedeelte niet-aftrekbare btw.

De Boekwaarde wordt automatisch ingevuld en is gelijk aan de aankoopwaarde, eventueel vermeerderd met de niet aftrekbare btw.

In de beginbalans vindt u de boekwaarde, alsook de terugvorderbare btw. Deze wordt in de eerste btw-aangifte verrekend.

---

## 2.1.2 AFSCHRIJVINGSMETHODES (VELDEN METHODE EN DUUR)

Op een paar uitzonderingen na, wordt een lineaire afschrijving Pro rata Temporis over 5 jaar voorgesteld. U kunt echter steeds de aangegeven afschrijvingsmethode en duur vrij aanpassen.

### 2.1.2.1 WELKE ZIJN DE MOGELIJKE AFSCHRIJVINGSTYPES IN HANNAH?

**Lineair:** de jaarlijkse afschrijving is een vast bedrag, verkregen door het constant afschrijvingspercentage (=  $100/\text{Duur}$ ) toe te passen op de aanschafwaarde. In het jaar van de aanschaf wordt een volledige jaarlijkse afschrijving voorzien.

**Degressief:** het lineair afschrijvingspercentage wordt verdubbeld ( $2 \times 100/\text{Duur}$ ) en toegepast op de boekwaarde. Zodra de afschrijving kleiner is dan de waarde berekend volgens de lineaire methode, past Hannah de lineaire afschrijvingsmethode toe. In conformiteit met de huidige wetgeving zal het afschrijvingspercentage bij degressieve afschrijving nooit 40% van de aankoopwaarde overtreffen.

In het jaar van de aanschaf wordt een volledige jaarlijkse afschrijving voorzien.

**Lineair of degressief pro rata temporis** (Lin p.t; of Degr p.t.): in het jaar van de aankoop wordt de afschrijving pro rata temporis van de aankoopdatum beperkt.

**Geen afschrijving:** moet de investering niet afgeschreven worden zoals voor een terrein dan opteert u voor het afschrijvingstype Geen.

**Vrij:** wenst u zelf de boekingen in te voeren dan moet u het Vrij-type kiezen. Automatisch opent zich het detailscherm waarin u de jaarlijkse boekingen kunt invoeren.

*Is het eerste boekjaar verschillend van 12 maanden, dan houden de afschrijvingen voor het eerste boekjaar rekening met het aangegeven aantal maanden (cf scherm Dossiergegevens onder Start).*

---

## 2.1.3 DETAILSCHERM

Zijn te vinden in het detailscherm:

- het toegepaste btw-percentage (21%), de niet aftrekbare btw en verworpen uitgaven

*Bij een leasing wordt de btw op de periodieke afbetalingen berekend (cf Vorderingen en schulden).*

*Verwerking van de verworpen uitgaven(VA) en de niet-aftrekbare btw*

*- Het af te schrijven bedrag bevat het gedeelte niet-aftrekbare btw. Dat totale bedrag wordt als kost beschouwd in de verschillende resultaten en dus ook in de rentabiliteitsanalyse.*

*- Het gedeelte verworpen uitgaven vindt u terug in het scherm Vennootschapsbelasting – Belastbare basis (START) in de lijn 'Verworpen uitgaven volgens invoerschermen'.*

- een tabel met de toekomstige afschrijvingen en boekwaarden. Bij het 'Vrij' afschrijvingstype wordt het detailscherm automatisch geopend om u toe te laten de toekomstige boekingen in te brengen.
- De betalingen voor de toekomstige investeringen. Normaliter voorziet HannaH een contante betaling op de aankoopdatum. U kunt die betalingsdatum aanpassen of de betaling spreiden. De betalingen moeten echter binnen de 12 maanden na aankoopdatum plaatsvinden.
- De verkoopmodaliteiten (datum-bedrag) van een vast activa voorzien.

*In het jaar van de verkoop berekent HannaH eveneens afschrijvingen, dit tot en met de maand van de verkoop.*

Een afschrijvingstabel kan ook elektronisch ingelezen worden via de optie 'Import van gegevens' onder het logo HannaH. Voor de beschrijving van de importprocedure verwijzen we naar het hoofdstuk betreffende het importeren van gegevens.

## 2.2 HET SCHERM KAPITAALPREMIE

In dit scherm voert u de al toegekende, alsook de verwachte kapitaalpremies in.

In het veld '**Belastingvoet**' geeft u het belastingpercentage dat dient toegepast te worden om de premie op te splitsen in een gedeelte 'Kapitaalsubsidies' en een gedeelte 'Uitgestelde belasting op kapitaalsubsidie'.

De premie wordt normaliter op dezelfde manier als de investering, waarvoor hij toegekend werd, afgeschreven. De **boekingen** (berekende of manueel ingevoerd) kan u steeds overlopen in het detailscherm.

HannaH voorziet de **uitbetaling** op de toekenningdatum. In het detailscherm kan u de datum van uitbetalingen aanpassen of de uitbetaling spreiden. De uitbetalingen moeten binnen de 12 maanden na toekenning plaatsvinden.

## 2.3 VORDERINGEN EN SCHULDEN

In dit scherm brengt u alle vorderingen en schulden in. Dat betekent dat u in dit scherm niet enkel de financieringen moet inbrengen maar ook de bestaande schulden ten overstaan van de RSZ, de uitbetaling van het vakantiegeld of nog de openstaande klanten- en leveranciersfacturen.

*De toekomstige commerciële vorderingen en schulden worden door HannaH zelf bepaald op basis van de bedragen en de ingevoerde betalingstermijnen en moeten hier dus niet voorzien worden.*

Die informatie is nodig om:

- De Terugbetalingstabel op te stellen
- De vordering/schuld en de terugbetalingen ervan in de Thesaurie te voorzien
- De intresten in de Thesaurie en in de Resultatenrekeningen te verwerken
- De nog jaarlijks openblijvende schuld/vordering in de Balansen op te nemen.

### 2.3.1 KREDIETTYPE

De kolom Krediettype is bepalend voor de manier van ingave.

Er zijn 3 mogelijke keuzes:

- **Vaste terugbetalingen:** de terugbetalingen worden automatisch berekend op basis van een intrestvoet en een duur. Dit krediet wordt gekenmerkt door constante periodieke betalingen tijdens de hele duur van het krediet. Elke terugbetaling bevat een degressief gedeelte intresten en een progressief gedeelte kapitaal.

*De datum en periodiciteit van terugbetaling moet dezelfde zijn voor het kapitaal en de intresten.*

- **Degressieve terugbetalingen:** de terugbetalingen worden eveneens automatisch berekend op basis van een intrestvoet en een duur. Voor dit krediettype gebeurt de aflossing van het kapitaal in gelijke delen. De intresten worden berekend op het nog te betalen kapitaal en verminderen dus langzamerhand.

Een krediet met variabele annuïteiten wordt gekenmerkt door zwaardere terugbetalingen in de beginperiode.

- **Vrije terugbetalingen:** u moet manueel de terugbetalingen ingeven. Dit type wordt vooral gebruikt voor niet-financiële schulden en voor het ingeven van een straightloan maar kan ook dienen voor een leasing of een krediet met bijzondere terugbetalingen. Automatisch wordt het detailscherm geopend om u toe te laten de terugbetalingen en intresten in te voeren.

In functie van het gekozen rekeningnummer stelt HannaH u standaard voor:

- Vaste terugbetalingen voor elke 17xxxx, 43xxxx en 28xxxx
- Vrije terugbetalingen voor elke 4xxxxx (met uitzondering van de 42xxxx); 28xxxx en 29xxxx.

*Bij een **17-rekening** (lening op lange termijn) wordt in de balans automatisch de opsplitsing gemaakt tussen het gedeelte dat binnen het jaar vervalt (42) en het gedeelte op méér dan één jaar (17).*

*Schakelt u over van het **Vrije type naar Vaste of Degressieve terugbetalingen**, dan stelt HannaH een terugbetalingsperiode van 60 maanden voor.*

*Gebruikt u een code 42 (Schulden op meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen) voor het invoeren van een schuld op langere termijn dan vindt u in de balansen, het nog te betalen kapitaal onder de rubriek 'Schulden op meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen'.*

---

### 2.3.2 DATUM, BEDRAG EN RESTWAARDE

De datum bepaalt of de schuld/vordering al dan niet vóór de aanvang van de analyse al bestond.

Enkel bij een bestaande commerciële schuld of vorderingen geeft u een bedrag inclusief btw in.

Gaat de ingegeven datum de startdatum vooraf dan vindt u in de kolom 'Restwaarde', de nog te betalen vordering/schuld op de begindata van het dossier. Dat bedrag wordt eveneens in de beginbalans opgenomen.

---

### 2.3.3 DETAILSCHERM

Het detailscherm wordt automatisch geopend voor het 'Vrij' krediettype, dit om u toe te laten de terugbetalingen in te brengen.

Voor de andere krediettypes (Vaste en variabele terugbetalingen) visualiseert u de terugbetalingstabel voor de periode gaande van de begindatum van het dossier tot het einde van de terugbetalingen.

Bij het wijzigen van één der parameters moet u een actualisatie van het scherm aanvragen via de knop 'Toepassen'.

Met een klik op 'Export' wordt die tabel naar Excel geëxporteerd.

Het detailscherm varieert lichtjes in functie van het krediettype (Berekende of vrije terugbetalingen) en van het rekeningnummer (leasing of niet).

### 2.3.3.1 BIJ BEREKENDE TERUGBETALINGEN (VASTE OF DEGRESSIEVE TERUGBETALINGEN)

In de terugbetalingstabel vindt u de berekende periodieke kapitaalsaflossingen en intresten. Stemt de berekende terugbetalingstabel niet overeen met deze die u van de bank gekregen hebt, dan kunt u aan het programma vragen de door de bank toegepaste intrestvoet te bereken. Daartoe klikt u op het vraagteken '?' en voert u het totaal periodiek terug te betalen bedrag in.

Bij een berekende terugbetaling (vast of degressief) is het verder nog mogelijk:

- een vrijstelling van kapitaalsaflossingen te voorzien

*Indien er een vrijstelling is, dan moet de ingegeven '1ste vervaldag' de theoretische eerste betalingsdatum zijn zonder rekening te houden met die vrijstelling.*

- de terugbetalingsperiodiciteit aan te passen.
- een 'Vervroegde terugbetaling' (datum en een eventueel vergoedingspercentage van het kapitaalsaldo) vragen.
- Bij een leasing (code 172... of 422....) een 'Aankoopoptie' (bedrag of % van het beginkapitaal) te voorzien. Deze wordt door HannaH gebruikt voor de berekening van de intresten. Het terug te betalen bedrag is gelijk aan het totaal ingebracht bedrag min de 'Aankoopoptie'.

*Opgelet: Voorziet u in te gaan op de aankoopoptie, dan mag u niet vergeten op de voorziene terugbetalingsdatum een investering in te brengen.*

- Bij een leasing (code 172... of 422....) het btw-tarief van 21% of het percentage niet-aftrekbare btw of nog verworpen uitgave aanpassen.

*U geeft een bedrag exclusief btw in en HannaH berekent btw op de terugbetalingen.*

*Voorbeeld bij de leasing van een personenvoertuig, waarbij slechts 50% van de btw aftrekbaar is, geeft u in de zone Niet aftrekbare btw 50% in. De niet-terugvorderbare btw op de terugbetalingen wordt automatisch opgenomen in de rubriek 'Andere bedrijfskosten' van de resultatenrekening.*

- Via het tabblad 'Opnamen' kan het opnemen van het totaal bedrag op een andere datum of in schijven gebeuren.

*Een opname kan echter slechts plaatsvinden tussen de datum van toekenning en de datum van eerste kapitaalaflossing (rekening houdend met de eventuele vrijstelling).*

De volgende coherentieregels moeten in principe bij het invoeren van de gegevens geëerbiedigd worden:

- Het verschil 'kredietduur min vrijstelling' (in maanden uitgedrukt) moet een geheel veelvoud zijn van de periodiciteit van de kapitaalaflossing. (Bijvoorbeeld: met een kredietduur van 60 maanden en een vrijstelling van 4 maanden is het verschil 'kredietduur min vrijstelling' gelijk aan 56. De periodiciteit kan slechts maandelijks of tweemaandelijks zijn.)
- In het geval van variabele terugbetalingen moet de periodiciteit voor de kapitaalaflossing een veelvoud zijn van de periodiciteit voor de terugbetaling van intresten (bijvoorbeeld: een periodiciteit voor de intresten gelijk aan 'tweemaandelijks' vraagt een periodiciteit van de kapitaalaflossingen gelijk aan tweemaandelijks, zesmaandelijks of jaarlijks.

### 2.3.3.2 BIJ VRIJE TERUGBETALINGEN:

Bij die optie moet u zelf de terugbetalingen en de eventuele intresten rechtstreeks in de terugbetalingstabel ingeven. Ook indien er geen terugbetalingen zijn, opteert u voor het vrije-type.

*De som van de terugbetalingen moet steeds kleiner of gelijk zijn aan de totale vordering of schuld.*

Geeft u bovenaan een intrestvoet in dan worden de intresten automatisch berekend op het saldo. Dit zolang het vakje voor Intrestvoet aangevinkt staat.

