

Visionplanner 3.22 handboek



Visionplanner® Professionele managementinformatie

Inhoud

INLEIDING	4
INSTALLATIE	5
DOWNLOAD	5
INSTALLATIE	5
Installatie op netwerk	5
Installatie onder Windows Terminalserver/Citrix	6
LiveUpdate van VisionPlanner op een server	6
LiveUpdate van VisionPlanner onder terminal-server	7
Registratie	7
Registratie door de systeembeheerder	7
Data bestanden	8
Ik kan de help niet lezen	8
1. STRUCTUUR VISIONPLANNER	9
1.1 ΤΑΑΚΒΑΙΚ	10
1.1.1 Bestand	
1.1.2 Extra	
1.2 Schermen, Verwijzingen en Assistent	18
1.3 Scherm	19
2 TOETSENGEBRUIK	20
	20
2 3 VOLLEDIG SCHERM TONEN	21
	23
	20
3.1 ALGEMEEN	23
3.1.1 Bedrijfsgegevens	
3.1.2 Branchegegevens	
3.1.3 Undernemingsvorm	
3.1.4 Aandeelhouders en directie/ondernemers/eigenaren/bestuurders	
3.1.5 Periode indeling	
3.2.1 Balans	
3.2.2 Exploitatie	
3.2.2.1 Kostenplaatsen	
3.2.2.2 Offizet en likoopwaarde	
3 2 3 Vrije invoer	41 AA
5.2.5 vije mvoer	44
4 INVOER	46
4.1 ACTUELE CIJFERS IMPORTEREN	46
4.1.1 Een exportbestand uit uw administratie openen	47
4.1.2 Een indeling toekennen	49
4.1.3 Een periode selecteren	51

4.1.4 Koppelbestand aanmaken / openen	51
4.1.5 Extra import bestand opties	58
4.1.6 Import opties	60
4.2 Actuele Cijfers Bewerken	61
4.2.1 Afronden	
A 2 2 Salderen	63
4.2.2 Suderen ariodavalgarda	
4.2.5 Ongekeerde periodevolgorde	
4.3 JOURNAALPOSTEN (ACTUELE CIJFERS)	
4.4 EXTRAPOLEREN	67
4.4.1 Balans	67
4.4.2 Exploitatie	68
4.5 BUDGET	70
4.6 PROGNOSES	70
4.6.1 Import	
4.6.2 Beginbalans	
4 6 3 Prognoses activa (Beginhalans/Investeringen)	71
4 6 3 1 Invoermethode 1	71
4.6.3.2 Invoermethode 2	78
4.6.3.2 Invoermethode 3	
4.6.3.4 Invoermethode 4	
4.6.3.5 Invoermethode 5	
4.6.3.6 Invoermethode 6	
4.6.3.7 Invoermethode 7	
4 6 3 8 Invoermethode 8	90
4.6.3.9 Invoermethode 9	
4.6.3.10 Invoermethode 10	
4.6.3.11 Invoermethode 11	
4.6.3.12 Invoermethode 12	
4.6.3.13 Invoermethode 13	
4.6.3.14 Invoermethode 14	
4.6.3.15 Invoermethode 15	
4.6.3.16 Invoermethode 16	
4.6.3.17 Invoermethode 17	
4.6.3.18 Invoermethode 18	
4.6.3.19 Invoermethode 19	
4.6.4 Exploitatie	
4.6.4.1 Omzet en korting	
4.6.4.2 Inkoopwaarde en kosten	
4.6.5 Journaalposten	
166 Vrije invoer	13/
4.6.7 Standaardwaardon bolastinaan	
4.6.7 Standaardwaarden berastingen	
4.6.8 Belastingparameters	
4.6.9 Standaardwaarden seizoenspatronen	138
4.7 Opties	139
4.7.1 Prestatie-indicatoren	140
4.7.2 Kolomdefinities	151
4.7.3 Dynamische teksten	153
4.7.4 Scenario's	157
4.7.5 Bedriifswaarderina	159
4 7 6 Rekenmethodes	161
4.7.7 Normalicatio	101
4.7.7 Normunsuue	

5 UITVOER	163
5.1 UITVOER	163
5.1.1 Financieel overzicht	
5.1.2 Aandachtspunten	
5 1 3 Exporteren	167
5.1.5 Exporter en evnort definitie	170
5.5 DASHBUARD SCHERM	
5.3.1 Fillers	
5.3.2 Toelichting	
5.3.3 Printen	
5.3.4 Verwijzingen	182
5.4 DASHBOARDS INRICHTEN	183
5.4.1 Grafiek	183
5.4.2 Tabel	194
5.4.3 Tekst	202
5.4.4 Dashboard onderdelen	
5.5 RAPPORTAGE	215
5.5.1 Rapport beheer	215
5.5.2 Rapportage scherm	218
5.5.3 De knoppenbalk in het rapport	
5.5.3.1 Rapport instellingen	
5.5.3.1.1 Rapport eigenschappen	220
5.5.3.1.2 Financieel	226
5,5,3,2 Afdrukken	238
5.5.3.2.1 Afdrukvoorbeeld	238
5.5.3.2,2 Afdrukken	239
5.5.3.2,3 Exporteren naar RTF	239
5.5.3.2,4 Export naar pdf	239
5.5.3.2,5 Export naar exe of zip	239
5.5.3.2,6 Rapport bevriezen	240
5.5.3.2.7 Printer instellingen	
5.5.3.3 Rapport onderdeel toevoegen	
5.5.3.3,1 Groepen toevoegen	
5.5.3.3,2 Overzicht toevoegen	
5.5.3.3,3 Tekst toevoegen	
5.5.4 Reciterinuisknopmenu	
6 INSTELLINGEN	263
6.1 Bestand	264
6.2 Formules	265
6.3 MAPPEN	
6.4 RAPPORTAGE	
6 5 OVERIGE	273
BIJLAGE I RUBRIEKEN	274
I.1 Rubrieken met bijbehorende invoermethoden Activa zijde	274
I.2 Rubrieken met bijbehorende invoermethoden Passiva zijde	277
BIJLAGE II WAARDERINGSMETHODEN	280
II.1 Netto contante waarde	280
II.2 Gecorrigeerde netto contante waarde	280

I.3 Intrinsieke waarde	281
I.4 Rentabiliteitswaarde	281
I.5 Verbeterde rentabiliteitswaarde	281
I.6 Mix rentabiliteit / intrinsiek	281
I.7 Waarde op basis van de verwachte gem. winst	281
I.8 Waarde op basis van de verwachte gem. omzet	281
I.9 Verhouding VV / Ondernemingswaarde	283
I.10 Onderdelen van het vreemd vermogen	283
I.11 Vermogensoverschot	284
I.12 Aantal jaren waarover de kasstroom gebruikt wordt	284

Inleiding

Het doel van deze handleiding is om u op weg te helpen met het Visionplanner-pakket. We laten u de logica en de werking van het pakket zien. Deze handleiding is niet alomvattend en blijft een continu proces van uitbreiding en verbetering.

Het beste kunt u dit document een keer doorlezen en daarna als naslagmateriaal naast het pakket gebruiken. Gezien de flexibiliteit in het gebruik van Visionplanner zijn de mogelijkheden talrijk. We hopen dan ook dat u met behulp van deze handleiding meer uit Visionplanner gaat halen.

In de loop der tijd zal de handleiding verder worden uitgebreid met –naast nieuwe functionaliteitenmeer diepgang. Op deze manier streven wij ernaar een zo compleet mogelijk naslagwerk voor u te creëren.

Veel plezier met Visionplanner!

Installatie

Download

De Visionplanner Studio software kan worden gedownload via de website van Visionplanner: www.visionplanner.nl. Via de startpagina van Visionplanner navigeert u via de link **Support**, waar u kunt kiezen voor **Downloads**.

Om het pakket Visionplanner te kunnen downloaden heeft u een licentienummer nodig, deze vult u in het invoerveld in en vervolgens kunt u het pakket downloaden. (Figuur 1 Het downloadscherm om software van Visionplanner te kunnen downloaden)

	Download Visionplanner	
	Vul hieronder uw licentienummer in.	
vicion	Licentie:	
planner	Download	
	Sluiten	1

Figuur 1 Het downloadscherm om software van Visionplanner te kunnen downloaden

Installatie

De installatie van Visionplanner kan gestart worden door het gedownloade bestand uit te voeren. Verschijnt er een beveiligingswaarschuwing klik dan op 'Ja'. Wanneer er geen beheerdersrechten op de PC zijn zal Visionplanner geïnstalleerd worden in een gebruikers specifieke map op de computer. Voor een installatie op een normale computer raden we aan om de installatie map te laten staan op de standaard aangegeven waarde. De installatie wordt in enkele seconden voltooid.

Om Visionplanner te installeren of een Update, is het noodzakelijk dat alle bestanden in de installatie map van Visionplanner overschreven kunnen worden. Er mogen dus op een netwerk geen andere gebruikers in Visionplanner aan het werk zijn als er een update of installatie wordt uitgevoerd.

Op een terminal server kan het gebeuren dat de bestanden niet overschreven kunnen worden ondanks dat er geen gebruikers in Visionplanner aan het werk zijn of de bestanden op een andere mannier schrijf beveiligd zijn. Installeer de update in dat geval handmatig via de bij LiveUpdate van VisionPlanner op een server beschreven procedure.

De installatie wordt alleen gedaan in de aangegeven map, er wordt dus niets in de windows mappen of de root o.i.d. geschreven. In de systeem instellingen op de computer (Het Register) slaat Visionplanner alleen instellingen en de licentie op. Dat gebeurt altijd in het profiel van de gebruiker.

Installatie op netwerk

Een netwerkbeheeder kan zelf kiezen of hij Visionplanner op elke computer of server apart installeert of één keer op een programma share waarvannaf het programma gestart wordt. Voor Visionplanner maakt dat geen verschil. Wat bij de keuze in het oog gehouden moet worden is het installeren van de updates. Wordt Visionplanner op één share gezet dan heeft dat als voordeel dat een update ook direct overal beschikbaar is. Wordt Visionplanner op meerdere machines apart geinstalleerd dan moet een update ook op alle machines apart uitgevoerd worden.

Voor installatie op een netwerk kan het pad aangepast worden zodat op een netwerkschijf geïnstalleerd wordt. Let wel op dat als u meerdere Visionplanner versies heeft, deze dienen in verschillende mappen geïnstalleerd te worden. Eventueel kan voor aangepaste/netwerk installatie gekozen worden. Normaal worden er op de PC instellingen gemaakt voor de-installatie van het programma en registratie van bestandstypen. Voor een netwerkinstallatie kunnen deze uitgeschakeld worden. Vaak is het ook niet nodig om na de installatie direct het programma te starten omdat dat op een computer van een gebruiker moet gebeuren.

Er hoeft voor Visionplanner geen aparte installatie op de werkstations plaats te vinden. De snelkoppeling naar het programma op de netwerkschijf is voldoende om het programma op alle werkstations te kunnen starten. Eventueel kan een systeembeheerder via Visionplanner.ini zorgen dat gebruikers sommige zaken niet zelf kunnen uitvoeren.

Een veel gebruikte term tegenwoordig is virtualisatie. Dit is een techniek waarbij servers niet meer fysiek op één machine geïnstalleerd staan, maar een platform van computers wordt gebruikt wordt waarop één of meer servers staan. Het voordeel van zo'n constructie is dat als er een fysieke computer uitvalt (bijvoorbeeld door een defect) dat andere machines de functies over kunnen nemen zonder dat de server die de klanten zien uitvalt. Voor Visionplanner heeft is dat geen enkele belemmering, Visionplanner ziet gewoon een server en het maakt niets uit wat voor een platform technnieken daar achter zitten.

Installatie onder Windows Terminalserver/Citrix

Ook onder Windows terminal server kan het programma gewoon geïnstalleerd worden. Zijn er meerdere servers dan kan de programmamap eenvoudig gekopieerd worden naar de andere server, er hoeft niet per sé een installatie plaats te vinden op elke server. Ook op een terminal server vindt de registratie plaats door de gebruiker zelf.

Worden er zwevende profielen gebruikt wordt de licentie vervolgens automatisch meegenomen naar andere servers. Als het profiel niet blijft bestaan dan moet de gebruiker telkens opnieuw registeren.

LiveUpdate van VisionPlanner op een server

Wanneer Visionplanner op een server is geïnstalleerd, is het vaak niet mogelijk voor de gebruikers om een update uit te voeren. Het is voor hen wel mogelijk om de update functie in Visionplanner op te starten, dit zodat ze kunnen controleren of er een update beschikbaar is. Er wordt echter daarna een melding getoond dat het niet mogelijk is om de update daadwerkelijk te installeren. De systeembeheerder zal in zo'n geval moeten worden ingeschakeld om de update uit te voeren.

Door het registratiesysteem van Visionplanner is het meestal niet mogelijk voor die systeembeheerder om zelf het programma te starten en zo de LiveUpdate uit te voeren. De manier waarop hij of zij dan toch een update kan installeren is om de update handmatig op te halen. Dit kan vanaf deze website via het menu download. Als het licentienummer van de gebruiker wordt ingetikt dan wordt automatisch de juiste en meeste recente versie van Visionplanner opgehaald. De systeembeheerder kan deze installeren door het opgehaalde bestand uit te voeren en over de bestaande installatie heen te installeren.

LiveUpdate van VisionPlanner onder terminal-server

Wanneer een LiveUpdate van één van Visionplanner-producten wordt uitgevoerd, kan er een foutmelding verschijnen met betrekking tot de "install mode". Dit betekent dat u niet rechtstreeks installaties van programma's kunt uitvoeren anders dan via "Add/Remove Programs" in het configuratiescherm.

Ten eerste is het aan te raden dat installaties in een Windows terminal-serveromgeving uitgevoerd worden door een systeembeheerder met administrator rechten. Om toch een LiveUpdate uit te kunnen voeren, kunt u de server handmatig in de install-modus schakelen.

Start hiervoor de "Command prompt" vanuit de programmagroep "Accessories" en typ daar het commando "change user /install" in. De LiveUpdate in VisionPlanner zou nu juist moeten verlopen.

Typ in de command prompt nu nog het command in: "Change user /execute" om alles weer in de normale stand terug te zetten.

Registratie

Na de installatie start normaal direct het programma. Is het programma nog niet geregistreerd start het programma met het registratiescherm. Visionplanner licenties worden opgeslagen in het profiel van de gebruiker op de computer.

Als het programma door beveiligingsinstellingen geen direct contact kan maken met het internet, kan ook de handmatige optie gekozen worden. Als er vervolgens op de link in het scherm geklikt wordt zal de registratie via de internet browser worden uitgevoerd. Het controlecijfer kan dan eenvoudig in het programma gekopieerd worden.

Is er op de computer helemaal geen internet verkeer mogelijk dan kan de registratie ook op een andere PC of telefonisch door ons uitgevoerd worden. Alle gegevens moeten dan overgetypt worden op de site.

Op een netwerk kan het programma wel op meerdere computers geïnstalleerd worden maar wel slechts door één persoon. Als er in zo'n geval niet gebruik gemaakt wordt van 'zwevende profielen' kan het wel zijn dat de gebruiker op elke PC eenmalig opnieuw de registratie moet uitvoeren.

Via het bestand Visionplanner.reg kan een systeembeheerder het registreren door de gebruikers wat eenvoudiger maken.

Registratie door de systeembeheerder

Als een systeembeheerder de registratie zelf uitvoert betekent dat dat hij/zij een licentie nummer vastlegt. Dat nummer kan dus niet meer gebruikt worden door een 'normale' gebruiker! Wij raden af

om dit te doen. Als het registratie scherm verschijnt betekend dit dat het programma goed geïnstalleerd is.

Registreert de systeembeheerder toch een licentie dan kan die de licentie zelf weer vrijgeven via Help - Licentie - Verwijder licentie.

Data bestanden

De gegevens van Visionplanner staat in aparte bestanden met verschillende extensies. Deze bestanden kunnen net als bijvoorbeeld Microsoft Word documenten overal opgeslagen en bewerkt worden waar een gebruiker kan schrijven.

Hoe klanten de mappen indelen waar ze de bestanden opslaan is geheel aan hen zelf.

Ik kan de help niet lezen

Microsoft heeft voor verschillende Windows versies een security patch uitgebracht. Dit komt hoofdzakelijk naar voren wanneer de help vanaf een netwerkschijf gestart wordt. Dit ongemak is veroorzaakt door een Servicepack. Om deze helpbestanden (.chm) alsnog te kunnen lezen, dient u dit type bestanden te activeren. Dat kan door in Visionplanner in het menu Extra - Instellingen te kiezen voor 'Help-Deblokkeren'.

1. Structuur Visionplanner



Wanneer u Visionplanner voor het eerst opent, krijgt u onderstaand scherm te zien (

Figuur 2 Startscherm van Visionplanner). Dit startscherm bestaat uit drie onderdelen:

- 1) Taakbalk (zie: 1.1)
- 2) Schermen, Verwijzingen en Assistent (zie: 1.2)
- 3) Scherm (zie: 1.3)



Figuur 2 Startscherm van Visionplanner

1.1 Taakbalk

In de taakbalk vindt u (zoals gebruikelijk in softwarepakketten) onder "Bestand" de mogelijkheden "Openen", "Opslaan", "Opslaan als", "Afsluiten" etc. (voor alle functies van de diverse knoppen zie de help functie: F1).

Boven de taakbalk zit de menubalk, zoals u gewend bent. Hier kunt u tevens kiezen voor drie mogelijkheden: **Bestand**, **Extra** en **Help**.

1.1.1 Bestand

In het Bestand-menu van de **Menubalk** staan de meest gangbare functies, zoals u waarschijnlijk kent vanuit andere softwarepakketten. De meest gebruikelijke functies (zoals bijv. "Opslaan") zullen dan verder ook niet toegelicht worden. Echter, de onbekendere functies zullen hieronder worden uitgelegd.

