



# Handleiding Budgettering



**Doel van dit document**

De modules van Asperion kunnen op velerlei manieren ingesteld worden om daarmee optimaal aan te sluiten bij de specifieke bedrijfsomstandigheden en werkwijze van de gebruiker.

Deze handleiding beschrijft de wijze waarop u de Budgetteringsfunctie uit de module Asperion Financieel kunt inrichten en gebruiken.

**Beginsituatie**

Gebruikers zijn reeds enigszins bekend met de werking en het gebruik van een Asperion administratie en het pakket Asperion *inBalance* (Modules Financieel en Facturatie).

**Doelgroep**

De budgetteringsfunctie is met name geschikt voor ondernemers die nauwgezet hun bedrijfsresultaten willen kunnen vergelijken met van te voren gestelde (gebudgetteerde) financiële doelen, zodat er tijdig bijgestuurd kan worden als dat nodig mocht blijken.

## INHOUD

<b>1</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>5</b>
1.1	<i>Het nut van Budgettering .....</i>	5
1.2	<i>Hoe gebruik ik de budgetteringsfunctie?.....</i>	5
<b>2</b>	<b>Aanmaken van budget scenario's.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Aanmaken van periode verdelingen.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Opstellen van een budget scenario .....</b>	<b>9</b>
4.1	<i>Het budgetskenario scherm.....</i>	9
4.2	<i>Importeren historische gegevens.....</i>	11
4.3	<i>Individuele bedragen aanpassen.....</i>	12
4.4	<i>Groefactoren gebruiken .....</i>	12
4.5	<i>Periodeverdelingen gebruiken .....</i>	13
4.6	<i>Budgetteren zonder de importfunctie .....</i>	14
4.7	<i>Budget bedragen van commentaar voorzien.....</i>	14
<b>5</b>	<b>Bedrijfsresultaten vergelijken met budget.....</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Snel het budget actualiseren.....</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>Budgetteren per kostenplaats .....</b>	<b>19</b>

# 1 ALGEMEEN

## 1.1 Het nut van Budgettering

De budgetteringsfunctie dient ertoe om een ondernemer permanent te informeren of de financiële bedrijfsdoeleinden gehaald worden en, als dat niet zo is, waar precies afgeweken wordt van de doelstellingen zodat correctieve actie ondernomen kan worden.

Over de wijze waarop je moet budgetteren, en ook hoe je met een budget dient om te gaan bestaan meerdere zienswijzen. In alle gevallen komt het er echter op neer dat vooraf een inschatting (het budget) wordt gemaakt over de te behalen omzet en de te maken kosten. Gedurende het jaar is het dan nuttig om te weten of de werkelijke bedrijfsresultaten overeenkomen met het budget. Dat is uiteraard belangrijke informatie om in uw bedrijfsvoering de juiste beslissingen te kunnen nemen.

Met de Budgettering functie in het programma is het dus mogelijk om de werkelijke bedrijfsresultaten, tot op grootboekregel niveau, te vergelijken met bedrijfsresultaten die in een budgetscenario zijn vastgesteld. Met deze vergelijking kunt u op elk moment controleren of u daadwerkelijk de financiële doelstellingen, zoals in het budgetscenario vastgelegd, heeft bereikt..

### Voorbeeld

Stel u bent van plan om in het komende jaar elke maand € 10.000 omzet te halen. Op 31 maart blijkt € 27.000 aan omzet in de boeken te staan en u vraagt zich op dat moment af of u nog op schema ligt. De budgetrapportage geeft hierop antwoord : U loopt € 3.000 achter op uw plan en dat betekent 10% minder dan de bedoeling was. U had op dat moment immers 3 x € 10.000 = € 30.000 omzet hebben moeten geboekt.

Als u bepaalde kosten ook had gebudgetteerd dan zou u die ook meteen met de werkelijke kosten hebben kunnen vergeleken.

De omzet uit het voorbeeld is slechts één van de grootboek rekeningen die u op deze wijze kunt budgetteren. U kunt *alle* grootboekrekeningen in de budgettering opnemen en voor elke rekening meerdere bedragen vastleggen, één voor elke periode van het boekjaar.

## 1.2 Hoe gebruik ik de budgetteringsfunctie?

Allereerst moet er een *Budget scenario* worden aangemaakt (Naam, omschrijving). Vervolgens kunt u één of meerdere *periodeverdelingen* definiëren. Deze zijn handig, maar niet noodzakelijk, bij het opstellen van het budget en worden later uitgelegd. Vervolgens kan het budget opgesteld worden. Als laatste stap kunt u een rapport maken dat de werkelijke bedrijfsresultaten vergelijkt met het opgestelde budget.

## 2 AANMAKEN VAN BUDGET SCENARIO'S

Kies de functie *Budgettering* van het *Extra* menu.