*Om de intresten op nul te brengen, vraagt u de berekening ervan met een intrestvoet gelijk aan 0%.*

Met de herhalingsfunctie kan u een bedrag (een terugbetaling of intresten) herhalen. Zolang de optie aangevinkt is wordt bij het ingeven van een bedrag, gevolgd door <ENTER> het bedrag zoveel keer opgenomen als naast de optie aangegeven staat.

*Een straight-loan, waarbij een bedrag over een meestal korte periode geleend wordt en in één keer terugbetaald wordt.*

- *U voegt een lijn met rekeningnummer 439 toe*
- *Op de toekenningsdatum geeft u het bedrag van uw straight-loan in*
- *Op de datum van terugbetaling voert u nog eens het volledige bedrag in*
- *U voorziet eventueel een jaarlijkse intrestvoet*

*De codes 411... en 451...zijn in dit scherm niet toegankelijk. De bij het begin te betalen of terug te vorderen btw moet in het scherm Btw-Initialisatie (START) ingevoerd worden.*

## 2.4 HET SCHERM "INBRENG" / "KAPITAAL"

In dit scherm geeft u de begininbreng en de schommelingen in.

In functie van het gekozen juridisch type (Dossiergegevens) draagt het scherm een andere benaming:

- 'Inbreng' voor de BV
- 'Eigen inbreng' voor de eenmanszaak
- 'Kapitaal' voor de andere vennootschapstypes

### 2.4.1 INGEVEN VAN DE BEGININBRENG/-KAPITAAL

In de lijn Begininbreng, moet u aangeven:

- De beschikbare inbreng bij het begin van de analyse,
- Indien het opvragen van de inbreng in verschillende schijven voorzien is of het volledig kapitaal niet opgevraagd is, past u het bedrag onder 'Opgevraagd deel' aan
- voor de nog op te vragen gedeelten voert u de stortingsdatum in.

*De onbeschikbare inbrengen in de geprojecteerde balansen worden via het scherm "Diverse posten" ingebracht (P IA.Beschikbare inbreng naar P IB.Onbeschikbare inbreng)*

*Het opgevraagde maar nog niet gestort deel is een vordering die in het scherm Vorderingen en schulden moet ingevoerd worden.*

### 2.4.2 INBRENG-OF KAPITAALSCHOMMELINGEN

Onder Schommelingen krijgt u de mogelijkheid voor elk boekjaar een schommeling in te brengen en de betalingsmodaliteiten ervan te beschrijven.

Om een inbreng- of kapitaalmindering in te brengen moet u het bedrag van een minteken voorzien.



## 2.5 HET SCHERM "BEGINBALANS"

Het scherm Beginbalans is niet enkel een ingavescherm maar laat ook toe een overzicht te krijgen van de beginsituatie.

In dit scherm worden alle gegevens die in de beginbalans voorkomen, opgenomen. Dat laat toe na te gaan of de beginbalans al dan niet in evenwicht is.

Is dat niet het geval, dan kunnen:

- de **witte velden** hier aangevuld worden (witte velden naast de zwarte gedrukte posten)
- de **berekende waarden** (op een grijze achtergrond) in de overeenkomstige schermen aangepast worden.

In de tabel vindt u de oorsprong van de berekende waarden:

Berekende balanspost (grijze achtergrond)	Scherm
Vaste activa	Vaste activa
Bestaande vorderingen	Vorderingen & Schulden
Vorraad	Aankopen (Detailscherm)
Betaalde voorschotten	Aankopen (tabblad 'Best. vóór start')
Aftrekbare btw	Btw (START)
Beschikbare inbreng / Geplaatst kapitaal / Niet opgevraagd kapitaal	Inbreng / Kapitaal
Kapitaalsubsidies/Uitgestelde belastingen	Kapitaalpremie
Bestaande schulden	Vorderingen & Schulden
Vooruitbetalingen	Verkoop (tabblad 'Best. vóór start')
Verschuldigde btw	Btw (START)

*De waarden van de 'Overlopende rekeningen en voorzieningen' kunnen gedurende de planningen via het scherm Diverse posten (START) aangepast worden.*

## 2.6 OVERIGE GEGEVENS –TABBLAD START

Het aanpassen van fiscale en andere parameters van een dossier gebeurt in het tabblad START van het Lint.

In dat gedeelte moet u zijn om:

- de basisparameters voor de berekening van de btw in te voeren, alsook de btw situatie bij het begin van de analyse ;
- de belastingsmodaliteiten en de voorafbetalingen aan te passen ;
- de gewenste winstverdeling / opnamen voor de zelfstandige aan te geven
- via het scherm "Diverse posten" wijzigingen aan de Resultatenrekeningen en balansen aan te brengen
- tenslotte in het scherm "Kredietlijn en intrestvoeten" de toegestane kredietlijn en de intrestvoeten op de thesaurie in te geven.

### 2.6.1 HET SCHERM "BTW"

Enkel indien u in de Dossiergegevens voor de optie btw-plichtig gekozen hebt, moet u de gegevens van dit scherm nagaan.

Standaard houdt HannaH rekening met:

- een maandelijkse periodiciteit voor de aangiften
- terugbetaling door de staat per kwartaal (enkel als de bedragen aan de voorwaarden voldoen). Indien nodig kan een maandelijkse terugbetaling gevraagd worden.

Onderaan kan u de beginsituatie ingeven. We maken het onderscheid tussen 3 verschillende situaties, aan de hand van dewelke HannaH de saldo's samenstelt van de klassen 411 (Terug te vorderen BTW) of 451 (Te betalen BTW) van de beginbalans.

- **Beginsituatie: door het aanvinken van het vakje 'Oprichting'** in de Dossiergegevens geeft u aan dat het om een nieuwe op te richten vennootschap gaat waarbij de begindatum samenvalt met de oprichtingsdatum. Dat heeft onder ander tot gevolg dat de btw op de begininvesteringen ('Datum' = Startdate) en op de beginvoorraad (detailscherm van de Aankopen) automatisch berekend worden. Zo nodig kan u nog een overige aftrekbare btw ingeven. In de Planningen wordt de totaal terug te vorderen btw in het detailscherm "Btw" (Thesaurie) de eerste maand toegevoegd aan de Btw op investeringen'.
- **Situatie op het einde van het vorige kwartaal:** U kan hier het eindresultaat van de laatste btw-aangifte aanduiden.
- **Situatie voor het lopende kwartaal:** Start u een tweede of een derde maand van een kwartaal, dan wordt het onderste gedeelte Situatie voor het huidige kwartaal geactiveerd. Hierin kan u het btw-saldo invoeren voor de maanden tussen het vorige kwartaal en de begindatum. (Bij een 'Beginsituatie' (=Oprichting) mag hier niks ingevuld worden!).

*Indien de begindatum de tweede maand van een kwartaal is (bijvoorbeeld augustus), dan moet u het btw-resultaat voor de maand Juli (1ste maand) inbrengen.*

*Is de begindatum een 3de maand van een kwartaal (bijvoorbeeld september), dan moet u het btw-resultaat voor de maanden Juli en Augustus invoeren*

## **2.6.2 HET SCHERM "VENNOOTSCHAPSBELASTING – BELASTBARE BASIS"**

U kan de door HannaH berekende belastbare basis wijzigen om rekening te houden met de verworpen uitgaven (VU), met subsidies van fiscale aard of met vroegere verliezen.

### **2.6.2.1 VERWORPEN UITGAVEN**

Wat de verworpen uitgaven betreft zijn er 2 cumuleerbare procedures:

- er vindt een automatische berekening plaats op basis van het percentage verworpen uitgaven dat in het detailscherm voorzien is. Die verworpen uitgaven verschijnen automatisch op de eerste lijn en kunnen hier niet gewijzigd worden ;
- u kan manueel, op basis van uw eigen berekeningen, verworpen uitgaven in de 2de lijn ingeven.

### **2.6.2.2 VRIJSTELLINGEN EN DIVERSE AFTREKKEN - INVESTERINGSaftREK**

Manueel kan een waarde ingebracht worden voor de 'Vrijstellingen en diverse aftrekken' (deze zal slechts éénmalig, afhankelijk van de winst, in rekening gebracht worden). De 'Investeringsaftrek' die u hier invult zal bij onvoldoende winst automatisch overgedragen worden.

### **2.6.2.3 NOTIONELE INTRESTaftREK**

Normaliter wordt, zolang een intrestvoet aangegeven staat, een notionele intrestaftrek berekend.

De aangegeven intrestvoet is deze geldig voor een KMO. Bij een grote onderneming moet de intrestvoet met 0,5% verminderd worden.

Om geen rekening te houden met de notionele aftrek of om hem manueel (via de velden voorzien onder Bijkomende notionele aftrek) in te geven moet die intrestvoet gelijkgesteld worden aan nul.

De aangegeven intrestvoet wordt toegepast op het Eigen vermogen van het vorige boekjaar MIN de Uitgiftepremies/Herwaarderingsmeerwaarden (Passiva II/III), de Kapitaalsubsidies (Passiva VI) en de Financiële vaste activa (Activa IV).

Indien nodig kan een aanvullende notionele aftrek ingegeven worden. Een negatief bedrag betekent dat de notionele aftrek met dat bedrag verminderd wordt en dus minder hoog is dan oorspronkelijk berekend.

### **2.6.2.4 FISCAAL AF TE TREKKEN VERLIEZEN**

Wat de fiscaal af te trekken verliezen betreft, kan u al dan niet opteren voor een automatische berekening van de fiscaal af te trekken verliezen.

Opteert u voor de automatische berekening, dan moet u enkel het oorspronkelijk (bij de beginsituatie) fiscaal aftrekbaar verlies invoeren.

Bij een manuele invoer van de fiscaal aftrekbare verliezen geeft u voor elk boekjaar zelf de bedragen in. Het is dan echter aangewezen de zones pas na het invoeren van alle gegevens en na een onderzoek van de resultaten in te voeren.

## 2.6.3 HET SCHERM "VENNOOTSCHAPSBELASTING – TARIEVEN EN VOORAFBETALINGEN"

### 2.6.3.1 DE BELASTINGVOETEN

De belastingvoeten zijn degenen die normaliter van toepassing zijn. Voor de eerste 2 jaren zijn ze nog vermeerderd met een crisisbelasting gelijk aan 2% van de normale belasting. Het staat u echter vrij ze te wijzigen.

Indien de onderneming geen recht heeft op verminderde tarieven, moet u in de eerste lijn NEE antwoorden. Dat heeft voor gevolg dat enkel de basistarieven toegepast zullen worden.

*Bij een vzw of zelfstandige (cf Dossiergegevens) moet u zelf een gemiddelde belastingvoet ingeven.*

### 2.6.3.2 DE VOORAFBETALINGEN

Die voorafbetalingen kunnen op 2 manieren ingebracht worden:

- Via een **percentage**. Standaard worden de voorafbetalingen over het jaar in vier gelijke delen van 25% gespreid. U bent echter vrij die procentuele verdeling aan te passen.
- Via **bedragen**. U vraagt om geen (NEE) 'Berekening op basis van %' en u geeft rechtstreeks een waarde in voor de vier voorafbetalingen.

Zijn de voorafbetalingen onvoldoende, dan wordt een belastingvermeerdering berekend op basis van het aangegeven jaartarief en kan u de datum van betaling kiezen.

*Moet er geen vermeerdering berekend worden, dan brengt u het aangegeven jaartarief op nul.*

De betalingen vinden plaats in april, juli, oktober en december. Voor het eerste boekjaar onderscheidt men naargelang de duur 2 gevallen :

- indien het eerste boekjaar 12 maanden of méér behelst, dan zijn er 4 mogelijke voorafbetalingen die plaatsvinden op de vier laatste, door de wet voorziene data;
- bedraagt het eerste boekjaar minder dan 12 maanden dan kan het aantal voorafbetalingen schommelen tussen 1 en 4 naargelang het aantal door de wet bepaalde voorafbetalingsdata, in de behelste periode aanwezig zijn (bijvoorbeeld voor een boekjaar dat in mei begint en in december eindigt, zijn er 3 mogelijke voorafbetalingen namelijk in juli, oktober en december). Valt geen enkele van de door de wet bepaalde voorafbetalingsdatum in de periode dan vindt er 100% voorafbetaling plaats de laatste maand van het eerste boekjaar.

### 2.6.3.3 HET SCHERM "WINSTBESTEMMING"

Het uit te keren resultaat kan de vorm aannemen van een % van het resultaat van het boekjaar (maximaal 100%) of een bedrag.

Om rechtstreeks een bedrag in te voeren beantwoordt u NEE op de vraag "Berekening op basis van %?".

Is het jaarresultaat negatief en wordt er een procentuele verdeling gevraagd dan wordt het verlies automatisch overgedragen naar het volgende jaar.

Indien nodig voorziet HannaH bij winst dat een gedeelte overgedragen wordt naar de wettelijke reserve (5% van de winst).

Bij de S-BVBA wordt 25% van de winst aan de wettelijke reserve toegekend totdat de Reserve en het Kapitaal samen 18.550 € bedragen.

Wanneer de eventuele uitkeringen van de winst moeten plaatsvinden, dient u eveneens in dit scherm aan te geven. Er kunnen tot 3 uitkeringen zijn. Telkens dient u de datum en het uit te keren percentage aan te geven.