Nieuw

Met behulp van de functie "Nieuw" (zie afbeelding hieronder) kunt u een nieuw VP-bestand aanmaken. Hiervoor kunt u gebruik maken van sjablonen met een VP-inrichting. Als u het gewenste sjabloon heeft geselecteerd, kunt u deze opslaan in de door u gewenste map met gewenste naam.



Figuur 3 Het menubalk voor bestand

Mocht het model er niet bij staan, dan kunt u via **Meer modellen** onderaan bij de sjablonen op het portal van Visionplanner uit meer modellen kiezen (Figuur 3 Het menubalk voor bestand). Kiest u voor **Meer modellen**, dan opent uw computer uw standaard browser en vervolgens opent deze het klantenportal.

Daar ingelogd, kiest u bij **Bestand sjablonen / Modellen** voor **Bestand sjablonen voor Visionplanner** en daar kunt u het gewenste model downloaden. Maakt u gebruik van Internet Explorer, dan kiest u gelijk bij het downloaden voor **Uitvoeren**. Vervolgens kunt u kiezen uit twee opties (Figuur 4 Bestands model sjabloon opslaan):

- sjabloon opslaan in de persoonlijke map bij Downloads (dit kan van toepassing zijn als u geen rechten heeft van uw systeembeheerder om programma's te installeren)
- sjabloon opslaan in de Programma map (wat aangeraden wordt als u wel de beheerders rechten heeft)

De modellen die u heeft gedownload, bevinden zich daarna onder **Bestand | Nieuw** bij de andere modellen (die u eerder heeft gedownload) in uw installatie map van Visionplanner.

Visionplanner 🖓
Wat wilt u met dit model doen:
Opslaan in de persoonlijke map
Opslaan in de programma map (beheerders rechten benodigd)
Ok Annuleren

Figuur 4 Bestands model sjabloon opslaan

Andere internetbrowsers zullen de bestanden eerst opslaan, daarna voert u het bestand uit van de plek waar ze zijn opgeslagen. Voor sommige versies van Internet Explorer geldt tevens dat bestanden eerst opgeslagen dienen te zijn voor implementatie binnen Visionplanner.

Echter, u kunt zelf ook uw eigen modellen maken. Hiertoe pakt u een leeg Visionplanner bestand waarmee u alleen die basisgegevens invult, die voor elk nieuw bestand altijd hetzelfde zijn. Dit kan bijvoorbeeld de naam van de accountant zijn, maar ook de stamgegevens of een aantal standaardrapporten.

Vervolgens slaat u het Visionplanner bestand op in de map waar ook Visionplanner is geïnstalleerd. Selecteer hierbij het type Visionplanner model (*.def) (Figuur 5 Bestand als model opslaan).

Visionplanner Bestand opslaan				
COOV K Test rapport bevriezen - Orgin V Coeken				
🌗 Organiseren 🔻 🎬 Beeld 👻 📑 Nieuwe map 📀 📀				
Favoriete koppelingen	Naam	Gewijzigd op	Туре	»
Documenten	Finacierin	gsaanvraag - mode	el.def	
🛛 🕜 Recentelijk gewijzigd	Jaarreken	ing - model.def		
Dropbox				
Recente locaties				
Bureaublad				
👰 Computer				
Meer »				
Mappen				
Bestandsnaam: Finacieringsaanvraag -	model.def			-
Opslaan als: Visionplanner model (*.	def) 🗟			•
Appen verbergen		Opslaar	Anr	nuleren



Belangrijk is dat u niet dezelfde namen hanteert als de standaard modellen van Visionplanner (bijvoorbeeld: 12 Maanden), aangezien deze standaard modellen dan worden overschreven.

Open gekoppelde bestanden

Het is mogelijk om Visionplanner bestanden met elkaar te koppelen. Zo kunt u aan een Visionplanner bestand **Deelnemingen**, **Consolidatie bestanden** of **Scenario's** koppelen. Als u aan een (hoofd)bestand andere bestanden heeft gekoppeld zijn deze via de functie **Open gekoppelde bestanden** te openen.

Ongedaan maken

De functie **Ongedaan maken** zorgt ervoor dat alle wijzigingen die u heeft aangebracht sinds het openen, ongedaan worden gemaakt. Mocht u dus alles vanaf het moment dat u het bestand heeft geopend weer terug willen zetten naar de eerdere versie, dan kunt u deze functie gebruiken. Let daarbij op dat dan **alle** gemaakte wijzigingen worden gewist.

Publiceren

Indien u gebruikt maakt van het product OMI, dan kunt u ook rechtstreeks vanuit Visionplanner uw gegevensbestand publiceren op het internet. Via **Bestand** en **Publiceren** verschijnt het onderstaande scherm (Figuur 6 Publiceren vanuit Visionplanner).

Publiceren	
Klantnummer	465789
Gebruikersnaam	G_Bruiker
Wachtwoord	******
	Publiceer Annuleren

Figuur 6 Publiceren vanuit Visionplanner

Het klantnummer dat wordt ingevuld, moet overeenkomen met het klantnummer dat is aangemaakt in de online omgeving. Daarnaast is er nog een extra controle op de ingevulde klantnaam. De klantnaam in het bestand moet overeenkomen met de klantnaam die is aangemaakt in de online omgeving.

De inlognaam en het bijbehorende wachtwoord moeten overeenkomen met de inlognaam en wachtwoord die u gebruikt om in te loggen in uw online applicatie.

Vervolgens klikt u op **Publiceer** en het bestand wordt automatisch klaargezet in de beveiligde internetomgeving, zodat een klant het bestand ook kan bekijken.

LET OP: Het is mogelijk dat uw firewall instellingen het publiceren via Visionplanner blokkeren. U dient de firewall dan toestemming te geven dat contact via Visionplanner wel mogelijk wordt.

Versturen

U kunt vanuit Visionplanner automatisch het bestand versturen via het emailprogramma Outlook. Via **Bestand** en **Versturen** wordt uw emailprogramma Outlook opgestart en wordt het bestand automatisch als bijlage toegevoegd in de nieuwe mail. Indien het een consolidatiebestand betreft of een scenariobestand, dan worden ook alle gekoppelde bestanden toegevoegd. Als er bij **bedrijfsgegevens** en/of bij **accountant** en **bank** emailadressen zijn ingevuld, kunt u meteen een keuze maken uit deze adressen.

Modelkoppeling

Via **Bestand |Modelkoppeling** is het mogelijk om binnen Visionplanner een bestand te koppelen aan een gedefinieerd model. Als dit gedaan wordt, worden een aantal vaste gegevens uit het model gekopieerd naar het gegevensbestand (op het moment dat het model tussentijds aangepast wordt). In Figuur 7 kunt u zien welke onderdelen u kunt koppelen.

Het bewerken van de gegevens geschiedt steeds als het bestand geopend wordt. Klikt u echter met de rechtermuisknop op een item, dan heeft u de keuze om de gegevens gelijk bij te werken.

VP Modelkoppeling		
Gekoppeld model		Bewerken
Gekoppelde onderdele	18]
Gebruikers Onderneming Periode indeli Stamgegever Kostenpla	svorm & Eigenaren/Vennoten ng is atsen	
Umzetoni Omzetoni Projecten Text invoer hi Assistent	lerbouwing selecties lerbouwing namen gebruiken pofdstukken	
	atoren 28 38	
Rapportage		



De gekoppelde onderdelen kunnen binnen het gegevensbestand niet meer bewerkt worden. Wilt u toch iets aanpassen, dan moet dat in het model zelf aangepast worden. Dit doet u door vanuit het bestand naar **Bestand |Modelkoppeling** te gaan en op de knop "bewerken" te klikken. Daarna kiezen voor **Model bewerken**. Een andere mogelijkheid is om het betreffende onderdeel los te koppelen van het model, door het uit te vinken.

Hebt u **Gebruikers** (zie hieronder) in het model gedefinieerd, dan kunnen die rechten per gebruiker(sgroepen) ook naar de gekoppelde bestanden doorgezet worden. Alleen beheerders kunnen de koppelingen aanpassen.

Voor **Rapportage** en **Dashboard overzichten** geldt een uitzondering: Standaard overschrijft u alle rapporten en overzichten, als u kiest voor het overnemen van **Rapportage** en **Dashboards**. Echter, als u via het **Verwijzingen**-menu klikt op "Rapport eigenschappen", dan zal het specifieke rapport losgekoppeld worden van het model. Dit specifieke rapport (dat u los heeft gekoppeld) zal dan niet meer het model volgen. Totdat u de **Rapportage** weer opnieuw aanzet bij de **Modelkoppeling**.

Mocht u gebruik maken van een eigen model, dan kunt u in deze sjabloon aangegeven dat u deze aan zichzelf koppelt. Wanneer u dan een nieuw bestand aanmaakt, zal het automatisch ook aan het gekozen model gekoppeld zijn. Het is niet aan te raden om een koppeling te maken naar een standaard meegeleverd model van Visionplanner. Wanneer een update wordt geïnstalleerd, worden die modellen dan namelijk overschreven en worden dus ook de rapportages etc. in de gekoppelde bestanden aangepast. Dit is meestal niet wenselijk.

Gebruikers

Via **Bestand | Gebruikers** kunt u gebruikers definiëren en een wachtwoord toekennen. Dit ter beveiliging van de Visionplanner bestanden (Figuur 8 Gebruikers aanmaken).

Omschrijving Bebeerder	Wachtwoord	Groep Bebeerders	•
,		Los additions	

Figuur 8 Gebruikers aanmaken

Met de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** kunt u gebruikers aanmaken of weghalen.

Bij "Omschrijving" kunt u de inlognaam van de gebruiker aangeven. Zorg ervoor dat deze inlognaam helder en duidelijk is , zodat er geen misverstanden kunnen ontstaan over "wel of geen streepje of spatie of rare tekens".

Maak altijd als eerste een beheerder aan, die gekoppeld is aan de gebruikersgroep Beheerders. Deze beheerder heeft dan namelijk in elk geval alle rechten.

Bij "Wachtwoord" vult u het bijbehorende wachtwoord in.

Wanneer u daarna op **OK** klikt, zijn de gebruikers aangemaakt.

Indien dit bestand nu geopend wordt, zal er eerst om een inlognaam en een wachtwoord gevraagd worden, alvorens u dit bestand kan openen.

LET OP: Indien u dit bestand verstuurt, dient u er voor te zorgen dat de contactpersonen op de hoogte zijn van de inlognaam en het wachtwoord. Ook dient de ontvanger in bezit te zijn van Visionplanner software, wil hij het bestand kunnen openen.

Groepen

Met behulp van de knop **Groepen** kunt u diverse gebruikersgroepen aanmaken met bijbehorende rechten. De groep **Beheerders** bestaat altijd en deze heeft altijd alle rechten (zoals het aanmaken van gebruikersrechten).

Omschrijving	Wachtwoord	Groep	
膨 Beheerder	*******	Beheerders	•
Verwijderen To	ruikergroepen mschrijv Gebruikergroep controller G- Algemeen G- Stamgegeve G- Businessplar G- Prognoses G- Opties G- Uitvoer G- Uitvoer G- Vitvoer G- V	Controller Ins 1 15	

Figuur 9 De rechten per onderdeel bepalen voor gebruikersgroepen

Per Visionplanner onderdeel kunt u aangegeven hoe de toegankelijkheid van de user is geregeld. Door meerdere malen achter elkaar te klikken, kunt u de gewenste keuze maken. U hebt de keuze uit **Alleen lezen, Selectie, Bewerken** en **Geen toegang** (Figuur 9 De rechten per onderdeel bepalen voor gebruikersgroepen).

Voor de invoeronderdelen kunt u alleen bepalen of deze volledig toegankelijk zijn of helemaal niet zichtbaar.

Voor de **Dashboards** en **Rapportage** kunt u aangeven dat deze wel gekozen kunnen worden, maar niet gewijzigd (het zogenaamde "alleen lezen"). Verder kan daar gekozen worden voor **Selectie**. Bij deze rechten kan de gebruiker rapportonderdelen uit of aanzetten en/of bij de **Dashboards** overzichten de selectie van de keuzemenu's bepalen. Deze rechten worden overschreven bij een actieve modelkoppeling op het onderdeel rapportage.

Tot slot is er nog een mogelijkheid om een specifieke **kostenplaats** of **kostengroep** te selecteren als er kostenplaatsen in het bestand zijn aangemaakt. Dit betekent dan dat er alleen voor deze specifieke kostenplaats of kostengroep toegang wordt verleend aan de gebruikers. Als er een kostengroep is gekozen, zijn ook alle gegevens van de onderliggende kostenplaatsen uit deze groep toegankelijk.

1.1.2 Extra

Onder **Extra** staan een aantal makkelijke hulpmiddelen voor de invoerschermen in het algemeen. Dit zijn een aantal hulpmiddelen van uw besturingssysteem (Figuur 10 Het menu extra uit de menubalk).

Actiepunten	
Vorige	F3
Volgende	F4
Bereken	F9
📕 Rekenmachine	
📕 Kladblok	
Ø Speciale tekens	
Werkbalk aanpass	en
Instellingen	

Figuur 10 Het menu extra uit de menubalk

Actiepunten

Deze functie biedt u de mogelijkheid om notities bij te houden. Zo kunt u een lijstje bijhouden van handelingen die nog verricht dienen te worden ter afronding. Deze notities ziet u steeds per bestand.

Rekenmachine

Visionplanner is een programma dat, aan de hand van allerlei ingevoerde data, ingewikkelde berekeningen uitvoert, om voor u een overzichtelijke output te genereren. Toch kan het soms bij de invoer makkelijk zijn om een calculator bij de hand te hebben. Klikt u dan op "Rekenmachine". U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan een specifieke onderbouwing van een bepaalde investering of kostensoort.

Kladblok

Hiermee kunt u snel het Windows kladblok aanroepen. Dit kunt u gebruiken als u bepaalde dingen even als geheugensteuntje wilt noteren. Deze gegevens worden in tegenstelling tot de **Actiepunten** NIET in het Visionplanner bestand opgeslagen.

Speciale tekens

Hiermee roept u de speciale tekens uit de geïnstalleerde fonts van Windows op.

Instellingen

Onder de optie instellingen kunnen een aantal standaard Visionplanner-instellingen aangepast worden (zie:6).

1.2 Schermen, Verwijzingen en Assistent

Als u een bestand heeft geopend of een nieuw bestand heeft gecreëerd, dan worden de andere blokken ook zichtbaar. Het blok dat bovenaan staat heet **Schermen.** Hiermee kunt u naar elk willekeurig scherm in Visionplanner. Dit scherm wordt dan zichtbaar in het scherm rechts (Figuur 11 Navigeren door Visionplanner met de schermenlijst).

Schennen	~
⊕- Algemeen	
⊕ Jaarrekening toelichtingsteksten	
- Actuele cijfers	
Importeren	
Bewerken	
Journaalposten	
Extrapoleren	
⊕ Prognoses	
⊕- Opties	
⊕- Uitvoer	
Dashboards	
- Rapportage	

Figuur 11 Navigeren door Visionplanner met de schermenlijst

Het tweede blok heet **Verwijzingen**. Hierin staan verwijzingen naar gerelateerde schermen of instellingen welke van toepassing zijn op het scherm dat op dat moment geopend is (Figuur 12 Verwijzingen welke horen bij het scherm actuele cijfers | importeren).



Figuur 12 Verwijzingen welke horen bij het scherm actuele cijfers | importeren

De **Assistent** maakt het mogelijk om een proces door te lopen. Er zijn meerdere processen opgenomen in de **Assistent** (Figuur 13 De verschillende proces assistenten).

Assistent	
Welke assistent wenst u te gebruiken:	
1. Actuele cijfers	
2. Strategische planning	
3. <u>Financieringsaanvraag</u> 4. Budget	
5. <u>Planning en control</u>	
6. <u>Forecast</u>	
8. Jaarrekeningadvies	
9. <u>Bedrijfswaardering</u>	
LET OP: Als u reeds eerder een assistent gestart bent en u wilt deze nu verder afronden, klikt u op 'Openen' om naar het betreffende bestand te gaan. klik vervolgens hierboven op de gewenste assistent.	

Figuur 13 De verschillende proces assistenten

Door op de link te klikken van de betreffende assistent en daarna de aanwijzingen op te volgen, kunt u een proces stap voor stap doorlopen. Wilt u een "Jaarrekening **Assistent**" doorlopen, dan dient u wel over de **Jaarrekening** module te beschikken.

1.3 Scherm

Alle in- en uitvoergegevens worden getoond in het Visionplanner onderdeel 'Scherm' (zie: Figuur 14 Startscherm van Visionplanner). Onderstaand een voorbeeld van een invoerscherm voor de algemene bedrijfsgegevens.

Bedrijfsgegevens »			
Handelsnaam	Naam Klantnummer		
Vestigingsadres	Huisnummer		
Postcode	Plaats		
Regio	Land		
Postadres	Huisnummer		
Postcode	Plaats		
Regio	Land		
Telefoonnummer	Faxnummer		
E-mailadres	8		
Website (
Oprichtingsdatum			
KvK-nummer	٩		
Subdossiernummer			
BTW-nummer			

Figuur 15 Het scherm Algemeen | Bedrijfsgegevens

2 Toetsengebruik

Nadat u een bestand gekozen/aangemaakt heeft (Visionplanner begeleidt u hierin verder), kunt u een "Help" opvragen van het huidige scherm waar u staat. Druk hierbij op de **F1-functietoets** of klik met de muis op het vraagteken boven in de werkbalk van Visionplanner.

Opmerking:

De werkbalk is niet via het toetsenbord bereikbaar, maar de knoppenfuncties zijn wel uitvoerbaar via het menu. Bijvoorbeeld: Bestand openen: kies Bestand (ALT-B) en ga met de pijltjes op uw toetsenbord naar Openen....

Verder willen wij uw aandacht vestigen op de zogenaamde 'Balloon-help' 🙂: de gele vlakjes met een korte beschrijving wanneer u met de muis over een bepaald onderwerp beweegt.