Omschrijving	Kostenplaats	Boekjaar	Acties
Budget Pessimistisch		2011	[Icon: Add] [Icon: Edit] [Icon: Delete]
Budget Optimistisch		2011	[Icon: Add] [Icon: Edit] [Icon: Delete]
Budget versie 1	Vestiging 1	2011	[Icon: Add] [Icon: Edit] [Icon: Delete]

**▶ Toevoegen**

In het budgetterings scherm kunnen budgetscenario's en periodeverdelingen aangemaakt worden. In eerste instantie zijn de lijstjes uiteraard leeg. Het is mogelijk om meerdere budget scenario's aan te maken, bijvoorbeeld als er sprake is van een "optimistisch scenario" bij een hoge omzetgroei, een "pessimistisch scenario" bij een lage omzet groei, een budget volgens "Bedrijfsplan" etc.

Klik op de knop TOEVOEGEN van het budgetscenario lijstje, maak een nieuw budgetscenario aan door de omschrijving en beschrijving in te typen en sla deze op door op OPSLAAN te klikken.



**Budgetscenario toevoegen**

Omschrijving:

Beschrijving:

Kostenplaats:

Boekjaar:

**◀ Terug**  
**▶ Opslaan**

U komt dan in het scherm waarmee u het budget kunt opstellen.

Als u voor het eerst gebruik maakt van de budgetteringsfunctie, klik dan eerst even op TERUG (onderaan het scherm) . We gaan eerst nog even wat periode verdelingen aanmaken. Die zijn straks handig bij het opstellen van een budget scenario.

### 3 AANMAKEN VAN PERIODE VERDELINGEN

Of het nu over omzet of over kosten gaat, de kans dat alle bedragen elke maand hetzelfde zijn is onwaarschijnlijk. Kosten voor huisvesting komen hier vaak nog het dichtst bij in de buurt. Maar in vakantieperioden wordt vaak minder omzet gehaald. De personele kosten zijn vaak hoger in de maanden dat er bonussen moeten worden uitgekeerd. Etc.

Een aantal van deze omzet- en kostensoorten worden gekenmerkt door een bepaalde verdeling over het jaar. Het varieert met de seizoenen op een wijze die afhankelijk is van het bedrijf, de branche, de soort producten. Bij het budgetteren kan daarom van periodeverdelingen gebruik gemaakt worden om een realistisch budget op te stellen voor een toekomstige periode.

In het programma wordt een periodeverdeling bewaard als een serie van 12 (of 13) getallen. Voor elke periode één getal. Elk van deze getallen is een percentage en de som van alle getallen is 100%. Met de periodeverdeling kan aangegeven worden hoe een gebudgetteerd *jaarbedrag* (=100%) verdeeld moet worden *over de perioden van een boekjaar*.

Er kan een onbeperkt aantal periodeverdelingen gemaakt worden. Bijvoorbeeld een verdeling voor de omzet, voor de communicatiekosten, voor de loon- en salariskosten etc. Een beperkt aantal voor de belangrijkste grootboekrekeningen, zal genoeg blijken te zijn om goed te kunnen budgetteren.

Om de verdelingen aan te maken kies de functie *Budgettering* van het *Extra* menu.



Klik op de knop TOEVOEGEN van het Periodeverdelingen lijstje en maak een nieuwe verdeling aan door de omschrijving en beschrijving in te typen.

Geef vervolgens de procentuele verdeling over de perioden aan. Aan het eind is een 'rest' percentage dat aangeeft hoeveel procent er nog rest om de 100% vol te maken. Een eventueel negatief rest-percentage geeft aan hoeveel % de som van de getallen al boven de 100% is. Dan zijn de reeds ingevoerde getallen dus te hoog!.

**Periodeverdeling toevoegen**

**Naam** Trend 2010

**Beschrijving** Seizoensverdeling omzet in 2010

**Historische groei** 2010 OPBRENGST VERKOPEN

Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Rest
Percentage	10,5	9	8,5	7	6,5	6	4	5	8	10	12,5	13	0,0%

Terug  
Opslaan

De percentages kunnen handmatig ingevoerd worden.

De percentages kunnen echter ook afgeleid worden van de bedrijfsresultaten van het voorgaande jaar. Dat scheelt een hoop typewerk en het resulteert waarschijnlijk in een periodeverdeling die beter aansluit bij de (te verwachten) werkelijkheid.

In bovenstaand voorbeeld zijn de percentages afgeleid van historische bedragen. Sla de nieuwe verdeling op door op OPSLAAN te klikken.



## 4 OPSTELLEN VAN EEN BUDGET SCENARIO

### 4.1 Het budgetscenario scherm

We gaan nu een budgetscenario invullen. Klik in het Budget scenario lijstje op de naam van het budget of op het notitieblokje  rechts daarvan.