De eventuele winstuitkering van het laatste boekjaar valt buiten de met HannaH bestudeerde periode.

### 2.6.3.4 HET SCHERM "OPNAMEN VAN DE ZELFSTANDIGE"

Dit scherm krijgt u enkel te zien bij het opteren voor het juridisch type 'Zelfstandig' in het scherm "Dossiergegevens" (vervangt het scherm "Winstbestemming").

Standaard wordt de volledige winst aan de zelfstandige uitgekeerd (optie 'Automatisch'). Dit onder de vorm van een constante maandelijkse uitkering. Het percentage van uitkering kan u echter vrij aanpassen.

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

### 2.6.3.5 HET SCHERM "DIVERSE POSTEN"

Dit scherm maakt het mogelijk rechtstreeks de meeste posten van de resultatenrekeningen, balansen en resultaatverwerking aan te passen, zonder daarbij de thesaurie te beïnvloeden.

**Uitzondering:**

*Een aanpassing van de post 'Winstuitkering' zal wel invloed hebben op de thesaurie. Het programma zal namelijk in de eerste maand van het volgende boekjaar de betaling voorzien van de schuld, die ze in de balans, rubriek 'Passief IX-Schulden mbt belastingen, bezoldigingen, ... en overige' verwerkt heeft,.*

In dit scherm kan u bijvoorbeeld bedragen toevoegen of aftrekken van de overlopende rekeningen, bij verlies de reserves verminderen, de waarde van de voorraad wijzigen,....

Een nieuwe invoerlijn maakt u aan door te klikken op 'Toevoegen'. Moet een aanpassing over meerdere opeenvolgende boekjaren doorgevoerd worden, dan kiest u het begin- en het eindboekjaar in de twee eerste kolommen. Verder geeft u aan welke twee posten u wenst aan te passen en met hoeveel de referentiepost moet vermeerderd of verminderd (negatief bedrag) worden.

- 1) Heeft een lijn betrekking op één enkel boekjaar dan moet het gekozen boekjaar hetzelfde zijn in de kolommen 'Begin' en 'Einde'.
- 2) Een wijziging van een post van de Resultaatverwerking moet steeds gepaard gaan met een tweede wijziging in hetzelfde scherm.

In de details van de Resultatenrekeningen en Balansen zijn de ingevoerde waarden in de lijn 'Diverse posten' terug te vinden. In de Opvolgingsmodule worden ze in de laatste maand van het desbetreffende boekjaar aangegeven.

---

#### 2.6.4 HET SCHERM “KREDIETLIJN EN INTRESTVOETEN”

Via dit scherm krijgt u de mogelijkheid:

- Een kredietlijn in te brengen
- Een debet- en of creditintrest te voorzien.

De kredietlijn wordt op de grafiek in de Thesaurie door een rode stippellijn voorgesteld. HannaH gebruikt de aangegeven intrestvoeten om de maandelijkse intresten op het gemiddelde maandsaldo te berekenen.

### 3 IMPORT VAN GEGEVENS (HANNAH-LOGO)

Naast het manueel ingeven, kan u gegevens elektronisch inlezen. Die optie vindt u terug onder het HannaH-logo links bovenaan.

De ingelezen waarden kunnen nadien gewijzigd of verwijderd (optie 'Wissen' in GEGEVENS) worden of nieuwe lijnen kunnen toegevoegd worden.

#### Welke gegevens kunnen ingelezen worden?

- Een afschrijvingstabel, wat heel nuttig is voor de bestaande vaste activa
- Bedragen voor de producten en kosten:
  - Met de optie 'Boekhoudplan en bedragen' wordt een jaarlijks bedrag gespreid over de planningen.

*Een balans van het vorige boekjaar kan bijvoorbeeld ingelezen worden en als basis dienen voor de planningen.*

- Met de optie 'Tabel met producten' wordt een tabel met per maand verschillende waarden ingelezen.

*Die optie laat toe de gebudgetteerde waarden te vervangen door reële waarden*

- Uw eigen lijst diensten en diverse goederen (61-rekeningen) met de btw-tarieven, niet-aftrekbare btw, verworpen uitgaven en betalingstermijnen
- Uw eigen boekhoudplan, eveneens via de optie 'Boekhoudplan en bedragen'.

#### Welke bestanden kan u importeren?

- De bestanden moeten van het type .dbf, .txt of .csv zijn. Dat betekent dat het bestand eventueel eerst vanuit uw boekhoudpakket naar Excel moet geëxporteerd worden en dan verder als .csv of .txt (tab is scheidingstekens) dient opgeslagen te worden.
- In het in te lezen bestand moet de informatie per kolom opgedeeld zijn. Noch de volgorde van de kolommen, noch het aantal kolommen is van belang. Het bestand moet echter zowel een kolom met rekeningnummers als één met de omschrijvingen bevatten.
- In de kolom met de bedragen moet eventueel het scheidingsteken voor de duizendtallen verwijderd worden (via celformaat).

#### Hoe gaat u te werk?

Onder 'stap 1' klikt u op de gewenste import, vervolgens zoekt u het in te lezen bestand op en start de importprocedure met het aanklikken van de optie 'Openen'.

Hieronder wordt voor elke optie de volledige procedure overlopen.

#### 3.1 OPTIE 'HET BOEKHOUDPLAN EN BEDRAGEN IMPORTEREN'

Via die optie kan u :

- Rekeningnummers en omschrijvingen importeren (bijvoorbeeld een bestaand rekeningstelsel of een gedeelte ervan)
- Bedragen voor de Verkoop en kosten importeren

Bij elke import worden nieuwe lijnen aangemaakt en worden de bestaande niet overschreven.

In de meeste gevallen wordt deze optie gebruikt om een jaarrekening in te lezen en als basis te kunnen gebruiken voor de planningen. Bevat het bestand geen kolom 'Datum' dan worden de in te lezen bedragen door 12 gedeeld en krijgen ze een maandelijkse frequentie. Dat betekent dat u bij het inlezen van een gedeeltelijke situatie eerst het bestand moet aanpassen en de bedragen moet omrekenen naar jaarlijkse bedragen.

*Bij Winbooks moet u geen in te lezen bestand klaarmaken en mag u rechtsreeks het bestand <Naam vh dossier>\_ACF.dbf in de submap Data van Winbooks ophalen.*

### 3.1.1 STAP 2: U BEPAALT DE IN TE LEZEN VELDEN

Voor elke parameter geeft u aan in welke kolom van uw bestand de gewenste informatie te vinden is.

De te definiëren parameters zijn:

- Rekeningnummer
- Omschrijving
- Uitvoerdatum = <Jaarlijkse bedragen> indien de kolom niet aanwezig is.
- Saldo/Debet en eventueel Credit, indien u ook de bedragen wenst in te lezen.

*Bij een **Winbooks**-bestand (ACF.DBF) of bij een bestand met het **First-formaat** (.txt) hoeft u niet te zoeken. Een klik op de opties 'Winbooks (ACF.DBF)' of 'Formaat First' volstaat om de velden in overeenstemming te brengen.*

Om enkel **rekeningnummers en omschrijvingen in te lezen**, laat u de velden <Saldo/Debet> en <Credit> gelijk aan <Geen>.

In de meeste gevallen bevat uw bestand geen kolom met datums. Het veld '**Uitvoerdatum**' stelt u gelijk aan <Jaarlijkse bedragen>. Het programma zal die jaarlijkse bedragen door twaalf delen en een maandelijkse frequentie voorzien. Bevat het bestand echter een kolom met de overeenkomstige factuurdata, dan zal HannaH voor een frequentie opteren die het best overeenstemt met de in te lezen situatie en het totaal bedrag door die frequentie delen.

Het formaat van de kolom 'Datum' moet gelijk zijn aan jjjjmmdd, dd-mm-jjjj of dd/mm/jjjj.

*Brandverzekering:*

*2.000 01/20xx*

*3.700 07/20xx*

*In HannaH zal men voor Brandverzekering een bedrag van  $2.850(=\{2.000+3.700\}/2)$  vinden en een zesmaandelijks frequentie.*

De **in te lezen bedragen** kunnen in één (saldo) of twee kolommen (totaal debet en totaal credit) staan:



- Beschikt u over één kolom met bedragen, dan stelt u <Bedrag 1> gelijk aan die kolom. Kolom <Credit> laat u staan op <Geen>.
- Beschikt u over een debet en een creditkolom, dan stelt u de velden 'Saldo of Debet' en 'Credit' gelijk aan die twee kolommen.

Normaliter is het **verschil** negatief voor de opbrengsten en dient het overeenstemmende vakje aangekruist te zijn.

*In te lezen bestand:*

610000 Huur	Debet = 9 000	Credit = 0
700000 Verkoop	Debet = 10 000	Credit = 240 350

*Bedrag 1 Min bedrag 2:*

610000 Huur	= 9 000 – 0 = 9 000
700000 Verkoop	= 10 000 – 240 350 = - 230 350

*->het vakje voor 'Negatief voor de opbrengsten (7xx xxx)' moet aangevinkt worden*

Eens u klaar bent, klikt u op 'Onderzoeken'.

### 3.1.2 STAP 3: EVENTUEEL MAAKT U EEN SELECTIE VAN DE IN TE LEZEN REKENINGEN

Rechts verschijnt een tabel met aan de linkerkant alle ingelezen rekeningen en rechts de overeenstemmende rekeningen van het Algemeen Rekeningenstelsel.

Hoeft u niet alles in te lezen dan maakt u nu een selectie met <Shift> of <Ctrl>.

### 3.1.3 STAP 4: IMPORT

Standaard worden alle 6-rekeningen als vaste kosten beschouwd. Moeten ze als variabel beschouwd worden, dan moet u het vakje '**De 6-rekeningen zijn vaste kost**' afvinken.

*Moeten zowel vaste als variabele kosten ingelezen worden, dan kan u in 2 stappen werken:*

*1.Een eerste maal leest u uw bestand in met de optie 'De 6-rekeningen als vaste kost inlezen' aangevinkt.*

*2.De tweede maal selecteert u enkel de variabele kosten en leest die in via 'Inlezen (na selectie mbv <Shift> of <Ctrl>). Dit natuurlijk na het afvinken van de optie 'de6-rekeningen als vaste kost inlezen'!*

*Variabele kosten worden zonder bedragen ingelezen!*

Om het importeren te starten klikt u nu op de optie:

- '**Inlezen na selectie mbv <Shift> of <Ctrl>**' indien u bij stap 3 een selectie gemaakt van de in te lezen lijnen,
- '**Alle rekeningen inlezen**' om alles in te lezen.

Een boodschap geeft aan dat de import voltooid is en u mag het importscherm afsluiten of andere gegevens inlezen.

*Na het inlezen kan u in de schermen zelf, nog nieuwe lijnen aanmaken (optie 'Toevoegen') of ingelezen lijnen verwijderen (optie 'Wissen').*

## 3.2 OPTIE 'PRODUCTEN & KOSTEN MET MAANDCIJFERS IMPORTEREN'

Daar waar bij de algemene importfunctie 'Een boekhoudplan en bedragen importeren' een constant maandelijks (jaarbedrag/12) bedrag over alle maanden heen aangehouden wordt, kan u hier voor de verschillende producten en zelf kosten, de maandelijks waarden en zelfs de eenheidsprijzen inlezen.

Met deze procedure worden niet noodzakelijk nieuwe lijnen toegevoegd maar kunnen ingelezen waarden aangepast worden. In één enkele beweging kan u de ingevoerde waarden voor een bepaalde periode, wijzigen zonder daarbij de andere parameters (zoals de betalingsmodaliteiten en het aandeel van de variabele kosten voor de verkoop) te wijzigen.

De in te lezen tabel moet minstens de volgende kolommen bevatten:

- Rekeningnummer
- Omschrijving
- Eenheidsprijs (niet noodzakelijk)
- Bedrag maand 1
- Bedrag maand 2
- Bedrag maand 3
- Bedrag maand ...(minstens zoveel als er in te lezen maanden zijn)

*De kolommen met de maandelijks waarden moeten elkaar chronologisch opvolgen.*

*Opmerking voor alle producten en kosten met uitzondering van de Verkoop:  
Zijn de in te lezen rekeningen al aanwezig in het dossier, dan moeten deze lijnen een Vrije frequentie hebben. Is dat niet het geval dan zullen die lijnen/bedragen niet toegevoegd worden.*

### 3.2.1 WERKWIJZE

U importeert als volgt de tabel van producten & kosten in:

- de optie 'Producten & kosten met maandcijfers importeren' aanklikken
- het in te lezen bestand (formaat .dbf, .txt of .csv) opzoeken en de optie 'Openen' aanklikken.
- In het subscherm geeft u aan in welke kolommen de informatie te vinden is. Eveneens geeft u :
  - de eerste in te lezen maand,
  - het aantal in te lezen maanden

- en vanaf welke maand deze gegevens mogen ingelezen worden.

**Zijn er nog geen producten aanwezig**, dan zal HannaH zowel de rekeningnummers, de omschrijvingen als de waarden inlezen.