Invoeren en springen naar volgende velden/keuzes:

Het is mogelijk om, indien u dit wenst, te werken via het toetsenbord in plaats van met de muis. U kunt op eenvoudige wijze met de Tabtoets verspringen van invoerveld naar invoerveld of keuzeknoppen. Indien u terug wenst te springen, houdt dan de SHIFT-toets ingedrukt en druk nogmaals op de Tabtoets.

2.1 Overzicht toetsengebruik invoerschermen

Optie:	Toets (-combinatie):
Help	F1
Aandachtspunten	F2
Toets activeren menu	ALT + de onderstreepte letter in het Menu
Volgend invoerveld	ТАВ
Inspringen	CTRL + TAB
Vorig invoerveld	SHIFT + TAB
Verder	F4
Terug	F3
Verversen van het scherm	F5
Financieel overzicht openen	F6
Dashboard openen	F7
Laatst bewerkte rapport openen	F8
Doorrekenen van de formules	F9
Object invoegen	F10
Dashboard in volledig scherm tonen (afsluiten)	F11 (Esc)
Knippen	SHIFT + Delete
Kopiëren	CTRL + Insert
Plakken	SHIFT + Insert

Cursor op het te bewerken veld:

	Pijltjes
'Scrollen' bij keuzen	
Aankruisen keuzevak	Spatiebalk
Aanklikken knop	Spatiebalk of Enter
Datumvelden:	
Leeg datumveld vullen met startdatum	SHIFT + >
Leeg datumveld met laatste datum prognoseperiode	SHIFT + <
Datum 1 dag ophogen	SHIFT + >
Datum 1 dag verlagen	SHIFT + <

En natuurlijk is ook alles met de muis te besturen.

2.2 Overzicht toetsengebruik bij menuoptie Rapportage (Afdrukvoorbeeld):

Optie:

Toets(combinatie):

Kleine stapjes verschuiven	Pijltjes
Naar bovenzijde pagina	Home
Naar onderzijde pagina	End
Grotere stappen omhoog + vorige pagina	Page Up
Grotere stappen omlaag + volgende pagina	Page Down
Vorige pagina	CTRL + Page Up
Volgende pagina	CTRL + Page Down

2.3 Volledig scherm tonen

Binnen Visionplanner is het mogelijk om bestanden in het volledige scherm te tonen bij het dashboard. Dit kan natuurlijk met **F11**, maar ook direct naar een willekeurig dashboard scherm met het openen van het Visionplanner bestand. Ga hiervoor naar de tree in **Schermen** en klik op het betreffende scherm met de rechter muisknop en kies voor de optie **Starten op volledig scherm** (Figuur 16 Dashboardscherm starten op volledig scherm optie).

2	Naam aanpassen
	gebruiken als startpagina
	Starten op volledig scherm

Figuur 16 Dashboardscherm starten op volledig scherm optie

Als u voor de optie **Starten op volledig scherm** heeft gekozen, opent u het bestand door er op te klikken of door het bestand te slepen: met de linkermuisknop er op klikken, linkermuisknop vasthouden en slepen naar het Visionplanner-programma. Als u via Visionplanner kiest om het bestand te openen (bijvoorbeeld via **Bestand | Openen)**, dan zal het bestand niet op volledig scherm worden getoond.

Wilt u uit het volledig scherm, dan kunt u altijd gebruik maken van de functie toets F11.

Let op dit werkt alleen in de dashboardschermen!

3 Inrichting

Voordat u het financiële overzicht kunt gebruiken of rapporten kunt gaan genereren, zal eerst de inrichting van Visionplanner aan de hand van uw organisatie moeten worden bepaald.

Voordat u daar mee kan beginnen, zal er een bestand dienen te worden aangemaakt. Dit kan worden gedaan door te kiezen in de taakbalk voor **Bestand | Nieuw |12 maanden** (of een andere periode indeling welke door u wordt gehanteerd om te rapporteren). U ziet dat er bij een nieuw bestand meerdere opties zijn. Dit heeft te maken met de periode-indeling van uw onderneming en op welke manier u wilt rapporteren. Daarnaast bepaalt ook uw licentie over welke periode-indelingen u kunt beschikken.

Het nieuwe bestand slaat u op een voor u logische locatie op. Mocht het een bestand zijn waar meerdere gebruikers mee moeten gaan werken, sla het dan op een publiektoegankelijke locatie op.

3.1 Algemeen

Onder" Algemeen" vullen we de algemene gegevens in van het bedrijf (zoals naam, rechtsvorm en periode indeling). Hierdoor worden bepaalde posten in- of uitgeschakeld. Bijvoorbeeld: Mocht u bij ondernemingsvorm kiezen voor een Besloten vennootschap, dan heeft u de post "Vennootschapsbelasting" nodig. Dit in tegenstelling tot bij een Eenmanszaak, waarbij deze post niet nodig is en dus uitgeschakeld wordt.

3.1.1 Bedrijfsgegevens

Vul zoveel mogelijk alle gevraagde gegevens in. Deze gegevens kunt u namelijk overal in het rapport weer oproepen. U kunt echter volstaan met alleen de handelsnaam invullen. De "handelsnaam" is namelijk het enige verplichte veld dat ingevuld dient te worden, alvorens een rapport te kunnen inzien.

Achter het veld **Huisnummer** staat nog een invoer veld deze is voor de eventuele toevoeging van het huisnummer. (Figuur 17 Huisnummer met eventuele toevoeging)

Huisnummer	58		В
------------	----	--	---

Figuur 17 Huisnummer met eventuele toevoeging

Logo opnemen

Via "Verwijzingen" kan er een bedrijfslogo worden ingevoegd in het bestand. Dit logo kan dan later weer gebruikt worden in de dashboardoverzichten of in de rapportages (Figuur 18 Logo invoegen).

Verwijzingen	*
Periode indeling	
Stamgegevens	
Logo	

Figuur 18 Logo invoegen

Als u het logo scherm heeft geopend kunt u met de **Bewerken** knop het logo verder instellen. (Figuur 19 Logo scherm)



Figuur 19 Logo scherm

Mocht het logo te groot zijn dan kunt u met de optie **Verkleinen** een het logo passend maken in Visionplanner. Met de functie **Transparant** zal de achtergrond worden weg gefilterd, in Figuur 19 betekend dit dat het zwart zal wegvallen.

3.1.2 Branchegegevens

Branchegegevens				
Branchecode (SBI code) 4791				
	🖸 Zoek naar SBI code			
⊡ · Detailhandel ⊡ · Detailhandel (r	Software	Zoek		
Supermark Gespeciali Winkels in Winkels in Winkels in Winkels in Winkels in Otatilhanc Detailhanc Workels Detailhanc Workels	Groothandel in computers, randapparatuur en software Winkels in computers, randapparatuur en software Overige uitgeverijen (niet van software) Uitgeverijen van software Overige uitgeverijen van software Ontwikkelen, produceren en uitgeven van software Ontwikkelen, produceren en uitgeven van standaardsoftware Ontwikkelen produceren van maatwerksoftware Software consultancy Implementeren van software			
⊕ · Dienstverlening Code nog niet vas	Gebruik	Annuleren		
Geen bedriifsactivite				

Hier kan de SBI code worden opgezocht om aan te geven in welke branche het bedrijf werkzaam is.

Figuur 20 SBI code opzoeken met behulp van de zoekoptie

Door op het vergrootglas te klikken, kunt u snel uw SBI code opzoeken (zie hierboven Figuur 5: hier wordt gezocht naar de SBI code van allerlei bedrijven die met software hebben te maken). U kunt zoeken op code of omschrijving.

Sector

In deze combo staan de bedrijfstakken van het UWV. Deze bedrijfstakken bepalen allerlei premies, die eventueel bij de brutosalaris-berekening nodig zijn. Deze premies komen terug onder de knop **Parameters** in de brutosalarisschermen van de personeelskosten in de prognoses.

3.1.3 Ondernemingsvorm

Hier geeft u met behulp van het keuzemenu de juiste juridische ondernemingsvorm aan. De ondernemingsvorm die wordt gekozen, heeft invloed op het te betalen belastingbedrag en op de persoonlijke aansprakelijkheid van de ondernemer.

3.1.4 Aandeelhouders en directie/ondernemers/eigenaren/bestuurders

De invoer van de namen van de directieleden is afhankelijk van de gekozen rechtsvorm van de onderneming. Zo zult u bij een eenmanszaak of een man-vrouw firma, alleen de namen hoeven in te vullen, omdat hier de eigendomsverhoudingen bekend zijn.

Februari 2014

Opmerking: In sommige gevallen is de eigendomsverhouding van twee levenspartners niet 50 / 50 (b.v. door aanwezigheid van een derde eigenaar). Hier is dan géén sprake van een man-vrouw firma maar van een vennootschap onder firma (vof).

Bij de vennootschap onder firma, maatschap, commanditaire vennootschap, BV en NV kunt u per directielid aangeven of deze ook eigenaar is en voor hoeveel procent deze het eigendom van de onderneming heeft. Bij een commanditaire vennootschap dient u alle vennoten in te vullen met het bijbehorende eigendomspercentage.

In het navigatiemenu **Prognoses => BeginBalans => Passiva => Eigen vermogen** kunt u aangeven wat de rentevergoeding over het kapitaal is en hoe de overwinst verdeeld wordt. Voor commanditaire vennoten zal het percentage van de overwinst veelal 0 zijn.

Bij een stichting of vereniging is er geen sprake van een directie, maar van een bestuur. Een bestuur bestaat in de regel uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en overige bestuursleden. In deze paragraaf kunt u de namen van de bestuursleden met de functie aangeven.

3.1.5 Periode indeling

De "Periode indeling" geeft aan over welke tijdsbestek u de cijfers wilt zien of wil prognosticeren. De startdatum van het boekjaar staat standaard op januari. Deze kan gewijzigd worden door in het keuzemenu een andere maand te selecteren. Visionplanner houdt dan rekening met het gebroken boekjaar (zie: Figuur 21 Periode indeling definiëren).

F	eriode indeling			»
	Startdatum van het boekjaar		(januari 👻]
	V Actuele cijfers opnemen 😢	Eerste actuele periode	december 🔹 2006 💌]
		Laatste actuele periode	december	J
	Budget cijfers opnemen 🥲	Eerste budget periode	januari 🔹 2008 💌]
		Laatste budget periode	december	J
	V Prognosecijfers opnemen 🕐	Startdatum prognoses	januari 2011 Wijzigen]
		Aantal prognosejaren	5 -	
			Definieer	

Figuur 21 Periode indeling definiëren

De actuele, budget en prognose cijfers kunt u op dezelfde manier bepalen met behulp van de selecties in de keuzemenu's. Hier kunt u de **vanaf** periode en de **tot en met** periode opgeven, waarvan u de werkelijke cijfers wenst op te nemen.

Let op: Als u minder actuele periode kiest dan voorheen of als u de eerste actuele periode later laat starten, dan zult u de cijfers uit deze periode verwijderen.

Startperiode prognoses

U kunt de startperiode (bijvoorbeeld januari, periode 1 of week 1) en het startjaar aangeven, waarin u uw planning wenst te beginnen.

Indien er geen sprake is van een gebroken boekjaar (dus kalenderjaar) kunt u uw prognose gewoon starten in januari, maar bijvoorbeeld ook in juli. Het eerste prognosejaar bestaat dan uit juli tot en met december en het tweede jaar en de volgende jaren gewoon weer uit januari tot en met december.

Mocht er sprake zijn van een gebroken boekjaar, dan kunt u uw prognoses gewoon laten beginnen als ook het boekjaar begint (bijvoorbeeld in september). Alle prognosejaren lopen dan van september tot en met augustus.

Indien u de start van uw prognoses niet gelijk aan de start van uw boekjaar wilt hebben, dan kunt u gewoon een ander startmoment van uw prognoses selecteren. Stel dat uw boekjaar start in september en uw prognoses in juli, dan loopt het eerste prognosejaar van juli tot en met augustus en het tweede en volgende gewoon weer van september tot en met augustus.

VP Start prognoses	
Startjaar prognoses	2014 💌
Startperiode prognoses	januari 🔹
 Conversie van gegevens uitvoeren Beginbalans aansluiten met actuele cijfers Budget vullen met verwijderde prognose periode(s) Het nieuwe jaar vullen als het huidige laatste jaar 	
Doorvoeren	Annuleren



Als geklikt wordt op Startperiode prognoses wijzigen, verschijnt het bovenstaande scherm

Stel dat u het startjaar 1 jaar ophoogt (bv. van 2013 naar 2014). U ziet dan dat u 4 opties kunt aanklikken.

Conversie van gegevens uitvoeren

Als u conversie van gegevens uitvoeren aan heeft staan, converteert Visionplanner automatisch de reeds ingevulde gegevens. Dit houdt in dat de beginbalans wordt gevuld met de gegevens uit de balans van 31 december 2013 en dat de exploitatiegegevens van bv. het 2e jaar (voor conversie, is dus 2014) in het 1e jaar (na conversie, is dus ook 2014) terechtkomen. Als u geen conversie van de gegevens uitvoert, zal de balans van 31-12-2012 blijven staan en verandert alleen de datum van de balans. Dit geldt ook voor alle omzet en kostengegevens.

LET OP: nieuwe investeringen die in 2013 waren ingevuld in bij 'Investeringen', zullen hier zijn verdwenen en opgenomen zijn in de nieuwe beginbalans van 31-12-2013.

Beginbalans aansluiten met actuele cijfers

Met behulp van deze optie wordt de beginbalans van de prognose gelijk gemaakt aan de voorliggende actuele periode. Stel dat de startdatum van de prognose wordt verzet van januari naar april, dan wordt de beginbalans per 1 april automatisch gevuld met de actuele cijfers van 31 maart.

Budget vullen met verwijderde prognose periode(s)

De derde optie is bedoeld om prognoseperioden die niet meer beschikbaar zijn als gevolg van het verschuiven van de startdatum te bewaren. Stel dat de startdatum van de prognoseperiode januari 2013 is en dat deze verschoven wordt naar april 2013. Indien dit vinkje aan staat zullen de prognoses van januari t/m maart worden opgeslagen als budgetgegevens. Zo worden prognosecijfers bewaard als budget. Als daarna de startdatum van april wordt omgezet naar bijvoorbeeld mei, zulleen alleen de prognosecijfers van april worden opgeslagen als budget. De journaalposten die bij de prognose zijn gemaakt zullen dan worden opgenomen bij de budgetten. De periode instelling van de journaalposten moet dan wel gelijk zijn.

Het nieuwe jaar vullen als het huidige laatste jaar

Stel dat u een prognoseduur van 2 jaar heeft ingegeven. Voor conversie was de prognoseperiode dus 2013 t/m 2014 en na conversie vervalt 2013 maar komt 2015 erbij. Indien u nu 'Het nieuwe jaar vullen als het huidige jaar' aan heeft staan, zullen de omzet en kostenbedragen uit 2014 worden gekopieerd naar 2015. U hoeft dan alleen nog maar eventuele verschillen aan te passen. Indien deze optie uit staat, zullen alle kosten en omzetten in 2015 op 0 euro staan.

Heeft u hiervoor reeds de algemene inrichting ingevuld voor uw organisatie, dan kunt u vervolgens de financiële structuur inrichten binnen Visionplanner.

3.2.1 Balans

In dit scherm (Figuur 23 De balans stamgegevens) bepaalt u de financiële structuur in Visionplanner. U kunt in dit scherm alle standaardomschrijvingen van de tabellen aanpassen en eventueel nieuwe omschrijvingen toevoegen.

Immateriële vaste activa	Bewerken
Materiële vaste activa	Bewerken
📓 Financiële vaste activa	Bewerken
lø Voorraden	Bewerken
🗵 Onderhanden werk projecten	Bewerken
🛛 Kortlopende vorderingen	Bewerken
lø Effecten	Bewerken
🗵 Liquide middelen	Bewerken
🛛 Eigen vermogen	Bewerken
🛛 Aandeel derden in groepsvermogen	Bewerken
💹 Achtergestelde leningen	Bewerken
Voorzieningen	Bewerken
Vreemd vermogen lang	Bewerken
🛿 Vreemd vermogen middellang	Bewerken
🕑 Vreemd vermogen kort	Bewerken

Figuur 23 De balans stamgegevens

Door op het plaatje Le klikken dat voor de omschrijving staat, kunt u zelf de omschrijving wijzigen. Hierbij dient opgemerkt te worden dat de werking van een post hierdoor niet beïnvloed kan worden. Zo zal op een materiële vaste activapost altijd afgeschreven worden en is het dus niet logisch om de omschrijving van bijvoorbeeld "Materiële vaste activa" te wijzigen in "Liquide middelen".

Tevens kunt u groepen of posten verplaatsen door op dit plaatje te klikken en deze vervolgens te **verslepen** op een andere groep of post. Indien deze post een aangepaste omschrijving heeft moet gesleept worden op het plaatje voor de omschrijving. Let op het verslepen van groepen kan alleen binnen dezelfde context. Zo zal de groep Afschrijvingen alleen binnen de Som der kosten verplaatst kunnen worden en de groep Materiële vaste activa alleen binnen de Vaste activa.

Door op de knop **Bewerken** te klikken, verschijnen de posten (specificaties) van de rubriek, zoals bijvoorbeeld **Materiële vaste activa** (Figuur 24 Toevoeging van specificaties op de post Grond uit Materiële vaste activa).

[Stamgegevens - Balans		*
	Stamgegevens - Balans Immateriële vaste activa Immateriele vaste activa Immateriele vaste activa Immateriele	Bewerken Bewerken Bewerken Stamgegevens - Materiële vaste activa Omschrijving Grond Gebouwen Gebouwen Specificatie Machines en installaties Nie an bedrijfsuitoefening dienstbaar Vervoermiddelen Niet aan bedrijfsuitoefening dienstbaar Vooruitbet. op materiële vaste activa Specificatie	»
	 Vreemd vermogen middellang Vreemd vermogen kort 	▶ Materiële vaste activa ▶ √Verwijderen Toevoegen > Assistent	ОК.