Omschrijving	Kostenplaats	Boekjaar	Acties
Budget Pessimistisch		2011	  
Budget Optimistisch		2011	  
Budget versie 1	Vestiging 1	2011	  
Budget Business Plan 2011		2009	  

[Toevoegen](#)

U komt nu in het scherm waar alle bedragen van het budget ingevuld kunnen worden.

**Budget : Budget Business Plan 2011**

**Algemeen**

Omschrijving: Budget Business Plan 2011    Boekjaar: 2011

Beschrijving: Plan zoals afgestemd met de aandeelhouders en dat dient ter maximering van de toegestane kosten en    Kostenplaats: \*\* Niet kostenplaats specifiek \*\*

**Importeren historische gegevens**

Boekjaar: 2011    t/m boekperiode: 12

Kostenplaats: alle kostenplaatsen

Groei: 0

[Terug](#)    [Importeren](#)    [Opslaan](#)

Alle regels uitklappen     Alle hoofdverdielingen uitklappen     Alles inklappen    [Herberekenen](#)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Totaal	Groei	Verdeling
<input type="checkbox"/> OPBRENGST VERKOPEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> KOSTPRIJS VERKOPEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> BEDRIJFSKOSTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> FINANCIERINGSLASTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> BUITENGEWONE BATEN EN LASTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Resultaat</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Alle regels uitklappen     Alle hoofdverdielingen uitklappen     Alles inklappen    [Herberekenen](#)    Alle regels aanpassen: \*\* ongewijzigd \*\*

**Opmerking**

U kunt bij elk periodebedrag hier een aparte opmerking plaatsen.

Klik in het veld van het betreffende periodebedrag en gebruik functietoets F12 (MAC: Apple-F12) om heen- en weer te navigeren tussen bedragveld en commentaarveld zonder de muis te gebruiken.

**Tips**

- Klap de hoofdverdielingen uit om de regels van de grootboekrekeningen te zien. Vul daarna de bedragen in of gebruik de importeerfunctie.
- Geef per regel een GROEI % of een andere periode VERDELING

Klik op HERBEREKENEN om wijzigingen te verwerken.

Het scherm bevat een aantal functionele vlakken : *Algemene gegevens* van het budgetscenario, een *importeerfunctie*, de *budget matrix*, een *commentaarveld* en een veld met *tips*.

Het gaat er om, om in de budgetmatrix alle gewenste bedragen van het budget in te voeren. Bijvoorbeeld de omzet per maand op de regel “8000 – Opbrengst verkopen 19%”.

Alle regels uitklappen
  Alle hoofdverdichtingen uitklappen
  Alles inklappen

	1	2
<input type="checkbox"/> OPBRENGST VERKOPEN	0	0
<input type="checkbox"/> KOSTPRIJS VERKOPEN	0	0
<input type="checkbox"/> BEDRIJFSKOSTEN	0	0
<input type="checkbox"/> FINANCIERINGSLASTEN	0	0
<input type="checkbox"/> BUITENGEWONE BATEN EN LASTEN	0	0

In eerste instantie ziet u die “8000” regel nog niet. Dat komt omdat de matrix eerst “uitgeklapt” moet worden door op de kleine  icoontjes te klikken. Afhankelijk van het aantal verdichtingsniveaus moet dit meerdere malen gebeuren.

	1	2
<input type="checkbox"/> OPBRENGST VERKOPEN	0	0
<input type="checkbox"/> Opbrengst verkopen	0	0
8000 opbrengst verkopen 19%	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
8001 opbrengst verkopen 6%	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
8010 omzet btw 0 %	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
8011 omzet btw verlegd	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
8015 omzet ict binnen eu	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Klik op het hokje op die regel in periode 1 en begin met intypen. U kunt met toets commando's (TAB = vooruit, SHIFT TAB = achteruit) zowel horizontaal als verticaal door de matrix navigeren. Zo vult u alle 12 bedragen in. Klik regelmatig op “**Herberekenen**” om de gegevens ook op te slaan. Dan worden subtotalen en totalen berekend en opgeslagen zodat u geen gegevens zult verliezen.

 **Belangrijk** : Omdat per periode maar 1 kolom gebruikt wordt, moeten uitgaven als *positieve* bedragen en inkomsten als *negatieve* bedragen ingevoerd worden.

Er staan enkele functies ter beschikking om het invulproces te vergemakkelijken. In onderstaand schema worden deze functies uitgelegd.