**Bestaan de rekeningen en de omschrijvingen al**, dan moet u aangeven hoe het importeren moet geschieden:

- De bedragen toevoegen als zowel code EN omschrijving identiek zijn
- De bedragen vervangen als zowel code EN omschrijving identiek zijn
- De bedragen toevoegen als enkel de codes identiek zijn
- De bedragen vervangen als enkel de codes identiek zijn

*De kolommen met de maandelijkse waarden moeten elkaar chronologisch opvolgen.*

### 3.3 OPTIE 'EEN AFSCHRIJVINGSTABEL IMPORTEREN'

Die optie maakt het mogelijk een volledige afschrijvingstabel met inbegrip van de toekomstige boekingen in te lezen. Bij een bestaand bedrijf zal dat heel wat invoerwerk besparen!

De ingelezen lijnen worden allen in het scherm Vaste activa opgenomen met het 'Vrije type' als afschrijvingstype.

*Bij het inlezen van toekomstige investeringen dient u na het inlezen de voorziene aankoopdatum manueel inbrengen ('No date' vervangen door 'Date:').*

Ideaal bevat de in te lezen tabel de volgende informatie:

- De rekeningnummers
- De omschrijvingen
- De aankoopwaarde
- De boekwaarde of het al afgeschreven deel
- De boeking voor het eerste boekjaar
- De boekingen voor de volgende boekjaren (maximum 10)

De kolommen met de boekingen voor de verschillende jaren, moeten elkaar chronologisch opvolgen (Boek. J1, Boek. J2,...)

Import vanuit Winbooks - bestand <Naam vh dossier> ASF.DBF':

*Rekeningnummer = ACCIMO*

*Omschrijving = NAME1*

*Aankoopwaarde = AMOUNTACQ*

*Boekwaarde = AMOUNTEND*

*Afschrijving boekjaar 1 = laten leegstaan*

*Aantal boekjaren = 0*

Het bestand ASF.DBF van Winbooks bevat geen boekingen en deze moeten dus na het inlezen manueel ingevuld worden. U kan echter een automatische berekening vragen door

het 'Vrij' afschrijvingstype te vervangen door Lineair of Degressief en het aantal boekjaren in te geven. Het is echter ook mogelijk het bestand eerst in Excel aan te passen en dan te importeren.

```
Import vanuit DBFact '  
Rekeningnummer = A_GROREK  
Omschrijving = A_OMSCHR  
Aankoopwaarde = A_AANSCHAF  
Boekwaarde = A_BOEK  
Afschrijving boekjaar 1 =A_AFSCHR1  
Aantal boekjaren = 6
```

Naast 'Aantal boekjaren' vermeldt u het aantal boekjaren waarvoor er boekingen zijn. Dit bestand bevat de boekingen voor de 6 komende jaren (A\_AFSCHR1,...A\_AFSCHR6) en moet dus na het inlezen niet meer aangevuld worden.

### 3.4 OPTIE 'EEN LIJST DIENSTEN EN DIVERSE GOEDEREN IMPORTEREN'

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 de lijst aanpassen?

De standaardlijst 'Lijst 61 DDG.txt' bevindt zich in de map HannaH. U kan ze gemakkelijk als volgt aanpassen:

- U opent het bestand via Excel
- Voor elke lijn vindt u in de achtereenvolgende kolommen:
  - Het rekeningnummer
  - Een omschrijving
  - Het btw-tarief (0,21 voor 21%)
  - Het niet-aftekbare btw percentage (1 voor 100%)

- Het percentage verworpen uitgaven (0,5 staat voor 50%)
- Het betalingstermijn (1 voor 1 maand)
- U slaat het bestand op (op dezelfde plaats en met behoud van de naam)
- Bij een nieuw dossier vindt u automatisch uw lijst terug

### 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).

*Som moet u het scherm "Diensten en diverse goederen" eventjes verlaten om de lijst effectief te laten verschijnen.*

# PLANNINGSMODULE

## 1 INLEIDING

Op basis van de gegevens worden de geprojecteerde resultaten in de Planningen berekend. U vindt er:

- een Samenvattende tabel
- de maandelijkse Rentabiliteitsanalyse
- de maandelijkse Thesaurie
- de jaarlijkse Resultatenrekeningen met eveneens de schermen
  - Belastingberekening
  - Resultaatverwerking
  - Vergelijking van de voornaamste posten
  - Evolutie van de voornaamste posten
  - Rentabiliteitsratio's
- de jaarlijkse **Balansen** en :
  - Horizontale analyse
  - Verticale analyse
  - Balansratio's
- Onder de groep Tabellen:
  - een Financieringstabel
  - een Afschrijvingstabel
  - een Terugbetalingstabel.

*De uitgaven/onkosten worden met een minteken voorafgegaan.*

Bij elke klik op één van de resultaten wordt een tabel geopend onder het gegevenscherm. Het grote voordeel van deze configuratie is dat u bij het wijzigen van een gegeven, onmiddellijk de invloed ervan kunt meten op de resultaten. Dit eventueel na een klik op de Refresh-knop.

De **details** van een bepaalde lijn roept u op via een klik op een bedrag. Zo krijgt u een overzicht per rekeningnummer.

Wenst u ook de **grafieken** te zien, dan moet u eerst de optie Grafiek in het lint indrukken.

## 2 SAMENVATTING

Dank zij die samenvatting weet u in één oogwenk of het dossier rendabel is, wat de financiële moeilijkheden zijn en of er winst gemaakt wordt.

Wordt de **rendabiliteitsdrempel** méér dan 5 maal overschreden, dan krijgt u als melding “De rendabiliteitsdrempel is onbepaald”. In dat geval wordt het aangeraden de optie ‘Uitvlakking’ in de rendabiliteitschermen aan te kruisen.

Wat de **thesaurie** betreft, herneemt het programma alle periodes met een negatief kassaldo en deze waarin het kaskrediet overschreden is (met andere woorden het tekort is groter dan het voorziene kaskrediet).

Verder krijgt u de voornaamste posten te zien van uw **Resultatenrekening** en **Balans**.

Onderaan in de tabel vindt u de berekening van het **Netto Bedrijfskapitaal** en van de **Behoefte aan bedrijfskapitaal**.

*Netto bedrijfskapitaal = Permanent vermogen – Uitgebreide vaste activa*

*Met*

*Permanent vermogen = Eigen vermogen + Provisies + Schulden >1j*

*Uitgebreide vaste activa = Vaste activa + Vorderingen >1j*

*Behoefte aan bedrijfskapitaal = Voorraad + Klanten – Leveranciers*

*Met*

*Klanten = Handelsvorderingen + Overige vorderingen*

*Leveranciers = Handelsschulden + Ontvangen vooruitbet. + Schulden mbt belast.,bezold... + Overige schulden*



### 3 RENTABILITEIT

De **rentabiliteitsdrempel** of minimum verkoop van een onderneming wordt gedefinieerd als het verkoopbedrag dat dient te worden gerealiseerd om het geheel aan vaste en variabele kosten te dekken.

Door die maandelijkse rentabiliteitsdrempel te vergelijken met de **voorzijene verkoop** kan u afleiden of het dossier al dan niet rendabel is.

In de tabel krijgt u **het verschil** tussen beide waarden. Een negatief percentage betekent dat de voorziene verkoop die maand kleiner is dan de nodige omzet. Op de grafiek ligt in die maand de verkoopcurve (groene lijn) onder de rentabiliteitscurve.

Om rendabel te zijn moet de voorziene verkoop langdurig en duidelijk de rentabiliteitsdrempel overtreffen.

HannaH maakt het onderscheid tussen de vier volgende situaties:

Overschrijding?	Betekenis	Uitleg
<b>Altijd</b>	Is vanaf de eerste maand rendabel	de voorziene verkoop overtreft steeds de rentabiliteitsdrempel
<b>Nooit</b>	Is nooit rendabel	er is geen enkel overschrijdingspunt
<b>Vanaf + Datum &amp; bedrag</b>	Is rendabel vanaf de aangegeven datum	Vanaf de aangegeven datum is de verkoop groter dan de rentabiliteitsdrempel
<b>Onbepaald</b>	door het cyclische verloop van de verkoop is het overschrijdingspunt niet duidelijk herkenbaar (*)	Minstens 5 maal ligt de verkoop lager dan de rentabiliteitsdrempel. Het kan ook zijn dat de verkoopcurve die zich eerst boven de drempel bevond, tenslotte onder de verkoop komt te staan.

*(\*)Bij een cyclische evolutie van de verkoop (bijvoorbeeld voor een modewinkel) is de rentabiliteit moeilijk afleidbaar en is het aangeraden de curven uit te vlakken.*

#### 3.1 HOE WORDEN DE VERSCHILLENDE ELEMENTEN BEREKEND?

De **maandelijkse verkoop** ( de groene lijn op de grafiek) stemt overeen met de bedragen van het scherm Verkoop-omzet.

De maandelijkse berekende **rentabiliteitsdrempel** (de blauwe stippellijn op de grafiek) wordt door HannaH berekend op basis van:

- de vaste kosten
- de variabele kosten die u via een percentage aan de verkopen gelinkt hebt.

Alle vaste kosten worden daarbij tot een maandbasis herleid en houden ook in:

- de afschrijvingen en de intresten op kredieten. Deze worden bij de vaste kosten opgeteld.
- de andere opbrengsten en de intresten op vorderingen. Deze worden van de vaste kosten afgetrokken.

*Een jaarlijkse kost van €1.200 wordt vanaf de begindatum in rekening gebracht voor een bedrag van €100 per maand.*

*Een éénmalige kost wordt vanaf de voorziene begindatum voor de kost in beschouwing genomen, dit telkens voor 1/12.*

*Is de berekende rentabiliteitsdrempel negatief, dan wordt de rentabiliteitsdrempel gelijkgesteld aan nul.*

*Is er geen omzet, dan is de rentabiliteitsdrempel gelijk aan het geheel aan vaste kosten.*

In de tabel vindt u verder nog:

- Het **verschil** tussen de verkoop en de drempel, uitgedrukt als een percentage van de berekende drempel. Een verschil van -30% betekent dat de verkoop met minstens 30% van de drempel of met 43% van de verkoop (zijnde  $30/(100-30)=43\%$ ) zou moeten toenemen om de rentabiliteitsdrempel te bereiken.
- Onderaan vindt u het **totaal** per kolom.

*Is de totale brutomarge negatief dan verschijnt een foutmelding en wordt de rentabiliteitsdrempel niet meer berekend.*

## 3.2 DE SIMULATIES

Het doel van die simulaties is op een vlugge manier de invloed na te gaan van een aanpassing van de gegevens op de Rentabiliteit.

*De simulaties hebben geen enkele invloed op de gegevens, noch op de andere resultaten.*

Eens de optie 'Simulatie' aangevinkt staat, kan u op de volgende simulatieparameters inwerken:

- **Verkoop** (70): het globaal voorziene bedrag van de verkoop kan vermeerderd of verminderd worden (beginniveau: 100%).  
Heeft enkel een invloed op de Verkoop en niet op de rentabiliteit
- **Variabele kosten** (60 à 66): de percentages van de variabele kosten kunnen vermeerderd of verminderd worden (beginniveau: 100%)

*Een te grote meerdering van de variabele kosten kan op een negatieve brutomarge uitmonden. Het programma geeft een foutmelding en de rentabiliteit wordt niet meer berekend.*

- **Personeelskosten** (62): kunnen verhoogd of verminderd worden en beïnvloeden de rentabiliteitsdrempel.
- **Overige kosten**: wordt hier in beschouwing genomen
  - de som van alle vaste kosten ingevoerd in de schermen Aankopen (60), Diensten en diverse goederen (61), en Andere kosten (64 à 66)
  - min de Andere producten met uitsluitel van de subsidies (rekeningen 740 en 753).

- **Investerings:** Met investering bedoelen we zowel de toekomstige investeringen als kapitaalpremies (komen in min). Wordt het vakje Investerings afgevinkt dan krijgt u de rentabiliteit zonder de ingegeven toekomstige investeringen en kapitaalsubsidies. De bestaande vaste activa of kapitaalsubsidies worden niet in beschouwing genomen.
- **Vorderingen en schulden:** is het vakje afgevinkt dan wordt de rentabiliteit berekend zonder rekening te houden met de interesten berekend op de toekomstige vorderingen en schulden van het scherm Vorderingen en schulden.
- **Subsidies:** bij het afvinken van de Subsidies ziet u of u nog rendabel bent zonder de bedrijfssubsidies (rekeningnummer 740---) en de Kapitaal-en interestsubsidie (rekening 753---) ingevoerd in het scherm "Andere producten" (de subsidies komen in mindering van de vaste kosten).
- **Rendement van eigen vermogen:** aan de vaste en variabele kosten die in de curve van min. verkoop bevat zijn, kan men ook een rendement van het eigen vermogen van het dossier toevoegen. Het aangegeven rendementspercentage wordt op het opgevraagd beginkapitaal berekend.

### 3.3 DE UITVLAKKING

De leesbaarheid van de rentabiliteitsgrafiek kan soms verhoogd worden door de verkoopcurve en /of de rentabiliteitscurve uit te vlakken. Bij een uitvlakking wordt elke maandelijkse waarde vervangen door een voortschrijdend gemiddelde op 9 maanden.