Figuur 24 Toevoeging van specificaties op de post Grond uit Materiële vaste activa

Indien u bijvoorbeeld materiële vaste activa posten wenst toe te voegen, kunt u de knop '**Toevoegen**' gebruiken. Er kan dan gekozen worden voor **Groep** en **Vrije rij**. Als er eerder al standaard posten verwijderd zijn verschijnt er ook een lijst met alle verwijderde standaard posten.

Met de optie **Groep toevoegen** wordt er een post toegevoegd met een eigenschap 'Groep'. Dit is terug te vinden bij het info knopje voor de groep. Bij een groep worden alle posten die boven de groep staan tot aan de vorige groep als specificatie van de groep opgenomen. In de uitvoer kun je dan de groep 'open klappen'. Als er rijen worden tussengevoegd, maken deze automatisch deel uit van de specificatie van de groep.

Bij **Vrije rij toevoegen** wordt er een nieuwe rubriek aangemaakt van hetzelfde type als de standaardposten uit de groep.

Standaard posten kunnen ook verwijderd worden bij een groep en aan een andere groep worden toegevoegd. Dit kan alleen binnen groepen met dezelfde context. Het is dus niet mogelijk om Kantinekosten toe te voegen aan de groep Materiële vaste activa. De onderscheiden groepen zijn:

- Vaste activa
- Vlottende activa
- Garantievermogen
- Vreemd vermogen

- Opbrengsten
- Kosten

De posten uit bovenliggende schermen kunnen nog verder gespecificeerd worden, door op de knop "Specificatie" te klikken. In het scherm dat dan verschijnt, kunt u de specificaties aanmaken van de betreffende post (Figuur 25 Specificaties van de post Grond in Materiële vaste activa).

Stamgegevens - Grond		
Omschrijving	⊳ 🕐	Datum V.t.o. (?) investering prognose
Verwijderen Toevoegen ()		ОК

Figuur 25 Specificaties van de post Grond in Materiële vaste activa

Via de knoppen **Verwijderen** en **Toevoegen** kunt u het aantal gewenste specificaties weghalen of aanmaken. Ook via het knopje *(i)*, dat voor de omschrijving staat, kunt u specificaties invoegen, verwijderen of verslepen (hier moet dan wel ten minste 1 specificatie staan).

Deze specificaties gelden voor zowel de actuele cijfers, als de prognosecijfers. Alleen indien de optie **Van toepassing op prognoses** uitgevinkt wordt, zullen deze specificatie niet te zien zijn bij de invoer van de prognosegegevens. Achterliggende gedachte hiervan is, dat er een aantal specificaties kunnen zijn die wel van toepassing zijn op de historische actuele cijfers, maar geen onderdeel uitmaken van de prognoses, omdat deze voor de start van de prognoses al reeds afgeschreven zijn.

Met behulp van de wizard-knop kunt u posten kopiëren, plakken of wissen. Dit kunt u doen uit een rijtje vanuit een editor (zoals een kladblok/Excel) of vanuit andere rijen, zoals die in Visionplanner staan (zoals bij exploitatie, kostenplaatsen of andere stamgegevens).

Let op: via "wissen" wist u alle rijen!

3.2.2 Exploitatie

De **Exploitatie** is binnen **Stamgegevens** van Visionplanner ingedeeld in drie onderdelen, waarbij er een onderscheid wordt gemaakt tussen:

• Omzet & inkoopwaarde (zie: 3.2.2.2 Omzet en inkoopwaarde)

Kosten (zie:

- 3.2.2.3 Kosten)
- Kostenplaatsen (zie hieronder: 3.2.2.1 Kostenplaatsen)

3.2.2.1 Kostenplaatsen

Wanneer u een module heeft voor "kostenplaatsen", dan kunt u deze toekennen aan de gewenste administratie bij de stamgegevens. Hier zijn drie opties voor:

- **Niet**: Het kan zijn dat u de kostenplaatsen niet voor elk Visionplanner bestand gebruikt. Dan hoeft u hier verder niets in te vullen.
- **Per PMC**: Dit houdt in dat uw kostenplaatsen gelijk zijn aan de bij de stamgegevens geselecteerde "Omzetonderbouwingen". Dit kunnen bijvoorbeeld uw markten of uw omzetgroepen zijn.
- Vrije invoer: Indien u deze optie kiest, kunt u zelf kostenplaatsen toevoegen. Vervolgens kunt u deze benoemen.

Visionplanner [C:\Users\bjornp.VISIONPLAN	R\Desktop\Vrije invoer met dimensies.vp]	
	🔍 🚳 🖫 🔿 🕐 🍞 🌍 🗂	NL
Schermen 🏠	Stamgegevens - Kostenplaatsen	
Higher Algemeen Stamgegevens Her Ralans	Kostenplaatsen onderscheiden	
Exploitatie	Niet Per PMC Vije invoer	
Omzet & Inkoopwaarde Kosten	😥 👿 kostenplaats 2	
Liquiditeit	Image: Image	
	Image: Image	
 ⊕ Businessplan ⊕ Actuele cijfers 	kostenplaats 5	
Verwiizingen	kostenplaats 6	
verwijznigen	kostenplaats 7	
Assistent 🏠	kostenplaats 8	
gebruiken:	kostenplaats 9	
1. Actuele_cijfers	kostenplaats 10	
2. <u>Strategische planning</u> 3. <u>Financieringsaanvraag</u>		
5. <u>Planning en control</u>		
7. <u>Jaarrekening</u>		
Vonne Volnende	N Corvegen	engroepen
vonge volgende		

Figuur 26 Aanmaken van kostenplaatsen met behulp van vrije invoer

Als u heeft gekozen voor vrije invoer is het mogelijk om met de knop **Toevoegen** onder in het scherm het aantal gewenste kostenplaatsen toe te voegen. Deze geeft u een willekeurige omschrijving en om ze te verplaatsen klikt u op het driekhoekje **I**. Tevens kunt u met behulp van het driehoekje de kostenplaats dupliceren, invoegen, toevoegen, kopiëren en plakken. Als u kiest voor kopiëren van een kostenplaats via het driehoekje dan kopieert u alleen die kostenplaats en deze kunt u dan op een andere kostenplaats plakken.

Via de wizard is het mogelijk om een lijst met kostenplaatsen vanuit een ander programma als Kladblok, Excel, Word te kopiëren en te plakken. (Figuur 27 Kopiëren van een lijst uit een ander programma)

Naamloos - Klad	lblok	-	-	-	
Bestand Bewerke	n Opmaak	Beeld	Help		
Kostenplaats Kostenplaats Kostenplaats Kostenplaats Kostenplaats Kostenplaats Kostenplaats Kostenplaats	1 2 3 4 5 6 6 7 8 9				
Kostenpira	Ongedaan m	aken			
	Knippen				_
	Kopieren				

Figuur 27 Kopiëren van een lijst uit een ander programma

Nadat u de lijst uit een ander programma heeft gekopieerd kunt u deze met behulp van de wizard knop in Visionplanner plakken. Naast de plakfunctie is het ook mogelijk om via de wizard de kostenplaatsen te **sorteren**, kopiëren, te wissen en te **activeren** of **deactiveren**.

Kostengroepen

In het scherm van **Stamgegevens | Exploitatie |Kostenplaatsen** (Figuur 26 Aanmaken van kostenplaatsen met behulp van vrije invoer) staat rechtsonder een knop voor het aanmaken van **Kostengroepen**.

Als u op deze knop Kostengroepen klikt, kunt u in het verschijnende popscherm met behulp van de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** groepen aanmaken. Met behulp van het selectievakje kunt u dan aangeven welke kostenplaatsen in welke kostengroepen behoren (Figuur 28 Aanmaken van kostengroepen).

🔽 Kos	tengi	roepen					
	_		Overhead	kostenplaats 1	kostenplaats 2	kostenplaats 3	kostenplaats 4
	v	Kostengroep oneven		\checkmark		v	
	V	Kostengroep even					
Ŀ	1	Overhead	V				
							63
•		III					Þ
$\left \right\rangle$		Verwijderen Toevoege	en 🔛				OK

Figuur 28 Aanmaken van kostengroepen

Het is mogelijk om een kostenplaats in meerdere kostengroepen te hebben, maar het is niet mogelijk meerdere malen dezelfde kostenplaats in een kostengroep te hebben.

De kostenplaatsen kunnen gebruikt worden als telling en/of filter in de rapportages en dashboards. Ook zijn deze groepen te gebruikers bij de gebruikersrechten.

Marktonderbouwing

Hier bepalen we de onderbouwing van de omzet van de organisatie binnen Visionplanner.

Definitie

Achter de titel "Manier van marktonderbouwing" staat een keuzemenu, waar een keuze kan worden gemaakt uit verschillende marktonderbouwingen. Hier selecteert u één van de verschillende definities, namelijk die definitie die van toepassing is op uw organisatie (zie: Figuur 24).

-
Vanuit dimensies
Geen onderbouwing
Vanuit omzetgroepen
naar markt
naar productgroep
naar product
naar markt/product combinatie
naar markt/productgroep combinatie
naar productgroep/product combinatie
naar markt/productgroep/product combinatie

Figuur 29 Definitie selecteren van de marktonderbouwing binnen Visionplanner

Let op: In de standaardrapportages, die op de Visionplanner-portal gratis zijn te downloaden, wordt de definitie **Vanuit omzetgroepen** gebruikt.

Geen onderbouwing

Kiest u voor geen onderbouwing, dan bestaat de omzetgroep als inkoopwaarde slechts uit 1 rubriek.

Omzetgroepen

Vanuit **Omzetgroepen** is de meest eenvoudige methode voor het onderbouwen van de omzet en inkoopwaarde. Dit is ook niet meer dan één niveau diep.

Voorbeeld: U handelt als organisatie in bestelbusjes en personenauto's en u heeft diverse andere opbrengsten. U hebt dan drie omzetgroepen nodig welke u eenvoudig kan toevoegen met behulp van de knop **Toevoegen** onderaan het scherm.

Wilt u een omzetgroep (tijdelijk) niet gebruiken, dan kunt u deze altijd uitvinken met behulp van het selectievakje, dat voor de omschrijving van de omzetgroep staat (zie hieronder: Figuur 25).

Stamge	Stamgegevens - Omzetgroepen		
	Omschrijving omzetgroep		
	Bestelbusjes		
	Personenauto's		
	Overige bedrijfsopbrengsten		

Figuur 30 Inrichten van de definitie vanuit omzetgroepen

Markt

Markten is een omschrijving, die op dezelfde manier werkt als "Omzetgroepen" (zie hierboven) en waarbij er maar één niveau is waarop de omzet wordt geboekt. Uitgaande van het in het voorbeeld hierboven genoemde handelsbedrijf met de bestelbusjes en personenauto's, kunnen we de omzetgroepen verdelen in "particuliere markt" en "bedrijven markt" (zie: Figuur 26).

Stamge	Stamgegevens - Markten		
	Marktomschrijving		
	Particulier		
	Bedrijven		
	Overige markten		

Figuur 31 Inrichten van de definitie vanuit Markten
Productgroep

Ook de omschrijving **Productgroepen**, werkt op dezelfde manier als "Markten" en "Omzetgroepen" (zie terug) en is één niveau diep. Voor het hiervoor genoemde voorbeeld van het handelsbedrijf met de bestelbusjes en personenauto's, geven we hieronder in Figuur 27 een voorbeeld:

Stamgegevens - Productgroepen				
	Omschrijving productgroep			
	Bestelbusjes			
	Personenauto's			
	Overige			

Figuur 32 Inrichten van de definitie productgroepen

Product

Het spreekt voor zich dat u hier uw producten en/of diensten kunt invullen. Net als "Omzetgroepen", "Markten" en "Productgroepen" is dit wederom één niveau diep. In Figuur 28 (zie verder) zien we dit scherm ingevuld voor het reeds eerder genoemde voorbeeld van het handelsbedrijf met de bestelbusjes en personenauto's.

Stamgeg	jevens - Producten
	Omschrijving product
	Tweedeurs
	Driedeurs
	Vierdeurs
	Vijfdeurs
	Caddy
	Enkele cabine
	Dubbele cabine
	Overige

Figuur 33 Inrichten van de definitie producten

Markt Product combinatie

Indien u zowel per markt als wel per product wilt rapporteren kiest u voor de definitie **Markt/product combinatie**.

Als u dit doet, dan moet u aangeven welke producten op welke markten van toepassing zijn door middel van een vinkje te plaatsen (zie hieronder: Figuur 34 Het maken van markt product combinaties). Op deze manier kunt u twee niveaus diep gaan met de omzetonderbouwing.

	Particulier	Bedrijven	Overige markter
Tweedeurs	V		\checkmark
Driedeurs		\checkmark	\checkmark
Vierdeurs			
Vijfdeurs	\checkmark		\checkmark
Caddy		\checkmark	
Enkele cabine			
Dubbele cabine			
Overige	V		

Figuur 34 Het maken van markt product combinaties

In dit voorbeeldscherm zijn er drie markten met acht producten, en dus zijn er in totaal 3x8=24 combinaties mogelijk.

Markt en productgroep combinaties

Voor **markt/productgroep combinaties** geldt hetzelfde als voor "Markt/product combinaties": U geeft door middel van een vinkje aan welke productgroepen vallen binnen welke markten, en het is twee niveaus diep. Voor het voorbeeld van het handelsbedrijf met de bestelbusjes en personenauto's, ziet u hieronder in Figuur 35 de combinaties:

	Particulier	Bedrijven	Overige markter
Bestelbusjes		\checkmark	V
Personenauto's			
Overige			

Figuur 35 Het maken van markt productgroep combinaties

Met drie markten en drie productgroepen zijn er dus 3x3=9 combinaties mogelijk.

Markt, Productgroep en productcombinatie

Om een derde niveau aan de marktonderbouwing toe te voegen, kan de combinatie tussen markt, productgroep en product worden gemaakt. Bij het maken van deze combinaties, maakt Visionplanner gebruik van de eerder ingevulde gegevens en combinaties. Voor het eerder genoemde voorbeeld van het handelsbedrijf in busjes en personenauto's betekent dit, dat de combinaties aangegeven in Figuur 30 worden meegenomen. Dit houdt in dat u nu slechts nog aan moet geven (wederom door middel van een vinkje te zetten) welke producten in welke productgroepen vallen (zie: Figuur 36 Combinaties maken tussen productgroepen en producten).

	Bestelbusjes	Personenauto's	Overige
T weedeurs			\checkmark
Driedeurs		\checkmark	
Vierdeurs		\checkmark	
Vijfdeurs		\checkmark	\checkmark
Caddy			\checkmark
Enkele cabine			
Dubbele cabine			\checkmark
Overige			

Figuur 36 Combinaties maken tussen productgroepen en producten

Nu kunnen er met drie markten, drie productgroepen en acht producten 72 combinaties worden gemaakt (3x3x8=72).

Dimensies

Als er voor "dimensies" wordt gekozen, kunnen er -door middel van een vinkje te plaatsen bij "Projecten gebruiken"- projecten aangezet worden (zie: Figuur 37 Dimensies met gebruik van projecten). Hier kunnen de exploitatieactiviteiten per project worden opgesteld en worden gecontroleerd.

Stamgegevens - Marktonderbouwing - Definitie				
Vanuit dimensies Projecten gebruiken	•			
	ng - Definitie Vanuit dimensies Vanuit dimensies			

Figuur 37 Dimensies met gebruik van projecten

Voorbeeld: Een handelsorganisatie heeft 10 projecten lopen en verwacht er gedurende zijn planning nog 5 nieuwe bij te krijgen. In dit geval wordt er gekozen voor onderbouwing vanuit projecten.

Als het vinkje bij "Projecten gebruiken" uit staat, dan werkt deze optie gelijk aan de werking bij "Omzetgroepen" (zie pag. 32), met dit verschil dat een omzet gespecificeerd kan worden in subgroepen, of sub-subgroepen. De niveaus (dimensies) zijn onbeperkt. Voor het eerder genoemde voorbeeld van het handelsbedrijf met bestelbusjes en personenauto's, zijn er nog twee niveaus toegevoegd. In dit voorbeeld is namelijk steeds één niveau dieper bij personenauto's:" Nieuw", "gebruikt" en "showmodel" en "nieuw" weer verder opgedeeld in "prijs onder…", "prijs gelijk…" of "prijs boven de 10.000" (zie: Figuur 38 Dimensies met 5 niveaus).

Projecten zijn verder beschreven op pagina 112.

Stamgeg	evens -	Dimensie	es									
Aan	Naam											
	Particulie	er					Definieer	(3)				
	Bedrijv	Dimensies	- Particul	lier						8		
k V	0 verige	Aan Iz V Iz V	Naam Persone Overig	enauto's Dimensie: Aan	: - Particulie Naam	r - Personenau	to's		Definieer (4)			
					Tweedeur Driedeur Vierdeurs Vijfdeurs	s Dimensies Aan	- Particulier - I Naam Nieuw model	Personenauto	's - Tweedeurs	Definieer (3)	Definieer (2)	
		(J Verwijdere	n	Verwijden	m T	L V	n Toe	Dimensie	s - Particulier - Pers Naam Prije <= 10.000 Prije > 10.000	sonenauto's - Tweedeurs -	Nieuw model	Definieer
								Verwijde	en Toevoeg	en		ОК

Figuur 38 Dimensies met 5 niveaus

3.2.2.2 Omzet en inkoopwaarde

De **Omzet en Inkoopwaarde** kunt u ook nog onderbouwen. Om een onderbouwing te kunnen formuleren, klikt u op de knop "Omzet" of "Inkw" (inkoopwaarde) bij de betreffende omzetgroep (zie: Figuur 39 Omzet en inkoopwaarde de onderbouwing van omzet of inkoopwaarde).