Het complete rekeningschema wordt in de lijst opgenomen

Klik hier om meer of minder regels zichtbaar te maken

In elke cel kan een budgetbedrag per grootboekrekening en per periode ingevoerd worden

Ingevoerde bedragen kunnen met een groeipercentage of met bepaalde regelfuncties bewerkt worden

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Totaal	Groei %	Verdeling
<input checked="" type="checkbox"/> OPBRENGST VERKOPEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> Opbrengst verkopen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8000 opbrengst verkopen 19%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8001 opbrengst verkopen 6%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8010 omzet btw 0 %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8011 omzet btw verlegd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8015 omzet ict binnen eu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8020 omzet landen buiten europa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8040 test	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8041 copia del test	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8042 Kopie van test	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8050 Omzet kantine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8051 Btw omzet Kantine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8100 omzet buitenland EU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
8900 mutatie onderhanden werk	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	** ongewijzigd **	
<input checked="" type="checkbox"/> KOSTPRIJS VERKOPEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<input checked="" type="checkbox"/> BEDRIJFSKOSTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<input checked="" type="checkbox"/> FINANCIERINGSLASTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
<input checked="" type="checkbox"/> BUITENGEWONE BATEN EN LASTEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Resultaat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Bij het invoeren van bedragen is het verstandig om regelmatig deze knop te gebruiken. Ingevoerde bedragen worden dan opgeslagen en de rij- en kolomtotalen worden opnieuw berekend.

Alle regels aanpassen: \*\* ongewijzigd \*\*

Alle rij- en kolomtotalen worden bij elke herberekening opnieuw bepaald

### Dat moet toch sneller kunnen?

Als u 100 grootboek regels hebt en 12 perioden. Dan moet u op deze wijze dus  $100 \times 12 = 1.200$  bedragen invoeren. Dat is nog al wat! Gelukkig zijn er diverse snellere manieren zoals het *importeren* van historische gegevens, gebruik van *groeifactoren* en *periodeverdelingen*.

## 4.2 Importeren historische gegevens

Vaak wordt een nieuw budget afgeleid van de bedrijfsresultaten uit een voorgaand boekjaar. Als er dus al langer gebruik gemaakt wordt van het programma, dan kunnen de gegevens van het voorgaande jaar geïmporteerd worden om deze als uitgangspunt te gebruiken voor het nieuwe budget.

**Importeren historische gegevens**

Boekjaar  t/m boekperiode

Kostenplaats


Groei  %

Met de importeerfunctie kan aangegeven worden uit welk jaar de bedrijfsresultaten geïmporteerd moet worden. Per grootboekrekening wordt dan het saldo van elke periode geïmporteerd naar de overeenkomstige periode in het budget. Dat hoeft niet voor alle perioden. Er kan aangegeven worden tot welke periode dat moet gebeuren. De overige cijfers in het budget blijven dan onveranderd.

Desgewenst kan ook een groeipercentage meegenomen worden waardoor *alle* bedragen opgehoogd worden. Dus zowel omzetten als kosten. Het kan zijn dat u dit per grootboekregel verschillend wilt instellen en dan kunt u deze algemene groeifactor hier beter op 0% laten staan.

Het kan even duren voordat het programma de cijfers heeft geïmporteerd. Maar het is altijd sneller dan c.a. 1.200 bedragen foutloos invoeren!

Na de import, kunt u de bedragen verder aanpassen zoals u dat wilt.

 **Bedragen worden afgerond**

Om de matrix overzichtelijk te houden worden alle ingevoerde bedragen afgerond op hele euro's. Voor de budgetfunctie is dat al nauwkeurig genoeg! De rij- en kolomtotalen vormen de exacte optelsom van alle afgeronde bedragen. Door de resulterende afrondingsverschillen kunnen ze dus een beetje afwijken nadat er een regelbewerking op is toegepast.

### 4.3 Individuele bedragen aanpassen

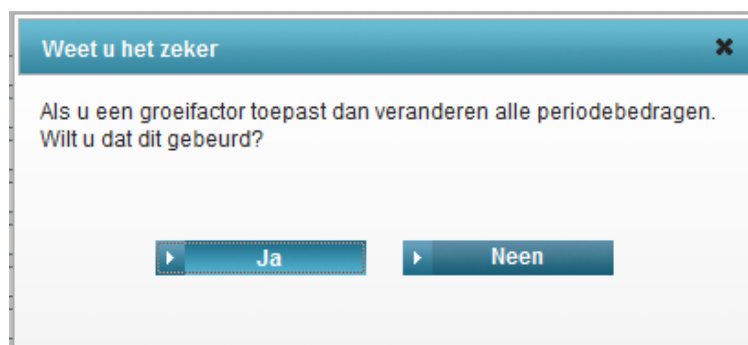
U kunt individuele bedragen veranderen door er op te klikken of er met toetscommando's (TAB = vooruit, SHIFT TAB = achteruit) naar toe te navigeren en een ander bedrag in te typen.

### 4.4 Groeifactoren gebruiken

U kunt ook hele reeksen cijfers op een regel aanpassen met een groeifactor. Bijvoorbeeld de omzetcijfers met 10% laten groeien.