Bij het uitvlakken houdt HannaH rekening met de voorziene bestellingen voor het boekjaar N+1 met N zijnde het laatste boekjaar.

## 4 THESAURIE

### 4.1 ALGEMEEN

In de Thesaurie krijgt u het overzicht van de maandelijkse inkomende en uitgaande stromen en kan u het verloop van de thesauriesituatie voorzien.

Het laat u toe na te gaan welke de kritische maanden zijn en of de voorziene financiële middelen voldoende zijn.

U vindt in de Thesaurie:

- De **Algemene thesaurie** met de maandelijkse inkomende en uitgaande stromen in grote rubrieken opgedeeld.
- Voor de meeste rubrieken van de Algemene thesaurie kan u via een klik op de lijn een **detailscherm** oproepen.
- De **Liquiditeitspositie**, een samenvattende tabel met de maandelijkse liquiditeitspositie en de gecumuleerde intresten.
- Een **grafiek** met het verloop van de thesauriesituatie en het toegestane kaskrediet (zie START), wat een mooi overzicht geeft.

De elementen worden berekend op basis van de ingevoerde gegevens en dit volgens de volgende regels:

- de bedragen worden op hun betalingsdatum aangegeven;
- de bedragen houden rekening met de btw;
- dezelfde codes worden samengenomen;

### 4.2 HET SCHERM “ALGEMENE THESAURIE”

Dit scherm beschrijft de maandelijkse inkomende en uitgaande stromen van de onderneming. Onderaan krijgt u het **maandelijkse saldo en het gecumuleerde saldo**. Het gecumuleerde saldo van de 1ste maand (begindatum) houdt rekening met de beginthesaurie ingegeven in de Beginbalans (GEGEVENS).

*Beginbalans : Beschikbaar - Kastekort: + 500*

*Saldo van de 1ste maand (inkomsten - uitgaven): -300*

*->Thesaurie van de 1ste maand (gecumuleerd saldo): +200*

Een negatief gecumuleerd saldo wordt in het rood aangegeven, wat helpt snel de moeilijke maanden op te sporen.

De lijn '**Intresten op thesaurie**' geeft u de maandelijkse intresten, berekend op basis van de jaarlijkse intrestvoeten voorzien in het scherm Kredietlijn en intrestvoeten (START). 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').

*Is de gecumuleerde thesaurie +200 voor de eerste maand en -850 voor de tweede maand, dan bedraagt de gemiddelde thesaurie -325  $(=(200-850)/2)$ .*

→Intresten worden op dat bedrag berekend en de volgende maand (de tweede maand) betaald.

## 4.3 DE DETAILSCHERMEN

Via een klik op een rubriek van de Algemene thesaurie roept u een detailscherm die u meer informatie geeft betreffende de opgenomen rekeningen en bedragen.

Er is een detailscherm voorzien voor:

- **Verkoop** : de 70-rekeningen ingebracht in de schermen Verkoop
- **Andere bedrijfsproducten (zonder de subsidies)**: de 71 – 72 – 73 en 74-rekeningen ingebracht in de schermen Andere producten met uitzondering van de 740-Bedrijfssubsidies.
- **Uitzonderlijke en financiële producten (zonder de subsidies)** :
  - de eerste lijn 'intresten op vorderingen' herneemt de som van alle intresten op de vorderingen van het scherm Vorderingen en schulden.
  - de 75 en 76-rekeningen ingebracht in het scherm Andere Producten met uitzondering van de 753-Kapitaal-en Intrestsubsidies.
- **Subsidies**: de 740-bedrijfssubsidies en de 753-Kapitaal-en Intrestsubsidies.
- **Aankopen**: alle 60-rekeningen (vast en variabele) ingebracht in het scherm Aankopen
- **Diensten en diverse goederen**: alle 61-rekeningen (vast en variabel) ingebracht in het scherm Diensten en diverse goederen
- **Personeel**: alle 62-rekeningen (vast en variabele) ingebracht in het scherm Personeel
- **Andere bedrijfskosten**: alle 64-rekeningen (vast en variabel) ingebracht in Andere kosten.
- **Financiële en uitzonderlijke kosten** :
  - de eerste lijn van het scherm 'intresten op schulden' herneemt de som van alle intresten op de schulden van het scherm Vorderingen en schulden.
  - de 65 en 66-rekeningen ingebracht in het scherm Andere kosten
- **Vorderingen en schulden**: de bedragen zijn afkomstig of worden berekend op basis van de gegevens ingevoerd in de schermen Vorderingen en schulden. Voor elke vordering en schuld bekomt u de terugbetalingen aan kapitaal en intresten.

*De bedragen voor de rekeningen 172.... en 422... (leasing) bevatten btw.*

- **Btw-administratie**

### 4.3.1 DE PERSONEELSKOSTEN

Bovenaan vindt u de bezoldigingen voor de kaderleden, bedienden en arbeiders, gevolgd door de andere personeelskosten (rekeningnummer 62----).

Die bezoldigingen bestaan uit 3 lijnen:

- De Netto bezoldigingen van de maand
- de bedrijfsvoorheffing
- en de totale RSZ (patronale en persoonlijke bijdragen).

Voor de bepaling van die bedragen wordt rekening gehouden met de parameters van het scherm Initialisatie (cf Personeel in de GEGEVENS). A décrire ds Données.

Het programma volgt de wetgeving:

- Gedurende de **verlofmaand** wordt er geen bezoldiging uitbetaald.
- Voor de betaling van de **voorheffing** en de **Sociale lasten** wordt rekening gehouden met een betalingstermijn van 1 maand. Wordt een betaling per kwartaal gevraagd dan vinden de betalingen plaats in april, juli, oktober, december en januari. In december wordt een voorschot op de voorheffing voor het 4de kwartaal voorzien. Een regel van 3 wordt toegepast op de 1ste betaling.
- De **eindejaarspremie** wordt in december voorzien. Het jaar van de indienstname wordt een regel van 3 toegepast.
- De betaling van het **vakantiegeld** voor de bedienden en kaderleden vindt voor de eerste keer plaats tijdens het kalenderjaar volgend op het jaar van de indiensttreding, dit in de maand juli. Deze datum kan in het Initialisatiescherm aangepast worden.
- Voor de **arbeiders** wordt het saldo RSZ in april betaald.
- Voorziet u een einddatum voor een bediende of kaderlid dan wordt een opzeggingspremie in die maand uitbetaald

#### 4.3.2 BTW-ADMINISTRATIE

Het scherm Btw-administratie bestaat uit twee delen:

- Bovenaan de berekening van de btw met:
  - De btw-bedragen op de facturen die door de onderneming ontvangen of betaald worden.
  - Het verschil tussen de btw op verkoop enerzijds en de btw op variabele kosten, vaste kosten en investeringen vinden we onderaan terug in 'Verschuldigde btw' (indien verschil positief) of 'Aftrekbare btw' (indien verschil negatief).

*In deze tabel vinden we slechts het terugvorderbare gedeelte terug.*

- Onderaan de Afrekening met de btw-administratie op basis van:
  - de verschuldigde of aftrekbare btw van de eerste tabel
  - de informatie die u in het scherm « Initialisatie - btw » ingevoerd hebt (periodiciteit van de aangiften, enz)

#### 4.4 DE LIQUIDITEITSPOSITIE

In een tabel vindt u voor elke maand het gecumuleerd saldo (cf Algemene thesaurie) en de gecumuleerde intresten op het saldo (op het overschot of op het tekort).

Boven de Liquiditeitspositie vindt u een **samenvattende tabel** met onder ander de:

- De toegestane **kredietlijn** (bedrag ingebracht in Kredietlijn en intrestvoeten (START)).
- **Thesauriesituatie** : het programma geeft de thesauriesituatie bij het begin van de analyse (Beginbalans), en duidt de data aan waarop de thesaurie haar maximum of haar minimum bereikt. Is het minimum negatief, dan strookt dat bedrag overeen met het maximale kaskrediet dat de onderneming nodig heeft.

- **Ratio Thesaurie/verkoop:** die ratio geeft de verhouding weer tussen het minimum kassaldo en de gemiddelde maandelijkse verkoop. Hij laat toe het relatieve belang van het kassaldo te kennen.

*Een verhouding gelijk aan -330% betekent dat het grootste kastekort overeenstemt met 3,3 maal de gemiddelde maandelijkse verkoop.*

## 5 JAARLIJKSE RESULTATENREKENINGEN

Naast de jaarlijkse resultatenrekening met de berekening van het boekhoudkundige resultaat (winst of verlies) voor elk toekomstig boekjaar vindt u hier:

- De belastingberekening
- Resultaatverwerking
- Een horizontale analyse van het resultaat
- Een verticale analyse van het resultaat.
- Rentabiliteitsratio's
- Een grafiek

### 5.1 HET SCHERM "JAARLIJKSE RESULTATENREKENING"

HannaH berekent het jaarlijks resultaat tot en met het resultaat na belasting. Met een klik op een lijn krijgt u de samenstelling van de bedragen te zien.

Er zijn detailschermen voor de volgende rubrieken:

- Omzet
- Overige bedrijfsopbrengsten
- Aankopen
- Diensten en diverse goederen
- Personeel
- Afschrijvingen
- Andere bedrijfskosten
- Financiële opbrengsten
- Financiële kosten
- Uitzonderlijke opbrengsten
- Uitzonderlijke kosten

### 5.2 HET SCHERM "DE BELASTINGBEREKENING"

Als het een dossier met vennootschapsvorm betreft vindt u eveneens een scherm met de details van de belastingberekening. Deze wordt automatisch door het programma berekend op basis van de fiscale gegevens ingebracht in de initialisatieschermen "Belastbare basis" en "Tarieven en VA " in het deel START ingevoerd.

Standaard houdt het programma in de jaarlijkse belastingberekening rekening met de aftrekbare verliezen en de notionele intrestaftrek. U kan echter in de gegevens opteren voor het manueel invoeren van de spreiding van de fiscale aftrekbare verliezen of de notionele intrestvoet op nul brengen.

Hebt u geen of onvoldoende voorafbetalingen voorzien dan houdt de belasting rekening met een eventuele belastingvermeerdering (cf het gegevensscherm Tarieven en voorafbetalingen in START)

### 5.3 HET SCHERM "VERWERKING VAN HET RESULTAAT"

Bij **winst** maakt het programma een automatische verwerking van het resultaat van het boekjaar naar de wettelijke reserve (als deze nog niet helemaal is samengesteld).



Het resterende gedeelte van de winst wordt, naargelang uw keuze in het scherm "Winstbestemming" (START):

- toegevoegd aan de overige reserves
- en/of uitgekeerd,
- en/of overgedragen naar het volgende boekjaar.

Een **verlies** wordt toegevoegd aan het eventueel overgedragen resultaat van het vorige boekjaar, vóór transfer naar de volgende balans.

*Bij een eenmanszaak ('zelfstandig' in het scherm "Dossiergegevens") is dit scherm niet relevant*

#### 5.4 HET SCHERM "VERGELIJKING VAN DE VOORNAAMSTE POSTEN (VERTICALE ANALYSE) "

Voor ieder boekjaar wordt elke post in procenten uitgedrukt tov de omzet.

Die kerncijfers worden als volgt berekend:

- Bruto marge= Bedrijfsopbrengsten (I) – Handelsgoederen (IIA)
- Toegevoegde waarde= Bedrijfsopbrengsten (I) – Aankopen aan derden (IIA,IIB en II G/H)
- De bruto cash flow = lopend resultaat voor belasting (VI) + afschrijvingen (IID/E/F)
- Cash flow na belasting = Resultaat van het boekjaar (XI) + afschrijvingen (IID/E/F)

#### 5.5 HET SCHERM "EVOLUTIE VAN DE VOORNAAMSTE POSTEN (HORIZONTALE ANALYSE) "

Voor elke post berekent het programma de evolutie in procenten uitgedrukt tov de eerste waarde, die per definitie gelijk aan 100 gesteld wordt.

<i>Bedragen:</i>	<b>-300</b>	150	0	200	enz
<i>Evolutie :</i>	<b>-100%</b>	50%	0	67%	enz

Die kerncijfers worden als volgt berekend:

- Bruto marge= Bedrijfsopbrengsten (I) – Handelsgoederen (IIA)
- Toegevoegde waarde= Bedrijfsopbrengsten (I) – Aankopen aan derden (IIA,IIB en II G/H)
- De bruto cash flow = lopend resultaat voor belasting (VI) + afschrijvingen (IID/E/F)
- Cash flow na belasting = Resultaat van het boekjaar (XI) + afschrijvingen (IID/E/F)

#### 5.6 HET SCHERM "RENTABILITEITSRATIO'S "

De volgende ratio's worden door het programma berekend :

- Rendement van de Activa (ROI) :
  - Resultaat / Activa = Resultaat vóór belasting (IX) / Totaal der Activa vd balans
- Rendement vh eigen vermogen :
  - Cash-flow / Totaal eigen vermogen vd balans  
met Cash-flow = Lopend resultaat voor belasting. (VI met teken)  
+ Afschr., waarde.v.en voorz.(II D/E/F zonder teken)

- $\text{Resultaat} / \text{Totaal eigen vermogen} = \text{Resultaat vóór belasting (IX)} / \text{Totaal Eigen vermogen vd balans}$
- Rendement van de omzet
  - $\text{Resultaat} / \text{Omzet} = \text{Resultaat vóór belasting (IX)} / \text{Bedrijfsopbrengsten (I)}$

## 6 BALANSEN

De actief-en passiefzijde verschijnen naast elkaar. Zijn er meer dan 5 boekjaren dan kan u zich aan de hand van de horizontale lift aan actiefzijde, horizontaal verplaatsen.