Stamgegevens - Omzet & Inkoopwaarde				
🕐 Omschrijving	Overhead			
Bestelbusjes	Omzet Inkw. 🗸			
Personenauto's	Omzet Inkw.			
Overige bedrijfsopbrengsten	Omzet Inkw.			

Figuur 39 Omzet en inkoopwaarde de onderbouwing van omzet of inkoopwaarde

Bij de onderbouwing kan de omzet of kostenpost onderbouwd worden vanuit diverse variabelen.

Een bekend voorbeeld is: Aantal * Prijs.

Onderbouwing - Bestelbusjes		×
De onderbouwing van deze post		?
[Prijs]*[Aantal]		
i	Ωk	

Dit kan via het onderstaande scherm (Figuur 40 Omzet onderbouwen met twee):

Figuur 40 Omzet onderbouwen met twee variabelen

Door op de rechtermuisknop te klikken (of door F10 te gebruiken), kunt u een variabele aanmaken. Het scherm Figuur 41 Onderbouwen van de omzet verschijnt dan.

💶 Waarde	
Bron	Vrij
Naam	
Weergavetype	Mutaties
	Ok Annuleren

Figuur 41 Onderbouwen van de omzet

Bron

Bij **Bron** kunt u kiezen voor "Vrij", of u kunt verwijzen naar een rij uit de **Vrije invoer** van het bestand dat is aangemaakt bij de stamgegevens. Indien gekozen is voor "Vrij", dan dient u zelf de waarden in te vullen voor de prognose en de actuele cijfers.

Mocht het zo zijn dat meerdere onderbouwingen dezelfde variabele gebruiken, dan is het eenvoudig om deze variabele bij de **Vrije invoer** aan te maken. Vervolgens kan bij **Bron** steeds deze variabele geselecteerd worden. Het grote voordeel hiervan is dat als er een waarde wijzigt bij de **Vrije invoer**, deze direct voor alle onderbouwingen geldt waar deze variabele als bron gebruikt wordt.

Voorbeeld: De omzet van de personenauto's is altijd 1.2 x de inkoopwaarde. Hiervoor maakt u een post inkoopwaarde aan bij **Vrije invoer** en bij **Bron** kan dan deze post inkoopwaarde worden geselecteerd.

LET OP: Als er in de formule wederkerige relaties (direct of indirect) gekozen worden, zal de output niet juist zijn. Let er dus op dat de formule niet een rij gebruikt die naar zichzelf verwijst.

Naam

Bij Naam geeft u een omschrijving van de variabele (indien u bij "Bron" voor "Vrij" heeft gekozen).

Weergavetype

Met behulp van dit keuzemenu, kunt u bepalen of in een rij de **mutatie**, de **stand** of een **ongewogen gemiddelde** weergegeven dient te worden (zie hierboven: "Vrije invoer"). Indien er reeds een bron is gekozen, kan het weergavetype niet meer veranderd worden, omdat deze al vast is gesteld bij de "Vrije invoer" (zie pagina 43: Vrije invoer).

Nadat een variabele is ingevoegd, kan er een rekenteken of functie ingevoegd worden door het betreffende teken in te typen, of door de rechtermuisknop te gebruiken. Ook kunnen er haakjes worden gehanteerd.

Als een post onderbouwd is, wordt er in de bovenliggende knop een vinkje geplaatst (zie: Figuur 42 Omzet als inkoopwaarde met onderbouwingen).

Omschrijving	Overhead
Bestelbusjes	Omzet 🗸 🛛 Inkw. 🗸

Figuur 42 Omzet als inkoopwaarde met onderbouwingen

Opmerking: Wanneer er actuele cijfers worden ingelezen, dient u ervoor te zorgen dat er ook altijd een extra variabele is om het grootboek aan te koppelen. Deze variabele komt uit de bron "vrij".

De formule wordt in dit geval dan: *prijs*aantal+realisatie*. De eerste twee variabelen worden dan gebruikt om de prognose te voeden, de derde variabele om de realisatie in te importeren.

Hetzelfde geldt voor de specificatie van de inkoopwaarde. Het makkelijkste is om elke inkoopwaarde gelijk te maken in elke omzetgroep in verband met filteropties in de rapportage.

3.2.2.3 Kosten

Bij **Kosten** staan alle rubrieken die niet gerelateerd zijn aan de inkoopwaarde en omzet, zoals: **Huisvestingskosten**, **Personeelskosten**, **Afschrijvingen** etc. (Figuur 43 Standaard exploitatiekosten in). In het hoofdscherm kunt u met behulp van het I vinkje, de exploitatiepost op actief of inactief zetten. Om de naam te bewerken (veranderen), moet u in de exploitatiekostengroep zelf zitten. De naam van de exploitatiepost wijzigen kan echter ook via "Exploitatie groepsomschrijvingen" en vervolgens via **Verwijzingen**.

Stamgegevens - Kosten	
😥 Directe kosten	Bewerken
🕟 Personeelskosten	Bewerken
膨 Productiekosten	Bewerken
膨 Huisvestingskosten	Bewerken
🕟 Inventariskosten	Bewerken
🕑 Vervoerskosten	Bewerken
Verzekeringen	Bewerken
膨 Algemene kosten	Bewerken
🕑 Verkoopkosten	Bewerken
🕢 Vrije groep 1	Bewerken
🕑 Vrije groep 2	Bewerken
🕑 Vrije groep 3	Bewerken
🕑 Vrije groep 4	Bewerken
🕑 Vrije groep 5	Bewerken
🕟 Vrije groep 6	Bewerken
🕟 Vrije groep 7	Bewerken
🕟 Vrije groep 8	Bewerken
🜛 Vrije groep 9	Bewerken
🜛 Vrije groep 10	Bewerken

Figuur 43 Standaard exploitatiekosten in Visionplanner

Exploitatiekostengroepen

Als u in een exploitatiekostengroep zit, kunt u met de knoppen **Verwijderen** en **Toevoegen** posten weghalen of bijvoegen: De knop **Verwijderen** haalt altijd de laatste regel weg. De knop **Toevoegen** creëert een regel onderaan de groep.

Met de le knop is het eveneens mogelijk om posten toe te voegen en/of te verwijderen, maar met deze knop kunt u ook nog eens posten **Invoegen**. Daarnaast zit onder deze knop een menu (zie: Figuur 44 Stamgegevens een rubriek van eigenschappen veranderen), waardoor er nog een aantal mogelijkheden zijn:



Figuur 44 Stamgegevens een rubriek van eigenschappen veranderen

Zo kan bijvoorbeeld een post "uit of aan worden gezet" (vinkje bij **Actief**), zodat u deze wel in de stamgegevens ziet, maar deze post verder niet in Visionplanner gebruikt zal worden.

Tevens is het mogelijk:

- Om posten te rangschikken naar een eigen voorkeur (Omhoog/Omlaag).
- Om de onderbouwingen van de ene rubriek naar de andere rubriek over te nemen (Kopieer/Plak Onderbouwing)
- Om rubrieken in te voegen (Invoegen), naast het al genoemde Toevoegen en Verwijderen.

De naam van de kostengroepen als kostenposten zijn aan te passen in de kostengroep. De kostengroep opent u door achter de kostengroep op **Bewerken** te klikken.

Stamgege	evens - Directe kosten	Beatin.			
😢 Omsel	h rijving offen	Specificeren Overhead	KP 1	KP 2	КР 3
📗 🔝 Koster	i inkoopcombinatie	Onderbouwing	XV Ond	Ond	Ond
📗 Directe	e inkoopkosten binnenland	Conderbouwing	XV Ond	Ond	Ond
📗 Directe	e inkoopkosten buitenland	Conderbouwing	XV Ond	Ond	Ond
📗 🛯 🕑 Werk o	door derden	Specificatie (2)			
🕟 Project	tkosten direct	Onderbouwing	XV Ond	Ond	Ond
📔 🔝 Overig	e directe kosten	Onderbouwing	XV Ond	Ond	Ond
Direct	te kosten				
	rwijderen Toevoegen 🕨				ОК

Figuur 45 Stamgegevens van de kostengroep directe kosten

Onder in het scherm links (Figuur 45 Stamgegevens van de kostengroep directe kosten) staat met vette gedrukte letters de groepsomschrijving. Deze kunt u met behulp van hetzelfde knopje als bij de rubrieken, van een **Aangepaste naam** voorzien.

Mocht u alle posten weer terug brengen naar de originele staat, dan kunt u met behulp van de "wizard" in kiezen voor **Standaard indeling voor deze groep**. Met de "kopiëren en plakken functie" kunt u willekeurige lijstjes (bijvoorbeeld vanuit Excel, Kladblok of Visionplanner) hierin zetten. Ook kunt u de lijst die u hier heeft aangemaakt, plakken in een ander onderdeel van Visionplanner. De

Wis-functie zal zoals de naam al aangeeft, de gehele lijst wissen.

Een post kan gespecificeerd worden door een vinkje in de kolom **Specificeren** aan te zetten. De knop achter de kostenpost veranderd dan van titel, van **Onderbouwing** naar **Specificatie**. De specificaties kunnen daarna worden toegevoegd in het specificatie scherm. Dit scherm opent u door op de knop **Specificatie** te klikken achter de post. Mocht u kiezen voor het specificeren dan dient de kostenpost minimaal één specificatie te hebben, anders zal deze niet actief zijn.

Naast de al aangemaakte exploitatiekostengroepen, zijn ook nog 25 vrije groepen gemaakt. Deze kunnen worden aangepast voor eigen gebruik. Een groep moet minimaal één post hebben, anders zal deze niet actief zijn, waardoor u deze niet kunt oproepen in andere schermen.

Prognoses

Let op: Wijzigt u de stamgegevens en gebruikt u Visionplanner ook voor prognoses, houd er dan rekening mee dat er bepaalde relaties tussen de diverse posten bestaan (bijvoorbeeld rekening courant). Wilt u weten welke posten dit betreft, kijkt u dan bij de invoermethoden op pagina 70. Als u niet zeker weet of een post wel of niet van invloed is op de prognoses, is het het beste om de rubriek niet te verwijderen, maar gewoon te laten staan en een nieuwe post aan te maken.

3.2.3 Vrije invoer

Vrije invoer bestaat uit twee onderdelen: Dimensies en Groepen.

Dimensies

In dit scherm is het mogelijk om extra (maximaal 2) dimensies aan te maken. Deze kunnen worden gebruikt om de vrije invoer (zie hieronder "Groepen" voor verdere uitleg) verder onder te verdelen.

Voorbeeld: U hebt een bedrijf met verschillende afdelingen: Verkoop, Inkoop, Financieel, Magazijn, Productie en Distributie. Al deze afdelingen werken in ploegendiensten: Ochtend, Middag en Nacht. Nu wilt u graag de uren (niet financieel) gaan splitsen in: Vakantiedagen, Ziekteverzuim en Werkuren. Door gebruik te maken van **Dimensies,** is het mogelijk om een dimensie aan te maken die u splitst in "afdelingen" en een dimensie voor "ploegendiensten". Bij **Groepen** maakt u dan een groep aan voor "Uren". Deze groep kan dan worden gekoppeld aan de aangemaakte dimensies. Op deze manier kunt u per afdeling, per ploegendienst de uren ingeven.

De manier waarop u de Dimensies dient te koppelen aan de Groepen, staat hieronder beschreven:

Groepen

Bij de stamgegevens van **Vrije invoer** kunnen allerlei posten aangemaakt worden, waarin ook nietfinanciële gegevens opgenomen kunnen worden. Deze kunnen worden ingedeeld in groepen. Per post kan ook het weergavetype worden ingesteld. Met behulp van dit keuzemenu kunt u bepalen of in een rij de "Mutatie", de "Stand" of een "Ongewogen gemiddelde" weergegeven dient te worden.

Voorbeeld: Stel dat er als variabele "Aantal klachten" wordt ingevuld, waarbij dit aantal "100 per maand" is. Als het keuzemenu op **Mutatie** staat, zullen de getallen opgeteld worden weergegeven, als deze bijvoorbeeld cumulatief of per kwartaal/jaar worden weergegeven. Als het keuzemenu echter op **Stand** staat, zal steeds de laatste maand van de geselecteerde periode worden weergegeven. Zo zal er dan bij de weergave per kwartaal voor deze aantallen 300 worden weergegeven. Maar indien **Stand** is gekozen, zou alleen de waarde uit de derde maand worden weergegeven (100 in dit geval). Bij **Ongewogen gemiddelde** zouden voor een kwartaal de waarden uit die drie maanden opgeteld worden en vervolgens worden gedeeld door 3.

Tevens kan het aanvinkvakje **Valuta** gebruikt worden. Indien het bestand geconsolideerd wordt naar een andere valuta, worden de vrije invoerposten die "het vinkje aan hebben", ook omgerekend

(bijvoorbeeld kredietruimte). Indien "het vinkje niet aan staat", wordt deze 1 op 1 overgenomen in het consolidatiebestand (bijvoorbeeld maandag) (zie: Figuur 46 Invoer van rijen in een groep van Vrije invoer).

Omschrijving	Weergave type	∕aluta
Maandag	Mutatie 👻	V
Dinsdag	Mutatie 👻	V
Woensdag	Mutatie 👻	V
Donderdag	Mutatie 💌	V
🖉 Vrijdag	Mutatie 👻	✓ [%V]
Verwijderen Toevoegen		0K
Verwijderen Toevoegen]>		ОК
Verwijderen Toevoegen ssistent s u gebruik maakt van het Gebruik dimen s u deze heeft aangemaakt bij Vrije invoe	isies door de checkbox ervo r Dimensies gebruiken on	OK or aan te vinken kun n hierop te filteren.

Figuur 46 Invoer van rijen in een groep van Vrije invoer

Indien er kostenplaatsen worden gebruikt, kan ook hier een procentuele verdeling van overhead aan kostenplaatsen worden toegerekend. Een bepaalde verdeling kan eenvoudig worden gekopieerd door op het plaatje voor de omschrijving te klikken: Kies dan "kopieer" en bij een andere omschrijving kunt u de kostenplaatsverdeling weer plakken.



Figuur 47 Invoerhulp van de vrije invoer

Onder het invoerhulp menu kunnen onderstaande opties gekozen worden:

Groepstotaal:

Indien deze aan staat kan ook het totaal van alle vrije posten uit deze groep opgevraagd worden.

Toename positief:

Als voor de vrije invoerposten uit deze groep een signaalkolom wordt gebruikt en de optie Toename positief staat aan, zal bij een stijging de signaalpijl groen zijn en als het vinkje uit staat zal een stijging een rood signaal geven.

Gebruik dimensie:

Het vinkje voor Gebruik dimensie geeft de mogelijkheid om dimensies te koppelen aan deze groep.

Wis / kopieer / plak:

Mocht u een lijst met posten (bijvoorbeeld uit een spreadsheet of teksteditor) over willen nemen kunt u deze kopieren en de lijst in het scherm plakken. Dit kan ook andersom en daarbij kan het lijstje tevens in andere onderdelen binnen Visionplanner worden gekopieerd en geplakt.

Let op: Met het kopiëren en plakken kopieert u alleen het lijstje welke u in uw scherm ziet staan. De eventuele Invoer zal niet mee worden gekopieerd.

Sorteer alfabetisch:

De posten worden gesorteerd obv alfabetische volgorde.

Standaard volgorde:

De posten worden gesorteerd obv aangemaakte volgorde.

4 Invoer

Om de door Visionplanner gegenereerde cijfers als efficiënte en juiste sturing te kunnen gebruiken, is het uiteraard zaak om uw cijfers op een juiste manier in Visionplanner te krijgen. U kunt op twee verschillende manieren de actuele cijfers uit uw administratie in Visionplanner inbrengen:

- Importeren (zie: 4.1 Actuele cijfers importeren)
- Actuele cijfers bewerken (zie: 4.2 Actuele cijfers bewerken)

4.1 Actuele cijfers importeren

Door gebruik te maken van een import vanuit uw financiële administratie, kunt u uw cijfers het eenvoudigst in Visionplanner verwerken.

Hieronder volgt de beschrijving van hoe u uw actuele cijfers kunt importeren.

Voor een aantal administratiepakketten, geeft Visionplanner op haar website de omschrijvingen van de te volgen stappen (zie: <u>http://www.visionplanner.nl/software/koppelingen/</u>). Uitgelegd wordt hoe u uw cijfers vanuit uw administratiepakket importeert naar Visionplanner (een extra uitbreiding op de uitleg in dit hoofdstuk).

4.1.1 Een exportbestand uit uw administratie openen

In het scherm **Actuele cijfers | Importeren** is het mogelijk om meerdere importbestanden te selecteren uit verschillende typen administratiepakketten. U kunt de knop "**Toevoegen**" gebruiken, om voor diverse typen een import te maken.

Door op Bewerken te klikken, kunnen de instellingen voor de te importeren administratie bepaald worden (Figuur 48 Instellingen van een te importeren administratie).

Administratie		
Type administratie Administratie Kolommen toewijzen Periode om te importeren	lobe 2000/2003 Proefsaldi balans (66)	
Koppelingen		2
		ОК
Assistent		*

Figuur 48 Instellingen van een te importeren administratie

Bij het keuzemenu **Type administratie** selecteert u de administratie, die de cijfers die u wilt importeren bevat. Mocht u meer informatie willen hebben over de **Type administratie**.Klik dan op de informatie knop . Hiermee opent uw standaard internetbrowser deinformatie pagina van de **Type administratie** geselecteerd.

Vervolgens dient u bij **Administratie** op het gele mapje serachter te klikken, om de locatie van het bestand te selecteren. Mocht u een databasekoppeling hebben, dan zullen hier de verbindingsinstellingen van de database ingevuld moeten worden. Raadpleeg uw systeembeheerder voor deze instellingen.

Wanneer u gebruik maakt van een voor gedefinieerd bestandstype (dit ziet u doordat de kolomtitels vast staan), dan kunt u verder naar **Periode** selecteren.