10	11	12	Totaal	Groei %
2.367	-2.251	-3.540	-5.563	
2.367	-2.251	-3.540	-5.563	
<input type="text" value="2.367"/>	<input type="text" value="-2.251"/>	<input type="text" value="-3.540"/>	-5.563	<input type="text" value="10"/>
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	

Vul het percentage op de juiste regel in, gevolgd door een TAB. Het programma waarschuwt u wat de gevolgen zijn van deze verandering. Dan kunt u nog terug als dit niet de bedoeling is. Nadat alle regel getallen aangepast zijn kunt u n.l. niet meer terug naar de oorspronkelijke getallen.



## 4.5 Periodeverdelingen gebruiken

Als de som van een regel (het jaartotaal) naar wens is, maar de verdeling van de bedragen over de perioden niet, dan kunt u een andere periodeverdeling op die regel doen gelden met het menu aan de rechterkant van de regel. Dat klinkt moeilijker dan het is.

12	Totaal	Groei %	Verdeling
-3.540	-5.563		
-3.540	-5.563		
<input type="text" value="-3.540"/>	<input type="text" value="-5.563"/>	<input type="text"/>	** ongewijzigd **
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	** ongewijzigd **
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	Evenredig Verdeeld
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	Alle perioden = Periode 1
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	omzet trend 2007
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	Seizoensverdeling
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	Trend 2010
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	Verkooptrend

Er zijn twee verdelingen altijd aanwezig : “*Evenredig verdeeld*” en “*Alle perioden = periode 1*”. In het voorbeeld is er ook sprake van vier periodeverdelingen die door de gebruiker zelf zijn aangemaakt.

De beschikbare verdelingen in het menu worden als volgt gebruikt :

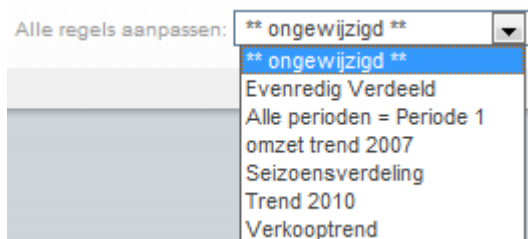
- Verdeling : Evenredig verdeeld  
Deze menuoptie is standaard altijd aanwezig en zorgt ervoor dat het bedrag in de totaalkolom gedeeld wordt door het aantal perioden. Het resultaat, afgerond op hele bedragen, wordt het periodebedrag dat automatisch in elke periode wordt ingevuld zodat het regeltotaal weer op hetzelfde uitkomt. Omdat de periodebedragen eerst op hele getallen worden afgerond voordat ze worden opgeteld, zal het nieuwe regeltotaal licht af kunnen wijken van het oorspronkelijke regeltotaal. Dit zou bijvoorbeeld voor de vaste huisvestingskosten een logische manier zijn.
- Verdeling : Alle perioden = periode 1  
Deze menuoptie is standaard altijd aanwezig. Deze optie betekent dat als u een vast maandbedrag wilt laten opnemen voor een bepaalde grootboekrekening, dan hoeft u dit bedrag alleen in periode 1 in te vullen. Door deze menuoptie te kiezen wordt hetzelfde bedrag ook in de hokjes van perioden 2 t/m de laatste periode ingevuld. Dat scheelt typewerk!  
Tip : Om een regel waar al bedragen zijn ingevuld, snel leeg te maken, is het intypen van een 0 in de eerste periode genoeg om met deze functie alle periodebedragen op nul te zetten!
- Verdeling : “Trend 2010”  
Dit is een door de gebruiker aangemaakt voorbeeld van een periodeverdeling. De verdeling is in dit geval afgeleid van de omzetcijfers van het bewuste boekjaar. Als voor deze optie gekozen wordt, dan verandert het totaal van de bedragen op die regel niet. Wat wel veranderd is de *verdeling* van de bedragen over alle perioden. Als de naam van deze verdeling ook doet wat deze suggereert, en deze gebruikt wordt voor een omzetregel, dan zal de gebudgetteerde omzet dezelfde trend vertonen als in het jaar waarvan de periodeverdeling was afgeleid. Bijvoorbeeld veel omzet in voor- en najaar en weinig gedurende de zomermaanden.

Als historische bedragen worden geïmporteerd, dan wordt in feite meteen een historische periodeverdeling voor elke omzet- en kostensoort impliciet geïmporteerd. Het kan zijn dat er echter voor een andere verdeling gekozen (gaat) worden. Deze verdelingen kunnen door de gebruiker zelf aangemaakt worden.

## 4.6 Budgetteren zonder de importfunctie

Bij een startende onderneming zijn er geen historische gegevens om te importeren. Toch kan de budgettering snel gedaan worden.