In balansen vindt u eveneens:

- Een horizontale analyse
- Een verticale analyse
- Balansratio's

*Een balansonevenwicht (met een beginbalans die het wel is) wijst op een fout in het programma. Alles staat in het rood en u wordt uitgenodigd ons te contacteren. Die controle is een waarborg van de goede werking van HannaH!*

Het programma geeft eveneens een verwittiging indien voor een geprojecteerd boekjaar het netto-actief gedaald is tot minder dan de helft van het maatschappelijk kapitaal (artikel 633 van de vennootschappenwet).

Een negatief eigen vermogen wordt niet in de **grafiek** opgenomen, zodanig dat Actief en Passief in zo'n situatie niet gelijk zullen zijn.

### 6.1 HIERONDER VINDT U DE HERKOMST VAN DE VERSCHILLENDE BEDRAGEN:

*1° In elke balanspost kan ook een gegeven ingevoerd in het scherm "Diverse posten" te vinden zijn.*

*2° In de post Passief IX E 'Schulden mbt belastingen, bezoldigingen, sociale lasten' wordt ook de schuld, ontstaan door het voorzien van een voorziening op vakantiegeld, opgenomen.*

ACTIEF	Afkomstig van de volgende gegevenschermen:
<b>Vaste activa</b>	
I. Oprichtingskosten	Vaste activa (rekening 20)
II. Immateriële vaste activa	Vaste activa (rekening 21)
III. Materiële vaste activa	
A. Terreinen en gebouwen	Vaste activa (rekening 22)
B. Install., machines en uitrusting	Vaste activa (rekening 23)
C. Meub. en rollend materiaal	Vaste activa (rekening 24)
D. Leasing en soortg. Recht	Vaste activa (rekening 25)
E/F. Overige	Vaste activa (rekening 26 en 27)
IV. Financiële vaste activa	Vaste activa (rek28) + Vorder & schulden (rek. 28)
<b>Vlottende activa</b>	

V. Vorderingen op + 1 jaar	
A. Handelsvorderingen	Verkoop + Vorderingen & schulden (rek.290)
B. Overige vorderingen	Andere producten + Vorderingen & schulden (rek. 291)
VI. Stocks en bestel. In uitvoering	Aankopen (variabel)
VII. Vorderingen op max. 1 jaar	
A. Handelsvorderingen	Verkoop + Vorderingen & schulden (rek. 400 tot 407)
B. Overige vorderingen	Andere producten + Vorder. & schulden (rek. 410 tot 418) + Terug te vorderen btw
VIII/IX. Beschikbaar en geldbeleggingen	Beginbalans en Thesaurie
X. Overlopende rekeningen	Beginbalans

PASSIEF	Afkomstig van de volgende gegevenschermen :
<b>Eigen vermogen</b>	
I. Kapitaal	
A. Geplaatst kapitaal	Kapitaal
B. Niet-opgevraagd kapitaal	Kapitaal
<u>OF voor de BV :</u>	
I. Inbreng	
A. Beschikbare inbreng	Inbreng/Kapitaal
B. Onbeschikbare inbreng	Diverse posten
II/III Uitgiftepremies/Herwaarderingsmeerw.	Beginbalans

IV. Reserves	
A. Wettelijke reserve	Beginbalans + Resultaatverwerking
B/C/D. Andere reserves	Beginbalans + Resultaatverwerking
V. Overgedragen resultaat	
VI. Kapitaalsubsidies	Kapitaalpremies
Voorzieningen voor risico's en kosten	Beginbalans + Kapitaalpremies
<b>Schulden</b>	
VIII. Schulden op + 1 jaar	
A. Financiële schulden	Vorderingen & schulden (rek. 170 tot 174)
B/C. Handelsschulden en ontv. vooruitbet.	Aankopen + DDG + Vorderingen & schulden (rek. 175)
D. Overige schulden	Andere kosten +Vorderingen & schulden (rek. 178, 179)
IX. Schulden op max. 1 jaar	
A.Schuld vervalt tijdens het jaar	Vorderingen & schulden (rek. 42)
B.Financiële schulden	Vorderingen en schulden (rek. 43) + Thesaurie + Andere kosten
C/D. Handelsschulden en ontvangen vooruitbetalingen	Vord. & Schulden (44) + Verkoop + Aankopen + DDG
E. Schuld. mbt belastingen, bezoldigingen, Sociale lasten	Vord. & schulden (45, 47) + Winstbestemming + Personeel + Te betalen BTW
F. Overige schulden	Vord. & schulden (48) + Andere kosten (64, 66)
X. Overlopende rekeningen	Beginbalans

## 6.2 “VERTICALE ANALYSE” EN “HORIZONTALE ANALYSE”

Voor elke post berekent het programma de evolutie in procenten uitgedrukt en tov de referentiewaarde, die per definitie gelijk aan 100 gesteld wordt. De negatieve en nulwaarden worden met - en 0 aangegeven.

Bij de **verticale analyse** is het balanstotaal de referentiewaarde.

Bij de **horizontale analyse** zijn dat de waarden van de eerste beginbalans of de eerste waarden verschillend van nul.

Voorbeeld voor de horizontale analyse van de schulden op meer dan 1 jaar:

<i>Schulden &gt; 1 jaar :</i>	<i>0</i>	<i>2000</i>	<i>2500</i>	<i>1800</i>	<i>enz</i>
<i>Evolutie :</i>	<i>0</i>	<i>100%</i>	<i>125%</i>	<i>90%</i>	<i>enz</i>

### 6.3 HET SCHERM “BALANSRATIO’S”

De volgende balansratio's worden door het programma berekend:

- Financieringsratio's:
  - Eigen vermogen / Vaste activa
  - Permanent kapitaal / Vaste activa =  $[\text{Eigen vermogen} + \text{Schulden} > 1 \text{ jaar}] / \text{Vaste activa}$
  - Bedrijfskapitaal / Vlottende activa =  $[\text{Eigen vermogen} + \text{Schulden} > 1 \text{ jaar} - \text{Vaste activa}] / \text{Vlottende activa}$
- Schuldenratio's:
  - Eigen vermogen / Schulden =  $\text{Eigen vermogen} / \text{Totaal der schulden}$
  - Cash flow / Totaal des schulden met Cash flow = Lopend resultaat vóór belasting. (Result.VI met teken) + Afschr., waardever. en voorz. (Result.II D/E/F zonder teken)
- Solvabiliteitsratio =  $\text{Totaal vd Activa} / \text{Totaal der schulden}$
- Thesaurieratio =  $\text{Geldbeleggingen en liquide middelen} / \text{Schulden} < 1 \text{ jaar}$
- Liquiditeitsratio:
  - $\text{Vlottende activa} / \text{Schulden} < 1 \text{ jaar}$
  - Vrije cashflow =  $\text{Netto cashflow} / \text{Financiële schulden op max 1 jaar}$   
Met Netto cashflow = Cashflow na belasting
- Omloopratio van de activa =  $\text{Opbrengsten (Post I vd Resultaatrek)} / \text{Totaal der Activa}$

## 7 DE TABELLEN

### 7.1 "TABEL VAN HERKOMST EN BESTEDING"

Deze tabel geeft een samenvatting van de activiteiten over de geplande periode. Per boekjaar krijgt u een overzicht van de voornaamste financiële middelen en hun bestedingen. Wordt onderaan rechts (aan de kant van de Bestedingen) afzonderlijk van jaar tot jaar aangegeven:

- de schommeling in het bedrijfskapitaal (= Middelen{Activiteit + Kapitaal} – Bestedingen {Activiteit + Investerings- en beleggingen});
- de schommeling in de behoeften aan bedrijfskapitaal (= Bestedingen aan ondernemingsactiviteit – Middelen aan ondernemingsactiviteiten – Schommeling in de thesaurie
- de schommeling in de thesaurie (= Schom. in de Liquiditeiten – Schom. in de Fin. Schulden op ten hoogste 1jaar).

### 7.2 "AFSCHRIJVINGSTABEL"

In deze tabel vindt u een overzicht met de jaarlijkse afschrijvingen en boekwaarden voor alle vaste activa en kapitaalpremies.

Voor de kapitaal premies wordt het onderscheid gemaakt tussen het gedeelte Kapitaalsubsidies en het gedeelte Uitgestelde belastingen.

De lijnen worden in de volgorde van de codes gerangschikt.

### 7.3 "TERUGBETALINGPLAN"

In deze tabel vindt u voor de financiële schulden (rekeningen 17, 42, 43) en de financiële vaste activa (28) de jaarlijkse terugbetalingen aan kapitaal en aan intresten, alsook het restsaldo op het einde van elk boekjaar.

# OPVOLGINGSMODULE

De Opvolgingsmodule laat toe u plannings maandelijks op te volgen.

De module bestaat uit vier delen:

- Budget (een maandelijkse resultatenrekening, berekend op basis van de ingevoerde gegevens)
- Realiteit (de werkelijke resultatenrekening ingegeven of ingelezen)
- Verschillen (verschil tussen Budget en realiteit)
- Prognose (raming van het te verwachte resultaat voor het volledige boekjaar)

*In de Opvolging worden de kosten normaliter door een minteken voorafgegaan en de opbrengsten als positief beschouwd (geen teken).*

Bij elk deel behoort ook een **parameterscherm**. De aangegeven velden zijn afhankelijk van het geopende hoofdscherm.

Verder hebt u voor de voornaamste rubrieken, zijnde Verkoop, Aankopen, Diensten en diverse goederen en Personeelskosten een **detailscherm** dat u via een klik op de lijn oproept.

Voor die rubrieken gelden volgende twee opmerkingen:

- Gebruik bij het opmaken van uw budget de optie 'Import van de gegevens' (Knop HannaH). Zodoende kan u uw rekeningstelsel, gebruikt in de boekhouding, in HannaH importeren en zal de vergelijking tussen het budget en de reële situatie vergemakkelijkt worden.
- Wenst u bepaalde bedragen van elkaar te onderscheiden, dan moet u noodzakelijkerwijze verschillende codes toekennen.



## 1 BUDGET

Dit gedeelte wordt automatisch door het programma berekend en kan dus slechts gewijzigd worden via een aanpassing in de Gegevens. U vindt hier de geprojecteerde resultatenrekening, per maand opgedeeld, terug.

In het parameterscherm krijgt u enkel het veld 'Reële situatie tot...' te zien.

Naast de berekening van het resultaat vóór belasting, vindt u de details voor de rubrieken I, II-A, II-B en II-C

Algemeen geldt dat de bedragen met betrekking op de beschouwde maand in rekening genomen worden. Er zijn echter enkel uitzonderingen:

- **Personeelskosten** (codes BED, ARB en KAD): Het vakantiegeld wordt over het hele boekjaar verdeeld (per maand wordt één twaalfde in rekening genomen)
- **Afschrijvingen**: de afschrijvingen worden vanaf de aankoopdatum en tot en met de maand van verkoop in rekening genomen.
- **Voor de Aankopen** (variabel): HannaH voorziet een bijkomende rekening '609000-Voorraadschommeling'. In de zelf aangemaakte 60-rekening vindt men het totaal aan aankopen, zijnde de som van de aankopen nodig om de verwachte verkoop te dekken en die nodig om te beantwoorden aan de eisen gesteld in het scherm 'Voorraadbeheer'. De voorraadschommeling wordt aangegeven in de 609000-rekening (een voorraad aangroei met een plusteken en een mindering van de voorraad met een minteken). De som van beide rekeningen stemt overeen met de nodige variabele kosten om de verwachte verkoop te dekken.
- De gegevens ingevoerd via het scherm "**Diverse posten**" vindt u terug in de laatste maand van het boekjaar.

## 2 REALITEIT

In dit gedeelte worden de werkelijke cijfers ingevoerd. De indeling is dezelfde als bij het budget, zijnde enerzijds de berekening van het resultaat vóór belasting en anderzijds de details van de voornaamste rubrieken (I, II-A, II-B en II-C).

In het parameterscherm krijgt u enkel het veld 'Reële situatie tem...' te zien. Die datum geeft aan tot welke maand alle aangegeven bedragen als reëel moeten beschouwd worden. Bij het elektronische inlezen van de reële situatie wordt die datum automatisch aangepast. Zolang er geen reële waarden ingebracht zijn, krijgt u de gebudgetteerde waarden te zien. Deze worden tussen haakjes aangegeven om ze gemakkelijk van ingegeven waarden te kunnen onderscheiden.

In de detailschermen kan u via een klik op de kolomkop alle waarden op nul brengen of vervangen door de gebudgetteerde waarden.