Hebt u ongedefinieerde administratie gekozen (bijvoorbeeld een "**Excel via com** –bestand"), dan zult u ook het tabblad moeten selecteren waar de gegevens staan (Figuur 49 Selecteren van het tabblad waar de gegevens voor import staan).

Bestand	Werkblad			
Werkbladen	selecteren			
Selecteer h	ieronder 1 of meerder	re werkbladen		
			Vpb Balans 2008 1	
			>	
			<	

Figuur 49 Selecteren van het tabblad waar de gegevens voor import staan

4.1.2 Een indeling toekennen

Indien er een niet-voorgedefinieerd bestand is geselecteerd, zult u de definities zelf moeten bepalen.

Dit begint met kolommen door op de under knop te klikken achter **kolommen toewijzen**: Hier kunt u per kolom aangeven wat er in de kolom staat, door op de kolomkop te klikken (Figuur 50 Kolommen toewijzen bij een niet-voorgedefinieerd bestand).

Indeling					Σ
•					
<pre><niet.gebruikt></niet.gebruikt></pre>	andolon		500	24	
Bekening	anderen		500	54	
Omschriiving	an intellectuele eigen	dam	200	47	
Debet waarde	en intellectuele eigen	dom	200	2264	
Credit waarde	ičle veste estive		64	2504	
Kostenplaats	rariärs)		7	47	
Onderbouwing	activa		53	364	
Periode	-terreinen		75	47	
Jaar	i berreinen		324	32	
Toelichting			56	674	
d Inventorie			34	74	
le Vervoer- middelen	Inventaris				
f Vooruitbetaald op materi	ële vaste activa		47	742	
g Dieren (voor agrariërs)	Vooruitbetaald op materiele vaste activa				
Plant- en pootgoed en boomonstanden (voor agrariërs)				4	
i Overige activa landbouw	i Overige activa landbouw (voor agrariërs)			45	
i Overige materiële vaste	i Overige activa landbouw (voor agrafiers)			74	
a Deelnemingen in binnenla	nd		47	45	
b Deelnemingen in buitenla	nd		32	652	
c Vorderingen op met de be	lastingplichtige verbon	den lichamen	674	574	
d Vorderingen op deelnemin	gen en gelieerde maatso	happijen	74	75	
e Vorderingen op aandeelho	uders/participanten		4	76	
of Overige vorderingen			742	500	
g Overige financiële vaste	activa		74	5660	
5a Grond- en hulpstoffen			4	235	•
\sim		ОК	Annı	uleren	
Assistent Als u gebruik maakt van een ir	Visionplanner gedefiniee	erde administratie dan	is dit sch	ierm	~
alleen ter informatie. U kunt er Heeft u gekozen voor een 'sta	een voorbeeld van uw a ndaard' bestandstype dar atieve waarden of enkelv	dministratie bekijken. n moet u de kolommen oudige mutatie cijfers l	koppele	n en	

Figuur 50 Kolommen toewijzen bij een niet-voorgedefinieerd bestand

Bij het toekennen van de kolommen, dient u minimaal twee kolommen (**Rekening** en **Debet waarde**) toe te wijzen. Andere kolommen zijn optioneel. Mocht u zelf een bestand hebben gemaakt om vrije invoer in te lezen, dan is het raadzaam om hier een omschrijving mee te geven. Op die manier maakt u het zichzelf makkelijker om later te koppelen.

LET OP! Indien uw bestand uit drie kolommen bestaat (namelijk "rekening", "omschrijving" en "bedrag"), dan kan de kolom "bedrag" zowel worden gekoppeld aan "Debet waarde" als aan "Credit waarde".

Visionplanner leest standaard de balansbedragen in als standen.

De exploitatiewaarden worden ingelezen als enkelvoudige waarden.

Voorbeeld: U leest voor de post "omzet" in:

Omzet	€2	januari
Omzet	€4	februar
Omzet	€6	maart
Omzet	€8	april

Dit betekent dat cumulatief tot april 2+4+6+8=20 euro is omgezet. Zouden de cijfers cumulatief worden ingelezen, dan betekent het dat u tot april 8 euro cumulatief heeft omgezet, en elke maand 2 euro heeft omgezet.

Is het echter het geval dat bij balanswaarden mutaties in het bestand staan, of dat exploitatiewaarden in de administratie cumulatief worden weergegeven in het betreffende bestand,

dan kunt u dit aanpassen met het toverstafje onderin het scherm (zie: Figuur 51 Extra eigenschappen toevoegen aan de te importeren gegevens). Hier staan tevens andere opties, zoals: Notatie van de valuta, Waarde van de geïmporteerde valuta t.o.v. de valuta die gebruikt wordt in het Visionplanner bestand en Compleet bestand in voorbeeld tonen.

>

Notatie van de valuta dient (meestal) in Engels te zijn.

5d	Vorderingen op deelnemingen en gelieerde maatschappijen	74	75			
5e	Vorderingen op aandeelhouders/participanten	4	76			
5f	Overige vorderingen	742	500			
5g	Overige financiële vaste activa	74	5660			
6a	Grond- en hulpstoffen	4	235	Ψ.		
	ОК	Ann	uleren			
	Compleet bestand in voorbeeld tonen					
	Manier van importeren van exploitatie rijen			×	\checkmark	Enkelvoudig
	Balanswaarden staan als mutaties in het importbestand					Cumulatief
	Waarde van de geimporteerde valuta t.o.v. de valuta die gebruikt wordt in het Visionplanner	bestar	nd: 0			Totaal Cumulatief
	Notatie van de valuta			×		
	Voorbeeld kopieren				F	

Figuur 51 Extra eigenschappen toevoegen aan de te importeren gegevens

4.1.3 Een periode selecteren

Als de koppelingen voor de kolommen zijn gemaakt, dan kunnen de gewenste periodes worden geselecteerd met de knop achter **Periode om te importeren**.

Invoerhulp:

Linksonder in het scherm is invoerhulp

opgenomen met onderstaande opties:

Kopieer/Plak, om gekoppelde perioden te kopiëren en te plakken in een andere importregel

Sorteervolgorde, oudste periode bovenaan of juist niet.

Koppel perioden automatisch, de perioden uit het bronbestand worden automatisch toegewezen aan de periode indeling van Visionplanner. Mochten er in een bronbestand periodes staan van voor de start van de actuele cijfers, dan worden deze gekoppeld aan de eerste actuele periode in Visionplanner (Figuur 52 Periode menu en het koppelen van de periode vanuit de import aan de periode binnen Visionplanner).

> Perioden _ O **_X** 2006/1 Weken / Week 1 2009 2006/2 Weken / Week 1 2009 • 2006/3 Weken / Week 1 2009 • 2006/4 Veken / Week 1 2009 • 2006/5 /eken / Week 1 2009 • 2006/6 en / Week 1 2009 • 2006/7 en / Week 1 2009 • 2006/8 en / Week 1 2009 -OK Kopiee Sorteervolgorde Laatste eerst Koppel perioden automatisch Ontkoppel alle perioden

Ontkoppel alle perioden, alle koppelingen worden ongedaan gemaakt.

Figuur 52 Periode menu en het koppelen van de periode vanuit de import aan de periode binnen Visionplanner

4.1.4 Koppelbestand aanmaken / openen

Als alle instellingen en koppelingen goed staan (dit is alleen van toepassing voor niet-standaard import), dan kan er een mapping tussen de rekeningen uit de administratie en de Visionplannerrubrieksnamen worden gemaakt.

De eerste keer dat u deze gaat bewerken en daarbij voor meerdere bedrijven hetzelfde rekeningschema wilt toepassen, is het verstandig om de koppelingen op te slaan in een apart

bestand. Dit bestand kunt u dan voor de verschillende bedrijven gebruiken, die ditzelfde rekeningschema hanteren.

Door op **koppelingen** bewerken Bewerken of voor Nieuw | Leeg.

te klikken, kunt u kiezen om gelijk de koppelingen te gaan

Als u hier kiest voor **Nieuw | Leeg**, opent zich een Windows verkenner-menu, waarmee u het koppelbestand opslaat. In een ander bestand waar u gebruik maakt van dezelfde koppelingen, kunt u dan dit (*.vit) bestand selecteren. Nu zal de mapping voor de posten die u in deze administratie heeft aangemaakt, ook worden overgenomen in het andere bestand (Figuur 53 Koppeling bewerken menu waar het koppelbestand kan worden opgeslagen of bewerkt).

Nieuw	×	Leeg
Selecteren Opslaan Als		Meer modellen
Bewerken		1

Figuur 53 Koppeling bewerken menu waar het koppelbestand kan worden opgeslagen of bewerkt

Let op: Wanneer u in deze mapping posten verwijdert, geldt dit voor alle bestanden, die aan dit koppelbestand gelinieerd zijn.

De eerste keer dat u uw cijfers gaat importeren, kiest u voor de knop Bewerk koppelbestand

 _

achter de titel **"Koppelingen**", gevolgd door **Nieuw |Leeg**. Dit (koppel)bestand slaat u op een logische plek op, zodat u het eenvoudig kunt terug vinden.

De volgende keren dat u dit bestand wilt gebruiken, kiest u bij de knop van het bewerken van het koppelbestand, voor **Openen**.

Na het aanmaken van een koppelbestand, dient u de grootboeknummers te koppelen met de

rubrieken. Hiertoe gaat u via de knop Bewerk koppelbestand

vervolgens in het koppelbestand, waar de grootboekrekeningen uit uw administratie aan de linkerkant worden getoond. Aan de rechterkant worden alle posten getoond, die in Visionplanner zijn aangemaakt (zie hieronder: Figuur 54 Koppelschema).

naar **Bewerken**. U komt

Grootboekrekeningen			Visionplanner omschrijvingen		
50:Goodwill 60:Afschiijving Good 100:Theaterstraat 101:Afschiijving Thea 110:Vooruitbetaalde i 111:Cumm.afschiijving 200:Overgenomen inven 201:Afschiijving over 210:Hardware 210:Hardware 210:Hardware 211:Afschiijving Hard 600:Aandelenkapitaal 610:Algemene reserves 700:Voorziening laten 800:Hypotheek 1000:Kas in euro's 1010:Rek.Courant ING	► HH	*	Balans Screen Strengthered Strengtostrengthered Strengthered Strengthered Strengthered Strengthered	NO: 5-225 (200	
🔊 🔯 🗹 Gekoppelde grootboekrekeningen tonen			Opslaan	An	nuleren
Assistent					*

Figuur 54 Koppelschema

Vanuit de rechterkolom, koppelt u alle grootboekrekeningen aan de Visionplannerposten. Dit doet u door in de kolom van de Visionplannerposten-omschrijvingen (rechterkolom) te selecteren welke bij welke grootboekrekening (linkerkolom) hoort, en vervolgens op de koppel-knop te drukken (Figuur 55 Koppelen van grootboekrekening met Visionplanner omschrijving). Het is tevens mogelijk om meerdere grootboekrekeningen te selecteren met behulp van de ctrl of shift toets, zodat deze ineens aan een bepaalde post kunnen worden gekoppeld.

Grootboekrekeningen		Visionplanner omschrijvingen
⊕ 🎺 50:Goodwill	<u> </u>	📮 🖓 Balans
60:Afschrijving Good		💶 📄 🗁 Immateriële vaste activa
100:Theaterstraat		🗾 📄 👄 Goodwill
101:Afschrijving Thea		50:Goodwill
		Licenties en octrooien
111:Cumm.afschrijving		Geactiveerde R&D kosten

Figuur 55 Koppelen van grootboekrekening met Visionplanner omschrijving

Heeft u posten, die "debet" in de administratie staan, maar "credit" in Visionplanner moeten worden geïmporteerd, of andersom? Dan kunt u door op het symbool — (staat voor de omschrijving van de grootboekrekening) te klikken, de waarde omdraaien. Dit symbool — wordt dan rood —. Tevens ziet u onderin de balk bij **grootboekrekeningen**, de waarde van debet en credit verschuiven.

In de gele tekst onder de kolommen staat de **D** voor Debet, de **C** voor Credit en de **S** voor Saldo (Figuur 56 De balans: Debet 1.854.000, Credit 1.579.000 en Saldo 275.000).

±	Balans
Ė… √	Exploitatie
÷	Liquiditeit
÷	Balansverloop
÷	Balanspost eigenschappen
÷	Vrije invoer
÷	Koersen
	Prullenbak
	D: 1.854.000, C: 1.579.000, S:275.000

Figuur 56 De balans: Debet 1.854.000, Credit 1.579.000 en Saldo 275.000

Er bestaat een mogelijkheid om alle rubrieken waarop u importeert op nul te stellen, voordat u de cijfers inleest (dit is de standaard instelling). Andere mogelijkheden zijn om bij de import alleen de gekoppelde rubrieken op nul te zetten, of de in te lezen posten bij de bestaande posten op te tellen.

Deze verschillende manieren van importeren zijn mogelijk door op het selectie vakje te klikken met de muis, waardoor een menu verschijnt om de instelling te wijzigen.

- Standaard staat de post "te importeren" wanneer u deze voor het eerst aan klikt, op alle posten die daarbinnen vallen, op nul.
- Als u een tweede keer met de muis op de post klikt, zullen alleen die posten die gekoppeld zijn, op nul gezet worden. De niet-gekoppelde posten die er binnen vallen, zullen de waarde behouden die al in Visionplanner staat.
- Met nog een klik op het vinkje van de betreffende post, zal het vinkje in een grijze kleur veranderen. Hiermee zullen de waarden die ingelezen worden vanuit de import, bij de reeds bestaande waarde in Visionplanner worden opgeteld.
- Staan er geen vinkjes bij een van de aankruisvakjes, dan zal er ook niks ingelezen worden.

Om het koppelen te versnellen, zitten onder de wizard-knop 🔊 een aantal functies (zie: Figuur 57

Koppelbestand menu onder de wizard knop).

Koppel alle ongekoppelde reke	eningen aan de prullenbak
Kennel an haristen analatit	
Koppel op basis van omschrijv	vingen
Kostenplaatsen	
Exporteer koppelinformatie	
Exporteer brugstaat	
Kopieer koppelingen	
Plak koppelingen	

Figuur 57 Koppelbestand menu onder de wizard knop

Sorteer grootboekrekeningen

Hiermee sorteert u op de nummers van de grootboekrekeningen uit de administratie.

Koppel alle ongekoppelde rekeningen aan de prullenbak

Mocht u nog "vervuiling" in uw database hebben, die zeker niet gebruikt moeten worden voor de vulling van Visionplanner, dan kunt u met een druk op deze knop alle posten in een keer koppelen aan de prullenbak. Dit doet u meestal als er nog posten over zijn, die nog niet zijn gekoppeld.

Koppel op basis van omschrijvingen

Met deze functie is het mogelijk om grootboekrekening-omschrijvingen te koppelen aan Visionplanner -omschrijvingen. Dit werkt alleen als de omschrijvingsnaam uniek (slechts één keer voorkomt) is en er dus geen zelfde omschrijvingsnamen bestaan.

Kostenplaatsen

Met deze functie kunt u de kostenplaatsen uit uw administratie koppelen met de kostenplaatsen zoals aangemaakt in Visionplanner. Hierdoor hoeft u maar één keer een grootboekrekening te koppelen voor alle kostenplaatsen: Visionplanner onthoudt de rest.

Door deze functie te selecteren, komt u in een menu met daarin aan de linkerkant de rij met kostenplaatsen uit uw administratie, en aan de rechterkant de kostenplaatsen zoals aangemaakt in Visionplanner (Figuur 58 Koppelen kostenplaatsen vanuit administratie naar Visionplanner).

Import Kostenplaatsen	
1	Overhead
2	Overhead
3	Overhead
4	Overhead
5	Overhead
6	Overhead
7	Overhead
Automatisch kostenplaatsen koppelen	OK Annuleren

Figuur 58 Koppelen kostenplaatsen vanuit administratie naar Visionplanner

In bovenstaand scherm **Import kostenplaatsen**, geeft u aan welke kostenplaats vanuit uw administratie aan welke kostenplaats binnen Visionplanner gekoppeld moet worden. Dit koppelen doet u door in de rechterkolom de juiste kostenplaats te selecteren: door twee maal te klikken op een **Overhead** post. Vervolgens opent zich de selectielijst met alle aangemaakte kostenplaatsen binnen Visionplanner. Uit deze lijst kunt u de juiste kostenplaats kunt kiezen (zie: Figuur 59 Kostenplaatsen koppelen)

Kostenplaatsen		
	Overhead	▼ ▲
	Overhead	
	Kostenplaats1	
	Kostenplaats2	
	Kostenplaats3	
	Kostenplaats4	

Figuur 59 Kostenplaatsen koppelen

Als het selectie vakje van **Automatisch kostenplaatsen koppelen** aan staat, zullen de grootboekrekeningen die op meerdere kostenplaatsen van toepassing zijn, automatisch gekoppeld worden. (Figuur 60 Automatisch koppelen van de kostenplaatsen met behulp van dit vinkje).

🔲 Automatisch kostenplaatsen koppelen

Figuur 60 Automatisch koppelen van de kostenplaatsen met behulp van dit vinkje

Stel dat bijvoorbeeld rekening 4000 Salariskosten gebruikt wordt in combinatie met kostenplaats 100, 200 en 300. U hoeft dan slechts éénmalig de rekening te koppelen voor een kostenplaats en de andere twee kostenplaatsen worden dan automatisch gekoppeld.

Exporteer koppelinformatie

Deze functie geeft aan welke grootboekrekeningen er zijn gekoppeld aan welke Visionplanneromschrijvingen. Door op deze functie te klikken, en vervolgens deze te plakken in Word of Excel, worden de koppelingen zichtbaar.

Exporteer brugstaat

Hiermee kopieert u de brugstaat op het klembord. Vanuit het klembord kunt u dan de brugstaat plakken in bijvoorbeeld Excel.