- Stap 1 : Vul voor alle (relevante) grootboekregels alleen een budgetbedrag in periode 1 in. Dit bedrag kan het gemiddelde maandbedrag zijn. Dus stel dat de gemiddelde omzet €10.000 wordt, vul dit dan in periode 1 in. Bij de huisvestingskosten vult u hier de maandhuur in.
- Stap 2 : Kies voor de verdelingsfunctie : “Alle perioden = Periode 1” voor de hele matrix. Door het menu rechtsonder in het scherm te gebruiken (“*Alle regels aanpassen*”), hoeft u dit niet meer voor elke regel afzonderlijk te doen.



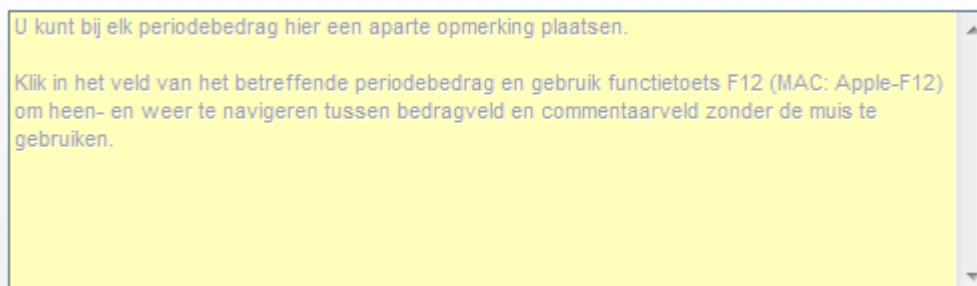
De budgetmatrix wordt nu zodanig gevuld dat alle periodebedragen overeenkomen met die uit kolom 1 van de respectievelijke regels..

- Stap 3 : Kies voor periodeverdelingen per regel. De huur zal zeker ongeveer gelijk blijven in elke periode. Maar de omzet en veel kosten zullen variëren. De periodeverdeling kunt u zelf aanmaken en het verdelingsmenu rechts op elke regel, gebruiken om de periode bedragen op die regel van een andere verdeling te voorzien.
- Stap 4 : Detailaanpassingen. Uiteraard kunnen individuele bedragen ‘met de hand’ ingevoerd worden. Bijvoorbeeld een verwachte extra omzet uit een project in periode 7.

## 4.7 Budget bedragen van commentaar voorzien

Het kan achteraf nuttig zijn om te weten hoe een budget tot stand gekomen is. Oftewel, op welke *aannamen* een budget was gebaseerd. Met de commentaar functie kan *elk* bedrag in *elke* periode van een opmerking worden voorzien. Het veld ziet er in het begin als volgt uit :

### Opmerking



Stel u vult een bedrag in en wilt als commentaar meegeven waarom dit bedrag zo anders is dan de andere bedragen. Gebruik de functie toets F12 en de cursor springt van het

bedragveld naar het commentaarveld. Type uw commentaar in en met F12 gaat de cursor weer terug naar waar u gebleven was.



Elk veld dat voorzien is van commentaar krijgt bovendien nog een geel "post-it" icoon. Dan is direct duidelijk waar eventuele commentaren geplaatst zijn.



Klik op een cel om het bij die cel behorend commentaar te zien.

## 5 BEDRIJFSRESULTATEN VERGELIJKEN MET BUDGET

Het moment van de waarheid is als de werkelijke bedrijfsresultaten vergeleken gaan worden met de gebudgetteerde resultaten. Hiervoor wordt de rapportagemodule gebruikt.

Door regelmatig de werkelijke bedrijfsresultaten met het budget te vergelijken, wordt permanent inzicht verkregen in wijze waarop- en de mate waarin de financiële bedrijfsdoelstellingen worden gerealiseerd.

Kies van het menu *Grootboek>>Balans Rapportage >>Balans W&V*.

**Balans/Winst- en verliesrekening**

Periode bereik: 2011 4 t/m 6

Kostenplaats: \*\* alle kostenplaatsen \*\*

Boekingen tonen van: \*\* Alles tonen \*\*

Tweede kolom:

- Beginbalans dit jaar
- Zelfde periode vorig boekjaar
- Gehele vorige boekjaar
- Budget **\*\* selecteer scenario \*\***
  - \*\* selecteer scenario \*\***
  - Budget Business Plan 2011 - Boekjaar: 2011
  - Budget Optimistisch - Boekjaar: 2011
  - Budget Pessimistisch - Boekjaar: 2011
  - Budget versie 1 - Boekjaar: 2011 - KP: Vestiging 1

Detailering op:

- Grootboek
- Verdicht

Onderdrukken nulbedragen

**Presentatie**

Output naar:  Scherm  Excel  PDF

Stempel:   Geen accountants controle toegepast  CONCEPT

Terug Rapport

Voer de periode in die met het budget vergeleken moet worden. Als er een deel van een boekjaar wordt gekozen, bijvoorbeeld periode 4 t/m 6 (2<sup>e</sup> kwartaal), dan wordt er automatisch ook de overeenkomstige periode van het budget meegenomen in de vergelijking. Er hoeft dus niet alleen op jaarbasis vergeleken te worden.