*Alle ingevoerde of ingegeven waarden kunnen uitgewist worden door de begindatum in het gegevenscherm Dossiergegevens te wijzigen.*

Is bovenaan de optie Alle grafieken actief, dan krijgt u een **staafdiagram** met een vergelijking van de gebudgetteerde en de reële cijfers. De cijfers staan er naast elkaar, dit links voor elke maand tem de datum 'Reële situatie tem...' en rechts voor de gecumuleerde periode. Die grafiek krijgt u zowel voor de rubriek IX.Resultaat vóór belasting als voor elk detailscherm.

### 2.1 HOE DE REËLE CIJFERS INBRENGEN?

De gegevens kunnen manueel ingebracht worden of ingelezen worden

#### 2.1.1 MANUEEL INVOEREN

De gegevens worden manueel ingebracht:

- Via de detailschermen voor de rubrieken I, IIa, IIb en IIc (staan op een bleekgroene achtergrond)
- Rechtstreeks in het hoofdscherm voor de andere rubrieken.

Bij de kosten worden de bedragen door een minteken voorafgegaan. Dat minteken verschijnt automatisch indien u na het selecteren van het veld rechtstreeks het bedrag ingeeft.

*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).*

#### 2.1.2 ELEKTRONISCH INLEZEN

Het importeren in HannaH gebeurt via de optie 'Inlezen van de gerealiseerde cijfers' onder het logo HannaH links bovenaan. Na de import kunnen de ingelezen gegevens nog aangepast worden.

Welke bestanden u kunt inlezen en hoe de import gebeurt vindt u hieronder.

### 2.1.2.1 HET IN TE LEZEN BESTAND

De bestanden moeten van het type .dbf, .txt of .csv zijn. Dat betekent dat het bestand eventueel eerst vanuit uw boekhoudpakket naar Excel moet geëxporteerd worden en dan verder als .csv of .txt (tab is scheidingsteken) dient opgeslagen te worden.

In het in te lezen bestand:

- Moet de **informatie per kolom** opgedeeld zijn. Noch de volgorde van de kolommen, noch het aantal kolommen is van belang. Het bestand moet echter zowel een kolom met rekeningnummers als één met omschrijvingen bevatten.
- Mogen de **bedragen geen scheidingsteken** voor de duizendtallen bevatten. Die kan u via Celformaat verwijderen.
- Is een kolom '**Datum**' aanwezig, dan moet het formaat ervan gelijk zijn aan jjjjmdd, dd-mm-jjjj of dd/mm/jjjj.

*Bij Winbooks moet u geen in te lezen bestand klaarmaken en mag u rechtsreeks het bestand <Naam vh dossier>\_ACT.dbf in de submap Data van Winbooks ophalen.*

### 2.1.2.2 HET INLEZEN VAN HET BESTAND

Het inlezen gebeurt via de optie 'Inlezen van de gerealiseerde cijfers' onder het HannaH-logo links bovenaan.

De volgende stappen worden daarbij overlopen:

#### Stap 1 – Keuze van het in te lezen bestand

Klik op 'Import van een boekhoudplan en waarden', selecteer het in te lezen bestand en beëindig met 'Openen'.

*Enkel dbf-, txt- of csv- kunnen ingelezen worden.*

#### Stap 2 – Keuze van de in te lezen velden

Eens het bestand geopend is, moet u voor elke parameter aangeven in welke kolom de nodige informatie te vinden is.

Bij een Winbooks-bestand (ACT.DBF) of bij een bestand met het First-formaat (.txt) gebeurt het in overeenstemming brengen automatisch bij het klikken op de opties 'Winbooks (ACT.DBF)' of 'Formaat First'.

Voor de '**Uitvoerdatum**' onderscheidt men verschillende situaties:

- De in te lezen lijst bevat een afzonderlijke kolom met de data (formaat aan jjjjmdd, dd-mm-jjjj of dd/mm/jjjj)  
-> u stelt 'Uitvoerdatum' gelijk aan de naam van die kolom.
- Uw bestand bevat geen kolom met de datums:
  - maar de in te lezen bedragen zijn deze van één bepaalde maand,  
-> u stelt de 'Uitvoerdatum' gelijk aan de keuze <Maand>.
  - De bedragen in uw in te lezen bestand zijn deze van een kwartaal,  
-> u stelt de 'Uitvoerdatum' gelijk aan <Kwartaal>.

De velden '**Saldo of Debet**' en '**Credit**' laten toe een bestand met een debet en een creditkolom rechtstreeks in te lezen. Bevat het in te lezen bestand slechts één enkele kolom met bedragen, dan stelt u :

- 'Saldo of debet' gelijk aan die kolom
- en 'Credit' gelijk aan <Geen enkel>.

*Bij een import 'Debet' min 'Credit' is het verschil negatief voor de opbrengsten en dient het overeenstemmende vakje aangekruist te zijn.*

In te lezen bestand:

610000 Huur	Debet = 400	Credit = 0
700000 Verkoop	Debet = 1 000	Credit = 10 350

Bedrag 1 Min bedrag 2:	610000 Huur = 400 – 0 = 400
	700000 Verkoop = 1000 – 10 350 = -9 350

*->het vakje voor 'Negatief voor de opbrengsten (7xx xxx)' moet aangevinkt worden*

Eens u klaar bent, klikt u op 'Onderzoeken';

### Stap 3: Eventueel maakt u een selectie van de in te lezen rekeningen

Rechts verschijnt een tabel met aan de linkerkant alle ingelezen rekeningnummers en rechts de in HannaH aangemaakte rekeningen.

Wordt hetzelfde rekeningnummer niet gevonden, dan stelt HannaH het dichtstbijzijnde rekeningnummer (met dezelfde twee eerste cijfers) voor. Deze lijnen worden in het rood aangegeven en kan u de rechts toegewezen rekeningen met een dubbele klik aanpassen.

Zo nodig selecteert u de in te lezen rekeningen met <Shift> of <Ctrl>.

*Hebt u nieuwe rekeningen toegevoegd in uw boekhouding, dan raden we aan de importprocedure te onderbreken om eerst de nieuwe rekeningen in uw gegevens toe te voegen (of in te lezen). U hoeft niet noodzakelijk waarden in te brengen.*

*Daarna leest u de reële situatie in. Op die manier stemt het boekhoudplan van HannaH overeen met deze gebruikt in uw boekhouding.*

### Stap 4: U importeert

U bepaalt de **in te lezen periode**:

- Bevat uw bestand een kolom met datums en hebt u bij stap 2 de 'Uitvoerdatum' gelijkgesteld aan die kolom  
-> u geeft de in te lezen periode aan (bijvoorbeeld van 01/201x tot 04/201x).
- Hebt u onder stap 2 het veld 'Uitvoerdatum' gelijkgesteld aan <Maand> of <kwartaal>  
-> bij <Maand> gebeurt de import op de ingegeven beginmaand van de optie 'Inlezen van mm/jjjj'.  
-> bij <Kwartaal> worden de bedragen gespreid over 3 maanden (de aangegeven beginmaand + de 2 volgende maanden).

Bij het inlezen worden in HannaH alle reële waarden voor de inleesperiode eerst op nul gezet. Wordt er voor een bepaalde rekening niets ingelezen dan is de reële waarde na het inlezen gelijk aan nul. Om gebudgetteerde of eerder ingebrachte waarden te bewaren moet u hier de optie '**Vóór het inlezen de bedragen niet op 0 zetten**' aanvinken. Zodoende worden de ingelezen waarden bij de bestaande waarden opgeteld.

Hebt u bij stap 3 een selectie gemaakt van de in te lezen lijnen, dan klikt u nu op '**Inlezen na selectie mbv <Shift> of <Ctrl>**'. Om alles in te lezen klikt u op de optie '**Alle rekeningen inlezen**'.

*Bij een bestand zonder uitvoerdatum maar die de waarden voor verschillende periodes bevat, kan u snel meerdere periodes achtereenvolgens inlezen.*

- Na het inlezen van de eerste periode blijft u in het importscherm
- onder stap 2 stelt u 'Bedrag 1' gelijk aan de tweede in te lezenperiode + Klik op 'Onderzoeken'.
- onder stap 4 past u zo nodig de in te lezen periode (of maand) + Klik op 'Inlezen'.
- De tweede periode is ingelezen en op de dezelfde manier importeert u de volgende.

Uw cijfers zijn nu in het gedeelte Reële resultatenrekening van de Opvolgingsmodule opgenomen.

### 3 VERSCHILLEN

In dit gedeelte vergelijkt het programma de 'Reële cijfers' met de 'Gebudgetteerde' cijfers van hetzelfde of van het vorige boekjaar. Drie resultaten worden hier vergeleken:

- Resultatenrekeningen (Rubrieken I temt IX)
- Kerncijfers
- Verhouding van de kerncijfers tov de opbrengsten

In het parameterscherm bepaalt u **de vergelijkingsperiode**. U hebt de keuze en kan de verschillen vragen voor:

- Één in te brengen maand
- Een periode gaande van ...tot...
- Een volledig boekjaar. De aangegeven maand bepaalt het gekozen boekjaar.

Met de optie 'Toepassen' wordt de gemaakte keuze bevestigd.

Voor de gekozen periode ziet u naast elkaar het voorziene bedrag (budget) en het gerealiseerde bedrag, aangevuld met een **verschilberekening** in absolute waarde en in procenten. Verder vindt u helemaal rechts het totaal voorziene budget voor het boekjaar, en het aandeel van het 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.

Volgens hetzelfde principe kan u de verschillen analyseren voor de detailschermen van de rubrieken I,IIa, IIb en IIc.

Beschikt u over de Expert-module dan kan u de reële situatie eveneens met de cijfers van **het voorbije boekjaar** vergelijken. Bij de actualisatie van een dossier worden deze bewaard indien u met JA antwoordt op de vraag 'Wenst u de reële gegevens in de Opvolging te bewaren?'.

Een **wijziging van een gebudgetteerde waarde** zonder aanpassing van het initiële budget is mogelijk. Het volstaat het gewenste bedrag in het gedeelte Realiteit in te voeren.

Om een gebudgetteerd bedrag op nul te brengen, vult u een 'Nul' in het gedeelte 'Realiteit' in.

In de tabel **Verhouding tussen de kerncijfers en de opbrengsten** worden de voornaamste posten uitgedrukt in functie van de totale omzet. Dit scherm laat u toe de percentages voor de voorziene situatie (budget) te vergelijken met de werkelijkheid.

Staat de knop 'Grafiek' ingedrukt in het Lint dan krijgt u per rekening een grafische voorstelling met het verschil over de beschouwde periode en het gecumuleerde verschil (tot en met de datum 'Reële situatie tem').

## 4 PROGNOSE

Via de prognose krijgt u een idee van het te verwachten resultaat over het volledige boekjaar. Daartoe vult HannaH de reële situatie voor de voorbije maanden aan met de gebudgetteerde waarden voor de overblijvende maanden.

In die tabel vindt u naast elkaar:

- het gebudgetteerde jaarresultaat (op basis van de gegevens)
- de 'Prognose' met het geactualiseerde jaarresultaat
- de maandelijkse cijfers voor het eerste boekjaar, waarbij de horizontale som gelijk is aan de waarde in de kolom 'Prognose':
  - Tot de datum ingegeven onder 'Reële situatie tot' vindt u de maandelijkse reële cijfers. Deze staan in het blauw.
  - Voor de resterende maanden van het eerste boekjaar vindt u de gebudgetteerde cijfers.

De waarden in de gebudgetteerde maanden en dus ook van de kolom 'Prognose' kan u op 2 manieren beïnvloeden:

- via de simulatieparameters in het parameterscherm
- door in de Realiteit waarden in te brengen voor de nog overblijvende maanden:
  - In het Parameterscherm verschuift u de datum onder 'Reële situatie tot'.
  - In de Realiteit geeft u waarden in voor die resterende maanden
  - Tenslotte herstelt u in het Parameterscherm de oorspronkelijke datum onder 'Reële situatie tot'.

De Prognose wordt samen met de gebudgetteerde situatie op verschillende manieren voorgesteld:

- Resultatenrekening (Posten I temt IX)
- Kerncijfers
- Verhouding tussen kerncijfers en opbrengsten
- Grafische voorstelling van de Resultatenrekeningen
- Grafische voorstelling van de Liquiditeitspositie

### 4.1 DE SIMULATIES

Aan de hand van simulatieparameters is het mogelijk de waarden in het gebudgetteerde gedeelte van de Prognose te wijzigen om zo de invloed van die wijzigingen op het resultaat te meten. Die simulatieparameters vindt u terug in parameter-scherm.

In de Resultatenrekening veranderen de gewijzigde waarden in het rood of in het groen, naargelang ze een vermindering of een verhoging van het te verwachten resultaat tot gevolg hebben.

*Een simulatie van de Verkoop beïnvloedt de variabele kosten niet en stemt dus overeen met een wijziging van de verkoopprijs.*

*Wenst u een wijziging van de omzet te simuleren dan moet u hetzelfde percentage voor de variabele kosten invoeren*

*Om de oorspronkelijke gebudgetteerde waarden terug te vinden volstaat het op 'Reset' te klikken.*

## 4.2 GRAFISCHE VOORSTELLING VAN DE RESULTATENREKENING

Naast elkaar krijgt u voor de op jaarbasis gebudgetteerde resultatenrekening en de Prognose een diagram met de belangrijkste onderdelen van de resultatenrekening.

Via de simulaties kan u het gebudgetteerd gedeelte van de Prognose beïnvloeden.