Kopieer koppelingen, Plak koppelingen en wis alle koppelingen

Met **kopiëren**, **plakken** en/of **wissen van koppelingen** kunt u, als de omschrijving het zegt, de koppelingen kopiëren, plakken en/of wissen. Wanneer u koppelingen heeft gekopieerd, kunt u ze op het klembord plakken en weer terugplaatsen. Dit kan ook tussen twee Visionplanner-bestanden.

4.1.5 Extra import bestand opties

Als alle instellingen en koppelingen goed zijn gezet, heeft u nog beschikking over een aantal extra opties voor het koppelbestand. Hiervoor sluit u eerst het koppelscherm. Deze vindt u onder de wizard knop onder in het scherm (Figuur 48 Instellingen van een te importeren administratie).

Als u op de wizard klikt, krijgt u een aantal opties: **Beschrijving**, **Omgekeerde periodevolgorde**, **Brongegevens opslaan** en **Informatie** (voor uitleg, zie hieronder).

Beschrijving

Met deze optie kunt u een extra beschrijving geven voor de importregel, zoals die in het scherm **Actuele cijfers | Importeren** wordt getoond (Figuur 61 Import koppelbestand met een extra beschrijving).

Actuele cijfers -	Importeren »
▶ 🛛 Bewerken	Extra informatie met behulp van optie Beschrijving - 2010 - AccountView

Figuur 61 Import koppelbestand met een extra beschrijving

Omgekeerde periodevolgorde

Met deze optie hebt u de keuze om de periode omgekeerd te tonen: Bij **Periode** zal dan de laatste periode als eerste worden getoond.

Brongegevens opslaan

Op het moment dat u voor deze optie kiest, slaat Visionplanner de brongegevens op in een apart aangemaakte databasebestand. Dit bestand (*.VPD) komt in dezelfde map te staan, waar Visionplanner ook reeds is geïnstalleerd.

Let op om gebruikt te kunnen maken van deze optie dient u de module Database analyse in uw licentie zijn opgenomen

Voorbeeld: U hebt meerdere rubrieken vanuit uw administratie gekoppeld aan de post **Omzet** uit Visionplanner. Met de functie **Brongegevens opslaan** is het mogelijk om te zien in de uitvoer (**Financieel overzicht**, **Dashboard** of **Rapportage**) welke transacties in een bepaalde periode plaatsvinden.

Hiertoe vinkt u de optie **Brongegevens opslaan** aan. Daarna gaat u naar het **Financieel overzicht (F6)** en klikt met de rechtermuistoets op de rubriek "omzet". De onderstaande popup verschijnt: Figuur 62 Transacties opvragen van de omzet in februari. Deze transacties kunt u ook opvragen in een **Dashboard** of **Rapportage**.



Figuur 62 Transacties opvragen van de omzet in februari

Let op: Bovenstaande is een lokaal bestand en wordt niet meegezonden als u het *.vp bestand ergens anders opent. Wilt u dit wel, dan dient u daar opnieuw te importeren, of het *.VPD bestand apart mee te sturen.

4.1.6 Import opties

Wanneer u in het "**Importeren**-scherm" bent, staat er onder "Verwijzingen" een extra mogelijkheid: **Import opties** (zie hieronder: Figuur 63 Import opties in het verwijzingen scherm van importeren). Hier kunnen een aantal specifieke opties voor het importeren worden gekozen.

Verwijzingen	*
Bewerken actuele cijfers Import opties	

Figuur 63 Import opties in het verwijzingen scherm van importeren

Door te klikken op **Import opties**, opent zich onderstaand scherm van de import opties (Figuur 64 Import opties scherm):

 Balansverschil corrigeren in resultaat boekjaar Resultaat verplaatsen naar reserve 				
🗹 Verschil res	ultaat boekjaar corrige	eren		
🖌 Toegereke	nde overhead verwerk	en		
🖌 Afronden	<standaard></standaard>		*	
	Decimalen:		0	
Rekeninggegevens opslaan				
>>		OK		

Figuur 64 Import opties scherm

De optie **Balansverschil corrigeren in resultaat boekjaar** is beschikbaar omdat sommige exportbestanden uit de administratiesoftware het resultaat uit het lopend boekjaar niet exporteren. Door het gemis van het resultaat, zal de **Balans** dan uit evenwicht zijn. Door deze optie te activeren, zorgt Visionplanner ervoor dat het verschil wordt verwerkt als **Resultaat lopend boekjaar**. Met deze optie zal uw **Balans** dus weer in evenwicht zijn.

Mocht er in de **Import** een verschil zijn tussen het **Onverdeeld resultaat** op de **Balans** en het **Resultaat na belasting** op de **Exploitatie**, dan kan deze gecorrigeerd worden in de **Algemene kosten**. Hiervoor is de optie **Verschil resultaat boekjaar corrigeren**, waardoor de twee bedragen altijd zullen aansluiten.

Met de optie **Resultaat verplaatsen naar reserve** kunt u ervoor kiezen om het onderverdeeld resultaat van het voorgaande boekjaar te verplaatsen naar de **Algemene reserve** (als er sprake is van een **Besloten Vennootschap** of **Naamloze Vennootschap**). Bij een natuurlijk persoon zal u het resultaat verplaatsen naar het **Startkapitaal**.

Toegerekende overhead verwerken:

Als er kostenplaatsen gebruikt worden in combinatie met procentuele toerekening vanuit de overhead en deze optie staat aan, dan zullen de bedragen niet uitgerekend worden, maar direct op de betreffende kostenplaats worden opgeslagen. Een wijziging van de percentages zal dan geen gevolgen meer hebben op de geïmporteerde waarden.

Met de optie **Afronden** kan de import eerst worden afgerond, alvorens te worden opgeslagen. De afronding kunt u per periode ingeven. Kiest u geen selectie achter **Afronden** en laat u deze op **Standaard** staan, dan zal de afronding plaatsvinden zoals ingegeven bij de **Periode indeling** (zie: 3.1.5 Periode indeling, pagina 26).

Met de **Decimalen** kunt u bepalen met hoeveel cijfers achter de komma het getal binnen Visionplanner dient te worden opgeslagen.

4.2 Actuele cijfers bewerken

In het scherm **Bewerken** onder **Actuele cijfers** staan alle actuele cijfers, die eerder ingevoerd of geïmporteerd zijn. Deze cijfers kunt u hier verder bewerken of aanvullen, in het geval u ze eerder niet kon importeren. Wanneer u op het eerste keuzemenu klikt, dan ziet u alle tabellen die bewerkt en/of aangevuld kunnen worden (Figuur 65 Overzichten actuele cijfers bewerken).

Balans	
Balans	
Exploitatie	
Liquiditeit	
Balansverloop	
😟 Vrije invoer	
Koersen	

Figuur 65 Overzichten actuele cijfers bewerken

Per periode kunnen de cijfers worden ingevuld. Mocht u een sjabloon hebben dat gebruik maakt van maanden, dan kunt u ook de cijfers bewerken per kwartaal, per half jaar of per jaar. De ingevulde cijfers worden dan evenredig verdeeld over de kleinste periode waaruit het sjabloon bestaat.

Het derde keuzemenu kan worden gebruikt om cijfers enkelvoudig, cumulatief of totaal cumulatief te tonen of te bewerken. Dit geldt niet voor het balansoverzicht: De cijfers in de balans zijn altijd standen.

Als een post is gespecificeerd kunt u op hoofdniveau de totale waarde invullen, waarbij de waarde wordt verdeeld over de specificaties. Mocht er gebruik worden gemaakt van een onderbouwing kan de waarde niet op een hoger niveau gevuld worden. Dit kunt u zien doordat de waarde in het invoerveld vet en grijs is. De ingevulde cijfers op hoofdniveau zullen evenredig worden verdeeld over de specificaties. (Figuur 66 Actuele waarde opgeven op hoofdniveau van de kostenplaats)

Exploitatie Maanden		
€⊟	januari 2010	
⊡ Omzet	40	
⊖ Overhead		
😑 Kostenplaats a	40	
😑 Specificatie	40	
Omzet hoog	10	
Omzet laag	10	
Omzet nul	10	
Overige bedrijfsopbrengsten	10	
🗄 Kostenplaats b		
⊞-Rabatten en kortingen		
⊞Mutatie onderhanden werk		
Totaal omzet	40	

Figuur 66 Actuele waarde opgeven op hoofdniveau van de kostenplaats

Rechtsboven in het scherm (onder de wizard knop 🔊) kunnen nog een aantal opties ingesteld worden: Afronden, Salderen en Omgekeerde periode volgorde. Deze opties worden nader toegelicht.

4.2.1 Afronden

Als u deze optie aanklikt, kunt u het aantal decimalen instellen, waarop de waarden afgerond moeten worden. De wijze van afronden kan worden ingesteld bij de instellingen in het menu "extra".

4.2.2 Salderen

Met deze optie kunnen verschillende balansposten gesaldeerd worden. Als er bijvoorbeeld een negatieve waarde is gekoppeld aan **Te vorderen omzetbelasting**, dan wordt deze automatisch gesaldeerd naar **Te betalen omzetbelasting**. Onder de knop **Posten** kunt u instellen welke posten u eventueel wenst te salderen. Het verschil zal altijd worden gesaldeerd naar de kant waar de waarde het hoogst is.

4.2.3 Omgekeerde periodevolgorde

Hier hebt u de keuze om de periode omgekeerd te tonen. Dit houdt dan in dat de laatste periode het eerst wordt getoond in het overzicht.

4.3 Journaalposten (actuele cijfers)

U kunt via onderstaand scherm **Journaalposten**, correcties op de werkelijke cijfers uit de administratie uitvoeren. Deze kunnen ingevuld worden onder het navigatiemenu **Actuele cijfers Journaalposten** (zie onderstaand scherm: Figuur 67 Begin scherm journaalposten actuele cijfers).

Actuele cijfers - Journaalpos	ten
2007	Invoer
2008	✓ Invoer
2009	✓ Invoer

Figuur 67 Begin scherm journaalposten actuele cijfers

In het menu **Verwijzingen** aan de linkerzijde van het scherm, kunt u aangeven of de journaalposten per jaar, per kwartaal, per maand, per 4-wekelijkse periode of per week aangemaakt moeten worden. Dit hangt af van de kleinste periode-indeling van uw bestand.

Tevens kunt u aangeven of de waarden enkelvoudig of cumulatief (aanbevolen) ingevuld moeten worden (Figuur 68 Instellingen Journaalposten).

VP Instellingen			
Periodetype voor de journaalposten	Jaren 💌		
Cumulatieve journaalposten per jaar	🔎 Ja 🔘 Nee		
Salderen	Posten		
	ОК		

Figuur 68 Instellingen Journaalposten

Tevens is hier een snelkoppeling naar de saldeerposten (zie: 4.2.2 Salderen , pagina 63).

Invoer journaalposten

Indien u op de knop **Invoer** klikt in het scherm **Actuele cijfers | Journaalposten**, kunt u één of meerdere groepen aanmaken. Via **Toevoegen** en **Verwijderen** kunnen groepen worden aangemaakt en verwijderd.

Dournaalpost - Actueel - 2008 - Boeking VPB				• X
Omschrijving	Invoermethode 🕐	Debet	Credit	
🕑sultaat na belasting / Vennootschapsbelasting 🗸 🔻	Vrij 👻	48.000	0	1
🕑gen kort / Te betalen vennootschapsbelasting 🗸 🔻	Vrij 🔹	0	48.000	1
	_			
		48.000	48.000	
Verwijderen Toevoegen 🔛			OK	

Figuur 69 Toevoegen van grootboekrekeningen aan een journaalpost

Het komt vaak voor dat er voor elke periode dezelfde correctieboeking moet worden gemaakt. In dat

geval kunt u kiezen om via de wizard de Journaalposten door te kopiëren naar alle volgende perioden. Indien de journaalpost alleen voor het lopende jaar geldt kan 'Kopieren naar de rest van het jaar' gebruikt worden. Als ook de waarde steeds opgehoogd moet worden met het maandbedrag kan de laatste optie 'Kopiëren naar de rest van het jaar met cumulatieve ophoging' gebruikt worden. Bijvoorbeeld:

Januari:

	Management fee 10.000	
Aan	RC Eigenaar	10.000

Februari:

Management fee 20.000AanRC Eigenaar20.000Etc.

Wilt u ze niet in alle perioden gebruiken, maar alleen in bepaalde perioden, dan kunt u gebruik

maken van de plak- en kopieerfunctie onder de wizard knop $\widehat{}$. Mocht het zijn dat u een groep heeft aangemaakt en deze heeft door gekopieerd naar alle perioden (door middel van de functie **Doorkopiëren naar alle volgende perioden),** dan kunt u ze ook allemaal tegelijk vervangen (met dezelfde knop als u ze heeft gewijzigd). Als u een doorgekopieerde groep wilt verwijderen verschijnt de vraag of deze groep ook in alle volgende perioden verwijderd moet worden.

	Omschrijving	
	Restant	Invoer
~	Verwijderen Toevoegen	ОК
<u>>></u>	<mark>√IVerwijderen</mark> Kopieren Plakken	ΟΚ

Figuur 70 Journaalposten toevoegen

Bij elke regel staat een knop **Invoer**. Indien hier op geklikt wordt, verschijnt het onderstaande scherm (Figuur 70 Journaalposten toevoegen:

		Invoermethode 🕐	Debet	Credit	
/ Opnamen en stortingen per saldo (-)	•	Totaal 💌	40.819,16	0 1	
/ Opnamen en stortingen per saldo (-)	•	Vrij 👻	14.740	0 🚺	
		Totaal Specificatie Restant			

Figuur 71 Journaalpostregels toevoegen

In dit scherm kunnen de daadwerkelijke boekingen gemaakt worden. De boekregels kunnen wederom via **Verwijderen** en **Toevoegen** weggehaald of bijgemaakt worden.

Bij **Omschrijving** kan een bepaalde Visionplanner-post geselecteerd worden. Dit selecteren kan door op het pijltje te klikken rechts in het keuzemenu.

Let op dat u dit op het diepste niveau doet!

Invoermethode heeft eveneens een keuzemenu. Daar kan met Vrij een vrije waarde worden ingevuld met behulp van de twee invoervelden **Debet** en **Credit**. De andere opties uit het keuzemenu zijn: **Totaal, Specificatie en Restant**. Kiezen voor **Totaal** wil zeggen dat de totale waarde (wel/niet gespecificeerd) wordt gebruikt. Kiest u voor **Specificatie**, dan worden de onderliggende posten gespecificeerd gejournaliseerd. Met **Restant** wordt het overige van de andere journaalposten op de betreffende journaalregel weggeschreven. **Let op: Dit mag slechts op één journaalpostregel worden toegepast!**

Opmerking: Met behulp van de informatieknop 1 achter de creditwaarde, kan de totale waarde uit het bestand worden opgevraagd.

Indien u uit het keuzemenu van de **Invoermethode** heeft gekozen voor **Specificatie** of **Totaal**, dan hoeft er geen bedrag te worden ingevuld, maar wordt altijd het totaalbedrag weg geboekt.

Onder in het scherm (Figuur 71 Journaalpostregels toevoegen) worden de totaaltellingen van de journaalpost weergegeven.

4.4 Extrapoleren

Hier kunt u de actuele cijfers extrapoleren, zodat de planning op basis van de historie al gevuld wordt. U kunt zowel de Beginbalans vullen, als de Exploitatiebegroting en de Vrije invoer posten. Dit kunt u in onderstaand scherm (Figuur 72 Prognose cijfers d.m.v. extrapolatie van de actuele cijfers) aangeven door middel van een vinkje.



Figuur 72 Prognose cijfers d.m.v. extrapolatie van de actuele cijfers

Door de keuzemenu's wel/niet aan te vinken, kunt u een selectie maken welke onderdelen u geëxtrapoleerd wilt hebben. Indien er een blauwe vink staat, betekent dit dat alle onderliggende posten ook geëxtrapoleerd zullen worden. Indien er een grijze vink staat, betekent dit dat er een of meerdere onderliggende posten niet geëxtrapoleerd zullen worden.

4.4.1 Balans

Door op **Balans** dubbel te klikken, kunt u de periode instellen ten opzichte waarvan er geëxtrapoleerd moet worden.

De afloop van de waarden (zoals ontvangst van debiteuren en betaling van crediteuren) wordt automatisch overschreven. Indien deze al eerder is ingevuld en u wenst deze te behouden, dan kunt u "het vinkje uitzetten" (Figuur 73 Extrapoleren balanscijfers).

Balans				x
Periode t.o.v. welke geëxtrapoleerd moe	et worden:	Jaren / 2007		•
Afloop overschrijven				v
	0	K	Annuleren	

Figuur 73 Extrapoleren balanscijfers

Indien de Beginbalans wordt geëxtrapoleerd, zal dit vrijwel altijd ten opzichte van de laatste historische periode zijn.

4.4.2 Exploitatie

Indien u met de rechtermuisknop op **Exploitatie** klikt en vervolgens op **Bewerken** (of een onderdeel ervan, indien u niet kiest om te extrapoleren op hoofdniveau) zal het onderstaande scherm (Figuur 74 Extrapoleren van exploitatie cijfers) verschijnen. In het scherm kunt u de instellingen bepalen voor extrapolatie.

vp Exploitatie				×
Periode t.o.v. welke geëxtrapoleerd r	moet worden:	Jaren / 2007		•
Cumulatief	2	Enkelvoudig		•
Afronden	- 0	Niet		•
Wijze van extrapoleren		Vrije percentag	es	•
Jaarlijkse mutatie van de waa	arde			
2012			0 %	
2013			0 %	
2014			0 %	
Afloop overschrijven				V
		ок	Annuleren	

Figuur 74 Extrapoleren van exploitatie cijfers

Periode

U kunt de periode instellen ten opzichte waarvan er geëxtrapoleerd moet worden. Bij het extrapoleren van de exploitatie zal het (vaker dan bij de Beginbalans) voorkomen dat de extrapolatie niet ten opzichte van de laatste historische periode zal worden uitgevoerd, maar ten opzichte van een andere langere periode. Dit, omdat deze langere periode bijvoorbeeld representatiever is voor de planning.