Kies vervolgens het juiste budget erbij en klik op RAPPORT. Het rapport verschijnt op het scherm (tenzij voor uitvoer naar Excel of PDF is gekozen). De beste afdrukresultaten worden verkregen door eerst een PDF rapport aan te maken en deze af te drukken.



Winst- en Verliesrekening						
Valuta: EUR, Periode: 1-2005 t/m 12-2005						
	PERIODE 1-2005 t/m 12-2005		Budget Bedrijfsplan 2005		VERSCHIL	
	Debet	Credit	Debet	Credit	Absoluut	%
<b>VERKOPEN</b>						
NETTO-OMZET						
Netto-omzet		108.254		97.429	-10.825	11,1%
<b>TOTAAL NETTO-OMZET</b>		<b>108.254</b>		<b>97.429</b>	<b>-10.825</b>	<b>11,1%</b>
<b>DIRECTE KOSTEN</b>						
KOSTPRIJS VAN DE OMZET						
Inkoop goederen	57.068		52.389		-4.679	8,9%
Inkoop materialen		0		0	0	-
Werk door derden		0		0	0	-
<b>TOTAAL KOSTPRIJS VAN DE OMZET</b>	<b>57.068</b>		<b>52.389</b>		<b>-4.679</b>	<b>8,9%</b>
<b>BRUTO MARGE</b>		<b>51.186</b>		<b>45.040</b>	<b>-6.146</b>	<b>13,6%</b>
<b>BRUTO MARGE IN % VD OMZET</b>	<b>47,3%</b>		<b>46,2%</b>		<b>1,1</b>	<b>2,3%</b>
<b>BEDRIJFSKOSTEN</b>						
BEDRIJFSKOSTEN						
Lonen en salarissen	17.300		14.790		2.510	17,0%
Sociale lasten	3.060		2.754		306	11,1%
Pensioenlasten	918		828		90	10,9%
Overige personeelskosten	3.757		3.381		376	11,1%
Afschrijvingen		0		0	0	-
Afschrijvingskosten deb		0		0	0	-
Huisvestingskosten	352		318		34	10,7%
Autokosten	122		110		12	10,9%
Verkoopkosten		820		738	-82	11,1%
Kantoorkosten	8.487		7.638		849	11,1%
Algemene kosten	2.975		2.676		299	11,2%
<b>TOTAAL BEDRIJFSKOSTEN</b>	<b>36.150</b>		<b>31.757</b>		<b>-4.393</b>	<b>13,0%</b>
<b>FINANCIËRING &amp; EFFECTEN</b>						
FINANCIËRING & EFFECTEN						
Rentebaten e.d.		0		0	0	-
Rentelasten e.d.	812		731		81	11,1%
<b>TOTAAL FINANCIËRING &amp; EFFECTEN</b>	<b>812</b>		<b>731</b>		<b>81</b>	<b>11,1%</b>
<b>VENNOOTSCHAPSBELASTING</b>						
VENNOOTSCHAPSBELASTING						
Vennootschapsbelasting	0		0		0	-
<b>TOTAAL VENNOOTSCHAPSBELASTING</b>	<b>0</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>BUITENGEWONE LASTEN</b>						
BUITENGEWONE RESULTATEN						
Overige baten en lasten		1.378		1.241	-137	11,0%
<b>TOTAAL BUITENGEWONE RESULTATEN</b>		<b>1.378</b>		<b>1.241</b>	<b>-137</b>	<b>11,1%</b>
<b>RESULTAAT ----- WINST</b>	<b>15.602</b>		<b>13.793</b>		<b>1.809</b>	<b>13,1%</b>
<b>TOTAAL: WINST- EN VERLIESREKENING</b>	<b>109.632</b>	<b>109.632</b>	<b>98.670</b>	<b>98.670</b>		

Ter verduidelijking enige voorbeeld conclusies hoe de verschil kolom geïnterpreteerd moet worden (zie rapport boven) :

- De omzet is € 10.825,- *hoger* uitgevallen. Dit is 11,1% *boven budget*.
- De directe kosten zijn € 4.679,- *hoger* uitgevallen. Dit is 8,9% *boven budget*.