## 4.3 GRAFISCHE VOORSTELLING VAN DE LIQUIDITEITSPOSITIE

Hier vindt u naast de gebudgetteerde Liquiditeitspositie (blauwe curve), die u ook in de Planningen terugvindt, een groene curve voor de Prognose. In het donkergroen voor de periode gaande tot de datum 'Reële situatie tem...' en in het lichtgroen voor de aanvullende periode.

In de groene curve zijn de maandelijkse verschillen tussen de gebudgetteerde en de reële situatie opgenomen. Daarbij houdt HannaH geen rekening met betalingstermijnen en BTW. Deze curve geeft een goed idee van de invloed van de reële waarden op uw toekomstige liquiditeitspositie.

*Beide curven houden ook geen rekening met tussentijdse investeringen, financieringen en kapitaalschommelingen die niet in de Toekomstige balansgegevens ingevoerd!*

*De simulaties hebben enkel een invloed op het gebudgetteerde gedeelte van de Prognose (het lichtgroene gedeelte van de curve).*



# MODULE 'EXPERT'

Die module omvat de volgende functies:

- Consolidatie (optelling) van meerdere dossiers
- Actualisatie van de balansgegevens
- Multi dossiers of het tegelijkertijd openen van meerdere dossiers.

## 1 DE CONSOLIDATIE

De consolidatie maakt het mogelijk verschillende dossiers, voorafgaandelijk met HannaH aangemaakt, op te tellen.

Die consolidatie kan op twee wijzen gebeuren:

- Ofwel een **consolidatie van afdelingen of producten**. In een nieuw dossier neemt HannaH de **gegevens** van twee of meerdere dossiers over en berekent de planningen op basis van die gegevens.
- Ofwel een consolidatie van verschillende ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, waarbij HannaH de resultaten van de verschillende dossiers optelt.

Meerdere opeenvolgende consolidaties zijn eveneens mogelijk. Zo kan men bijvoorbeeld een dossier aanmaken per project, daarna alle projecten van eenzelfde departement in een geconsolideerd dossier samenbrengen en uiteindelijk alle departementen optellen om zo een globaal overzicht van het bedrijf te bekomen.

### 1.1 CONSOLIDATIE VAN AFDELINGEN

Na berekening van planningen per afdeling of per product, laat de consolidatie toe alle gegevens in één enkel dossier te globaliseren om zo de resultaten voor de onderneming in haar geheel te bekomen.

*Bij de consolidatie worden de gegevens ingevoerd in des schermen Kapitaal, Beginbalans en Initialisatie niet opgenomen. Het is dus aangewezen die schermen in de afzonderlijke dossiers leeg te laten en pas in het Consolidatiedossier te vervolledigen.*

#### 1.1.1 OM EEN CONSOLIDATIEDOSSIER AAN TE MAKEN

U maakt **een nieuw dossier** aan (optie 'Nieuw') en zorgt dat de volgende gegevens dezelfde zijn als in de te consolideren dossiers:

- In het scherm Dossiergegevens:
  - Begin van de projecties
  - Duur van het eerste boekjaar
  - Aantal boekjaren
  - Btw-regime
  - Juridische vorm
  - Munteenheid
- In de andere schermen:
  - De periodiciteit voor de btw-aangiften in het Btw-scherm
  - De periodiciteit voor de Bedrijfsvoorheffing en RSZ in het Initialisatiescherm-Personeel)

In het scherm Consolidatie (START) **voegt u de dossiers van de verschillende te consolideren afdelingen.**

### 1.1.2 GEGEVENS EIGEN AAN HET CONSOLIDATIEDOSSIER

De gegevens eigen aan de onderneming worden bij de consolidatie niet overgenomen en worden dus beter in het consolidatiedossier ingegeven. De aan te vullen schermen zijn :

- Initialisatie
  - BTW
  - Vennootschapsbelasting
  - Winstbestemming
- Balansgegevens
  - Kapitaal
  - Beginbalans - Overzicht

### 1.1.3 TOEGEPASTE PRINCIPES

De **dossiers** die in het consolidatiedossier opgenomen worden krijgen een **volgnummer, dat tussen haakjes**, rechts van de code, opgenomen wordt. Dat nummer wordt automatisch toegekend bij het toevoegen van een te consolideren dossier in het scherm “Dossiergegevens”.

Bij het aanmaken of openen van een geconsolideerd dossier opent HannaH eveneens de dossiers van de verschillende afdelingen.

In een geconsolideerd dossier kan u:

- geen lijnen aanmaken of verwijderen. Enkel de al aanwezige informatie kan aangepast worden.
- **in de Opvolging geen gegevens elektronisch inlezen.** Ofwel moet u de realiteit manueel ingeven of in de afzonderlijke dossiers inlezen.

Wat niet mogelijk is in het geconsolideerd dossier kan u wel in een afdelingsdossier doen. De aangebrachte wijzigingen worden in het Consolidatiedossier opgenomen.

Bij het **opslaan van het Consolidatiedossier** krijgt men steeds twee meldingen :

- De eerste, 'Wenst u de gegevens aangebracht aan het lopende dossier op te slaan ?', slaat op de beveiliging van de naam en de gegevens eigen aan het **Consolidatiedossier**, zijnde:
  - De Dossiergegevens
  - De schermen van het gedeelte 'Initialisatie'
  - De Beginbalans
  - Het Kapitaal
  - Het in de verschillende schermen ingebrachte commentaar
- De tweede, '**Wenst u eveneens de wijzigingen aangebracht aan de gegevens van de afdelingen/entiteiten op te slaan ?**', slaat op de wijzigingen op gegevens die eigen zijn aan een bepaalde afdeling (zoals bijvoorbeeld de aanpassing van een personeelkosten). Antwoordt u 'JA' op die tweede boodschap, dan worden de in het Consolidatiedossier aangebrachte wijzigingen ook opgenomen in het overeenkomstige 'Afdeling'-dossier.

Op dezelfde manier worden alle aanpassingen opgeslagen in een 'Afdeling'-dossier opgenomen in het Consolidatiedossier.

*TIP! Om een Afdeling-dossier onafhankelijk te houden van het Consolidatiedossier moet u VOORALLEER u het dossier consolideert, een kopie van het dossier maken (Optie 'Opslaan als').*

## 1.2 CONSOLIDATIE VAN JURIDISCH ONAFHANKELIJKE ENTITEITEN

Na berekening van plannings per juridisch onafhankelijke entiteit laat de consolidatie toe plannings **voor de globale groep** te bekomen. Bij deze consolidatie worden niet de gegevens maar echter de onderlinge bedragen van de resultatenrekeningen en balansen opgeteld.

*In het consolidatiedossier zijn de schermen met gegevens eigen aan ieder juridische eenheid niet meer toegankelijk. Het betreft de Initialisatieschermen(START) en het scherm Kapitaal.*

### 1.2.1 OM EEN CONSOLIDATIEDOSSIER AAN TE MAKEN

U maakt een **nieuw dossier** aan (optie 'Nieuw' onder het Logo) en vervolledigt het scherm « Dossiergegevens ». Daarbij moet u zorgen dat de volgende gegevens dezelfde zijn als in de te consolideren dossiers:

- Begin van de projecties
- Duur van het eerste boekjaar
- Aantal boekjaren
- Munteenheid

In het scherm Consolidatie (START) voegt u de dossiers van de verschillende te consolideren afdelingen. Vergeet daarbij niet het vakje 'Onafhankelijke entiteiten' aan te vinken.

### 1.2.2 TOEGEPASTE PRINCIPES

Bij de consolidatie van juridisch onafhankelijke entiteiten **telt HannaH de resultaten van de verschillende ondernemingen** op, zonder herberekening van de financiële intresten en van de belasting in het Consolidatiedossier.

De **dossiers** die in het consolidatiedossier opgenomen worden krijgen een **volnummer, dat tussen haakjes, rechts van de code, opgenomen wordt. Dat nummer wordt** automatisch toegekend bij het toevoegen van een te consolideren dossier in het scherm "Dossiergegevens".

Bij het aanmaken of openen van een geconsolideerd dossier opent HannaH eveneens de dossiers van de verschillende afdelingen.

Bij het aanmaken of openen van een geconsolideerd dossier opent HannaH eveneens de dossiers van de verschillende afdelingen.

In een geconsolideerd dossier kan u:

- geen lijnen aanmaken of verwijderen. Enkel de al aanwezige informatie kan aangepast worden.

- in de Opvolging geen gegevens elektronisch inlezen. Ofwel moet u de realiteit manueel ingeven of in de afzonderlijke dossiers inlezen.

Wat niet mogelijk is in het geconsolideerd dossier kan u wel in een afdelingsdossier doen. De aangebrachte wijzigingen worden in het Consolidatiedossier opgenomen.

*Vergeet echter niet dat sommige wijzigingen het resultaat en dus ook de berekende belasting van een 'Entiteit' kunnen beïnvloeden.*

De **nodige correcties kunnen het best in een nieuw dossier** ingevoerd worden, dit om de resultaten per entiteit niet te beïnvloeden. Dat nieuwe dossier moet dan verder aan het Consolidatiedossier toegevoegd worden.

Bij het **opslaan** van het Consolidatiedossier krijgt men steeds twee meldingen :

- De eerste, '**Wenst u de gegevens aangebracht aan het lopende dossier op te slaan ?**', slaat op de beveiliging van de naam, het scherm "Dossiergegevens" en het in de verschillende schermen ingebrachte commentaar van het consolidatiedossier.
- De tweede, '**Wenst u eveneens de wijzigingen aangebracht aan de gegevens van de afdelingen/entiteiten op te slaan ?**', slaat op de wijzigingen van gegevens die eigen zijn aan één van de geconsolideerde dossiers (zoals bijvoorbeeld de aanpassing van de personeelskosten). Antwoordt u 'JA' op die tweede boodschap, dan worden de in het Consolidatiedossier aangebrachte wijzigingen ook opgenomen in het overeenkomstige 'Entiteit'-dossier.

Op dezelfde manier worden alle aanpassingen opgeslagen in een 'Entiteit'-dossier opgenomen in het Consolidatiedossier.

## 2 ACTUALISATIE VAN EEN DOSSIER

Bij een nieuw boekjaar laat deze functie toe in een oogwenk de balansgegevens van een bestaand dossier te actualiseren.

Past u in het scherm Dossiergegevens de 'Begindatum' aan dan verschijnt een eerste boodschap met de vraag "**Wenst u de oorspronkelijke data te behouden voor de vaste activa, schulden en vorderingen ?**".

- Antwoordt u '**JA**' dan blijven de oorspronkelijk ingegeven datums voor uw vaste activa, schulden en vorderingen ongewijzigd. Automatisch wordt de boekwaarde voor de Vaste activa 'met aankoopdatum' op deze nieuwe begindatum herberekend. Op dezelfde manier worden ook de restwaarden voor de vorderingen en schulden op die nieuwe begindatum aangepast.

*Machine met een boekwaarde van 100.000 in de beginbalans en waarbij per jaar 20.000 afgeschreven wordt.*

*Nieuwe begindatum = Begindatum + 1 jaar*

*-> Na actualisatie bedraagt de boekwaarde voor die machine in de beginbalans nog 80.000.*

- Een '**Nee**' stemt overeen met de situatie in de basisversie waar bij een aanpassing van de begindatum alle data van het project met hetzelfde aantal maanden vermeerderd of verminderd worden.

Daarna verschijnt een tweede vraag "**Wenst u voor de vaste activa 'Zonder aankoopdatum' (aankoopdatum= No date) of met een afschrijvingstype gelijk aan 'Vrij', de voorziene boekingen met één boekjaar te verschuiven?**"

- Antwoordt u '**JA**' op de verschuiving van voorziene boekingen dan:
  - De boekingen voorzien voor het eerste boekjaar komen in mindering van de oorspronkelijke boekwaarden.
  - Alle boekingen schuiven met een jaar op zodanig dat de boekingen voorzien in het tweede boekjaar nu in het eerste boekjaar staan, die van het derde boekjaar in het tweede, enz.
- Antwoordt u '**Nee**', dan doet HannaH niks en moet u manueel de boekwaarden in het scherm "Bestaande vaste activa" aanpassen, alsook de boekingen voor de lijnen met een 'Vrij' afschrijvingstype.

*Stemt uw verschuiving niet overeen met de duur van het boekjaar dan antwoordt u het best NEE op de tweede vraag.*

Tenslotte krijgt u de vraag "**Wenst u de reële gegevens in de Opvolging te bewaren?**".

- Antwoordt u '**JA**' dan kan u in de schermen "verschillen" onder Opvolging, de realiteit vergelijken met de reële cijfers van het vorige boekjaar.

### 3 MEERDERE DOSSIERS TEGELIJKERTIJD OPENEN

Beschikt u over de Expertmodule, dan kan u meerdere dossiers tegelijkertijd openen. Dat laat u toe 2 of meerdere dossiers met elkaar te vergelijken. Of bij een consolidatie, heel snel de afzonderlijke dossiers overlopen.

Concept, ontwikkeling en commercialisatie van het programma HannaH :



Copyright - 2019

De reproductie van deze handleiding wordt slechts aan de licentiehouders van het programma HannaH toegestaan.