De totale directe kosten zijn weliswaar ook hoger uitgevallen maar naar verhouding minder dan de omzet. Dit moet dus goed zijn voor de gerealiseerde bruto marge (Omzet minus directe kosten). Dit blijkt dus ook want :

- De bruto marge is € 6.146,- *hoger* uitgevallen hetgeen 13,6% *meer* is dan gebudgetteerd.
- De bruto marge als % van de omzet is 47,3%. Dit is 1,1 %-punt *hoger* dan gebudgetteerd. Hiermee moet rekening gehouden worden bij het vaststellen van de verkoopprijzen. Worden we niet te duur t.o.v. de concurrentie?
- Het "slechte" nieuws is dat de bedrijfskosten ongunstiger zijn uitgevallen dan gebudgetteerd. Ze blijken 13,8% *hoger*!  
Met name de post Lonen en Salarissen is bijna 17% *hoger* uitgevallen! Wat is hier aan de hand. Moeten we personele maatregelen treffen?
- Het "goede" nieuws is dat de *hoger* uitgevallen bedrijfskosten meer dan gecompenseerd worden door de *hoger* uitgevallen omzet en brutomarge : Een t.o.v. budget bescheiden winstverbetering van €1.809,- is het gevolg , een overscore van 13,1%

## 6 SNEL HET BUDGET ACTUALISEREN

Naarmate het jaar verstrijkt zal steeds beter voorspeld kunnen worden wat de werkelijke bedrijfsresultaten voor het hele jaar zullen zijn. Gebruik daarvoor de reeds bekende resultaten t/m de laatst afgeronde periode en vul die cijfers dan aan met het bestaande budget of een hernieuwde schatting voor de resterende perioden van het jaar.

Dit kan snel en eenvoudig. Want naast het aanmaken van budget scenario's is het ook mogelijk om bestaande budget scenario's te actualiseren met reeds gerealiseerde periodecijfers gedurende het jaar. Zo ontstaat snel en eenvoudig een realistischere verwachting voor de resultaten van het lopende boekjaar.

### Een voorbeeld :

Stel dat er een budgetscenario voor 2011 is opgesteld. Dan is het aan het eind van het eerste kwartaal interessant om de budgetcijfers t/m maart te vervangen door de t/m maart daadwerkelijk gerealiseerde cijfers. Op deze wijze ontstaat een betere schatting van de te verwachten jaarresultaten.

Open het budgetscenario en importeer de reeds gerealiseerde perioden als volgt :

The screenshot shows a web form titled "Importeren historische gegevens". It has three main input fields: "Boekjaar" with a dropdown menu set to "2011", "Kostendrager" with a dropdown menu set to "Alle kostendragers", and "Groei" with a text input field containing "0". A red box highlights the "t/m boekperiode" field, which has a dropdown menu set to "3". A red arrow points to this field with the word "Nieuw" written in red above it. To the right of the form are three buttons: "Terug" (with a left arrow), "Importeren", and "Opslaan" (with a right arrow).

De perioden 1 t/m 3 in het budgetscenario worden nu overschreven met de werkelijke bedrijfsresultaten.

De functie is mogelijk omdat bij het importeren van historische gegevens aangegeven kan worden t/m welke periode de cijfers geïmporteerd moeten worden. In het gegeven voorbeeld zou dit dus t/m maart zijn. De importfunctie laat de overige budgetscenario cijfers ongemoeid.

Om dit snel te kunnen doen, dupliceer dan het laatste budgetscenario voor het lopende jaar en importeer de werkelijke bedrijfsresultaten van de afgelopen perioden van het lopende boekjaar. Pas eventueel de budgetcijfers voor de toekomstige perioden aan met de meest recente inzichten en u heeft een voorspelling voor het hele jaar die een steeds nauwkeuriger beeld geeft over de uiteindelijke bedrijfsresultaten voor het lopende jaar.

### Tip

Als u uw oorspronkelijke budget als referentie wilt bewaren, dan is het handig om eerst een kopie van het budget te maken. Deze kopie noemt u bijvoorbeeld "Verwachting op basis van resultaten 1e kwartaal". In dit nieuwe scenario importeert u dan de bedrijfsresultaten t/m maart.

## 7 BUDGETTEREN PER KOSTENPLAATS

Als het bedrijf verschillende activiteiten heeft, bijvoorbeeld een aantal winkels in een keten of verschillende productlijnen, dan is het verstandig om elke winkel of elk product aan een eigen kostenplaats toe te schrijven. Dan wordt het namelijk mogelijk om te budgetteren per kostenplaats en vervolgens de bedrijfsresultaten van de verschillende activiteiten of productlijnen apart te vergelijken met de respectievelijke budgetten.

Maak dan een budget per kostenplaats aan, en noem deze bijvoorbeeld “Budget Vestiging-1” of “Product A”. Niet vergeten om alle boekingen in de administratie op de juiste kostenplaats te schrijven. Bij de rapportage moet dan de juiste kostenplaats aangegeven worden om de bedrijfsresultaten te kunnen vergelijken met het bijbehorende budget.