Cumulatief

Vervolgens kunt aangeven of de waarden uit deze periode cumulatief of enkelvoudig beschouwd moeten worden. Ook kunt u de cijfers met 1 jaar seizoensinvloed extrapoleren. Indien u bijvoorbeeld slechts beschikt over de cumulatieve cijfers van september, dan hoeft u alleen september te importeren en kunt u vervolgens bij het extrapoleren "cumulatief" instellen. De waarde uit september wordt dan gedeeld door 9 en geëxtrapoleerd.

Indien u bij **Periode** heeft gekozen voor een jaar, dan zal de optie "enkelvoudig of cumulatief" niet relevant zijn en dus wegvallen.

Afronden

U kunt hier aangeven of de geëxtrapoleerde waarden afgerond moeten worden op bijvoorbeeld hele euro's of duizendtallen. De afronding is dan per regel per maand.

Wijze van extrapoleren

Tot slot kunt u de wijze van extrapoleren nog selecteren. U kunt hier kiezen voor **Trend** of voor Vrije **percentages** ten opzichte van de gekozen periode (zie uitleg hieronder).

Vrije percentages:

Bij **Vrije percentages** kunt u voor elk prognosejaar een mutatiepercentage invullen. Het mutatiepercentage geldt steeds voor het voorafgaande jaar.

Voorbeeld: Als er in de historische cijfers huurkosten zijn ingevuld van 100.000 en een procentuele stijging van 5 % voor jaar 1 en 2 % voor jaar 2, dan zal de prognose voor het eerste jaar 100.000 * 1,05 = 105.000 bedragen en voor het tweede jaar 105.000 * 1,02 = 107.100.

Indien er voor het hoogste niveau een percentage wordt ingevuld, dan geldt dit percentage ook voor alle onderliggende posten, tenzij er voor een specifieke post iets anders is ingevuld. Zo kunt u per rubriek of per groep de procentuele mutatie invullen.

Trend:

Bij **Trend** hoeven geen mutatiepercentages te worden ingevuld, omdat deze automatisch worden berekend vanuit de historische cijfers. Bij **Trend** dienen wel wegingsfactoren te worden ingevuld, zodat u het ene jaar zwaarder kunt laten meetellen dan een ander jaar. De berekende mutatiepercentages worden vermenigvuldigd met deze wegingsfactoren en vervolgens samengevoegd voor alle historische jaren.

Voorbeeld: Voor bepaling van de rekenfactor moeten de totale wegingsfactoren op 100 % gesteld worden (bijvoorbeeld: 1 / (1+1+3) = 20% voor jaar 1, 20% voor jaar 2 en 60% voor jaar 3)

Als dan het oudste jaar vervalt, krijg u (1 / (1+3) = 25% en 3 / (1+3) = 75%

LET OP: Bij extrapolatie zullen alle waarden die al ingevuld waren, worden overschreven.

Vrije invoer

Bij het extrapoleren van de vrije invoer zijn dezelfde opties mogelijk als bij de **Exploitatie** (zie 4.4.2 Exploitatie).

4.5 Budget

In Visionplanner is het mogelijk om behalve actuele cijfers en prognoses ook budgetcijfers in te vullen. De werkwijze is exact gelijk aan het vullen van de actuele cijfers. Voor een nadere toelichting wordt dan ook verwezen naar de beschrijving bij de actuele cijfers. De beschrijving van de import staat in 4.1 Actuele cijfers importeren (pag. 46), de beschrijving van het bewerken in 4.2 Actuele cijfers bewerken (pag. 61) en de beschrijving van de journaalposten in 4.3 Journaalposten (actuele cijfers) (pag. 63).

4.6 Prognoses

Dit hoofdstuk behandelt de planning cijfers waarmee we in Visionplanner kunnen werken. Let op: hiervoor geldt dat u moet beschikken over de module "Planning" én de prognosejaren moet hebben aangezet bij **Algemeen | Periode indeling**, anders zult u het scherm **Prognose** niet kunnen zien (zie terug: Figuur 21 Periode indeling definiëren).

4.6.1 Import

Naast actuele cijfers, is het ook mogelijk om budgetcijfers te importeren binnen Visionplanner. Voor de import van **Prognoses** is het alleen mogelijk om "vrije invoer" en "exploitatie" te importeren. Bij "import" onder "actueel" staat hoe u dit in stelt (zie: 4.1 Actuele cijfers importeren).

4.6.2 Beginbalans

De Beginbalans is het uitgangspunt bij de start van de prognoses. Mocht u verder posten willen specificeren, dan kunt u dat hier aangeven. Ook de afloop van de verschillende rubrieken, kan daarbij worden aangegeven. Met behulp van **Extrapoleren** is het mogelijk om de Beginbalans te vullen met historische cijfers uit Visionplanner (zie: 4.4 Extrapoleren).

4.6.3 Prognoses activa (Beginbalans/Investeringen)

Voor de Beginbalans aan de activakant bestaan verschillende invoermogelijkheden. Dit heeft te maken met de diverse typen activa en de daarbij behorende eigenschappen.

Omdat veel balansposten dezelfde eigenschappen hebben qua verwerken zijn ze geclusterd in groepen. De eigenschappen van zo'n groep zijn beschreven in een invoermethode. Voor het overzicht welke posten bij welke invoermethode horen wordt verwezen naar Bijlage I Rubrieken

4.6.3.1 Invoermethode 1

Invoermethode 1 is van toepassing op de posten die vallen onder de **(im)materiële vaste activa**. Bent u in een scherm van bijvoorbeeld **Immateriële vaste activa** en klikt u op **Specificatie** bij **Goodwill**, dan komt u terecht in een leeg scherm: Figuur 75 Specificatie prognoses immateriële vaste activa Goodwill.

Specificatie balans - Goodwill	_ O X
Boekwaarde Rest. Restwaa Looptijd	rde _?
	ОК
Assistent	\$
U ziet in deze lijst alleen de posten die in de stamgegevens een startdatu leeg is of voor de start van de prognoses ligt. De andere posten staan in "Investeringen & financieringen"	ım hebben die het hoofdstuk
Posten waar in de stamgegevens de vink 'V.t.o. prognose' niet aanstaat z niet terug in de prognose schermen.	riet u helemaal

Figuur 75 Specificatie prognoses immateriële vaste activa Goodwill

De posten in **(im)materiële vaste activa** hebben een startdatum nodig, die reeds ingevuld moet zijn in de stamgegevens. Daarbij moet er worden aangegeven of u de rubriek wilt opnemen in de prognoses. Mocht u dit reeds eerder hebben aangegeven bij de stamgegevens van de betreffende rubriek, dan kunt u verder gaan met het invullen van de prognose hiervan. Heeft u echter de

startdatum nog niet ingevuld bij de stamgegevens, dan kunt u via de knop stamgegevens 🞑 direct naar de stamgegevens van de betreffende rubriek.

Met behulp van de knop Toevoegen kan er een specificatie worden aangemaakt.
Wanneer we een Beginbalans post willen aanmaken, kunnen we het veld **Datum investering** leeg laten. Echter, dan moet het vinkje bij **V.t.o. prognose** "aan" staan, aangezien dit vinkje ervoor zorgt dat deze post wordt opgenomen in de prognoses. Wanneer u dit vinkje "aangezet" heeft, zult u gelijk zien dat de post in de BeginBalans is opgenomen voor de prognose (zie: Figuur 76 Post opgenomen voor de BeginBalans in de stamgegevens.).

vp Specificatie balans - Goodwill	ine di atte				3
	Boekwaarde	Rest. Looptijd	Restwaarde 😢		
Goodwill	0	0	0	Opties	
				OK	

Figuur 76 Post opgenomen voor de BeginBalans in de stamgegevens.

In bovenstaand scherm dient u altijd de levensduur (**Rest. Looptijd**) in te vullen volgens de gekozen invoerperiode (zie: 3.1.5 Periode indeling). De daarbij verwachte **Restwaarde** kan eventueel ook worden aangegeven, maar dit is optioneel. Vult u echter de verwachte restwaarde in, dan zal de berekening van de afschrijving automatisch gegenereerd worden door Visionplanner. De formule (lineair) hiervoor is:

Afschrijving = (Boekwaarde -/- Restwaarde) / Resterende levensduur

Voor **Vooruitbetalingen** en **Grond** geldt geen levensduur, omdat hier niet op wordt afgeschreven. Wel kan er een desinvestering worden gedaan op de betreffende post.

Indien sprake is van een investering gedurende de prognoseperiode dient de startdatum van de investering te worden ingevuld in de stamgegevens. De datum van de investering dient dan na de startdatum van de prognoses te liggen. De gegevens kunnen dan niet gevuld worden in de Beginbalans maar in bij investeringen in de prognose. **Prognoses | Investeringen | Activa**.

Bij het invullen van een restwaarde, vindt de desinvestering van de post die valt onder (im)materiële vaste activa, automatisch plaats op het moment dat deze restwaarde bereikt wordt (Figuur 77 Goodwill; Boekwaarde 60.000, resterende looptijd 36 maanden en restwaarde van 30.000).

Financiële overzichten

Balans

Incl. Journaalposten 👻				
±=	BeginBalans	2011	2012	2013
Immateriële vaste activa				
⊕ Goodwill	60.000,00	50.000,00	40.000,00	0,00
Immateriële vaste activa	60.000,00	50.000,00	40.000,00	0,00
Vaste activa	60.000,00	50.000,00	40.000,00	0,00
Liquide middelen				
Rekening courant bank	0,00	0,00	0,00	35.700,00
Liquide middelen	0,00	0,00	0,00	35.700,00
Vlottende activa	0,00	0,00	0,00	35.700,00
ACTIVA	60.000,00	50.000,00	40.000,00	35.700,00
Eigen vermogen				
Algemene / winstreserves	0,00	0,00	-10.000,00	-20.000,00
Onverdeeld resultaat na belasting	0,00	-10.000,00	-10.000,00	-10.000,00
Eigen vermogen	0,00	-10.000,00	-20.000,00	-30.000,00
GARANTIE VERMOGEN	0,00	-10.000,00	-20.000,00	-30.000,00
Vreemd vermogen kort				
Te betalen vennootschapsbelasting	0,00	0,00	0,00	0,00
⊡ Te betalen omzetbelasting	0,00	0,00	0,00	5.700,00
😟 Goodwill	0,00	0,00	0,00	5.700,00
Vreemd vermogen kort	0,00	0,00	0,00	5.700,00
Vreemd vermogen	0,00	0,00	0,00	5.700,00
PASSIVA	0,00	-10.000,00	-20.000,00	-24.300,00

Figuur 77 Goodwill; Boekwaarde 60.000, resterende looptijd 36 maanden en restwaarde van 30.000

Opties

Onder de knop Opties kunt u aangeven of er sprake is van **lineaire** afschrijving, **degressieve** afschrijving of willekeurige afschrijving. **Degressief** afschrijven wordt berekend aan de hand van een vast percentage van de boekwaarde. Dat betekent dus: In het begin van de levensduur hoge afschrijvingen en daarna steeds lagere afschrijvingsbedragen.

Voor willekeurige afschrijvingen, kunt u **Vrije invoer** selecteren en vervolgens via de knop **Invoer** de afschrijvingsbedragen per periode invullen (Figuur 78 Opties voor afschrijving).

Afschrijvingsmethode	Vrije invoer	
Afschrijvingen	Lineair Vast periodebedrag	
Afschrijven tot aan de restwaarde	Degressief	
Uitbreiding aanschafwaarde		nvoer
De verwachte desinvesteringswaarde is afwijke	nd van de restwaarde 🛛 🔵 Ja	Nee
Kostenplaats	Overhead	•
Gebruikt omzetbelastingpercentage	19%	

Figuur 78 Opties voor afschrijving

Indien gekozen is voor **Vast periodebedrag**, **Vrije invoer** of **Degressief** afschrijven, verschijnt er een extra optie: **Afschrijven tot aan restwaarde**. Wanneer de restwaarde bereikt wordt, stopt Visionplanner automatisch met het berekenen van de afschrijvingen. Indien deze optie "uit staat", blijven de afschrijvingen gewoon doorlopen. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn als er alleen exploitatie prognoses gemaakt worden.

Invoerhulp

Bij het Vrije invoer-scherm (zie: Figuur 79 Afschrijving computer, optie vrije invoer met een jaarlijkse

mutatie) ziet u linksonder een Wizardknop **Invoerhulp** staan. Stel: U schaft een computer aan, die u 36 maanden in het bedrijf wenst te houden. U mag deze computer echter fiscaal in 12 maanden afschrijven. U dient dan **Vrij periodebedrag** te kiezen en vervolgens vult u in de eerste maand het maandelijkse afschrijvingsbedrag in. Daarna klikt u op **Invoerhulp** en vervolgens op **Procentuele jaarlijkse mutatie.** Nu kunt u in het scherm de jaarlijkse mutatie aangeven. De afschrijving zal aan de hand van het bedrag dat is ingevuld in de eerste periode, automatisch de afschrijvingsbedragen vullen, tot op het moment dat deze fiscaal is afgeschreven. Het bedrijfsmiddel blijft de rest van de economische levensduur gewoon geactiveerd tegen de restwaarde.



Figuur 79 Afschrijving computer, optie vrije invoer met een jaarlijkse mutatie doorgetrokken

Indien de resterende levensduur niet bekend is, maar u weet wel het periodieke afschrijvingsbedrag, dan kunt u de resterende levensduur zelf berekenen of u kunt via de optieknop **Vast periodebedrag** selecteren en vervolgens het periodebedrag invullen (zie hieronder: Figuur 80 Afschrijven met een vast periodebedrag).

P Opties - Goodwill - Goodwill		x
Afschrijvingsmethode	Vast periodebedrag	•
Periodebedrag		0
Afschrijven tot aan de restwaarde		

Figuur 80 Afschrijven met een vast periodebedrag

Bovendien kunt u onder de knop **Opties** een **Toelichting** per specificatie invullen, door op de knop

te klikken. Deze toelichting kan zowel worden opgeroepen in de output voor rapportages, als in het dashboard op het scherm (Figuur 81 Toelichting voor goodwill welke in het rapport kunnen worden opgenomen).

P Toelichting - Goodwill - Goodwill	
Gezien de verwachte marktontwikkelingen zal een vastbedrag per perio afgeschreven.	ode worden
	ОК

Figuur 81 Toelichting voor goodwill welke in het rapport kunnen worden opgenomen

Desinvesteringen

Visionplanner zal de Activa automatisch desinvesteren tegen de restwaarde, wanneer de levensduur verlopen is. Mocht het zo zijn dat er een verschil verwacht wordt tussen de restwaarde en de desinvesteringswaarde, dan kunt u dit aangeven onder de knop **Opties**.

Hier kunt u de desinvesteringswaarde invullen en vervolgens aangeven of het boekverschil moet worden opgenomen als bijzondere bate of last, of dat dit verschil moet worden toegevoegd aan de afschrijving van deze rubriek (Figuur 82 Verwachte afwijkende desinvestering waarbij het boekverschil op afschrijvingen wordt verwerkt).

Opties - Goodwill - Goodwill	
Afschrijvingsmethode Vast periodebe	edrag 🔹
Periodebedrag	0
Afschrijven tot aan de restwaarde	
De verwachte desinvesteringswaarde is afwijkend van de restwaarde	🖲 Ja 🔘 Nee
Bedrag desinvestering	5.000
Wijze van verwerken van het boekverschil	🔘 Bijz. baten/lasten
	Afschrijvingen
Gebruikt omzetbelastingpercentage	19% •
T	ОК

Figuur 82 Verwachte afwijkende desinvestering waarbij het boekverschil op afschrijvingen wordt verwerkt

Kostenplaats

Indien er bij de stamgegevens kostenplaatsen zijn aangemaakt, kan hier een specifieke kostenplaats worden geselecteerd, waaraan vervolgens alle afschrijvingen worden toegerekend. Indien hier de kostenplaats "overhead" gekozen is, zullen de afschrijvingen worden verdeeld volgens de instellingen bij de stamgegevens (Figuur 83 Toekennen van de afschrijvingen als er kostenplaatsen zijn aangemaakt in de stamgegevens).

Popties - Goodwill - Goodwill			- • · X
Afschrijvingsmethode	Vast periodebec	İrag	•
Periodebedrag			0
Afschrijven tot aan de restwaarde			
De verwachte desinvesteringswaarde is afwijkend van de	e restwaarde	🔘 Ja	🔘 Nee
Bedrag desinvestering			5.000
Wijze van verwerken van het boekverschil		🔘 Bijz. ba	ten/lasten
		Afschrij	vingen
Kostenplaats	Kostenplaats 2 Overhead		•
Gebruikt omzetbelastingpercentage	kostenplaats 1 Kostenplaats 2		
			ОК

Figuur 83 Toekennen van de afschrijvingen als er kostenplaatsen zijn aangemaakt in de stamgegevens

Invoer investeringen & financieringen

Naast de mogelijkheid om waarden in te vullen op de **BeginBalans,** is het ook mogelijk om investeringen of financieringen in te vullen. Hiervoor gaat u naar **Investeringen & Financieringen** via de schermen.

Wanneer u bij **Investeringen & Financieringen** data gaat invoeren, krijgt u een extra optie te zien, waarbij u kunt aangeven of de aanschafwaarde **Ineens** zal worden voldaan of dat deze **In termijnen** zal worden betaald. Indien de aanschafwaarde ineens zal worden voldaan, kunt u ook het aantal dagen van de betaaltermijn invullen (dit is van belang voor de liquiditeitsprognose). Indien de aanschafwaarde in termijnen zal worden betaald, verschijnt er een **Invoer**knop, waaronder een scherm zit waar de betaaltermijnen kunnen worden ingevuld (zie: Figuur 84 Goodwill invullen bij Investeringen en Financieringen).

- Businessplan	Omschrij	iving				~
Actuele alters Prognoses Internet inte	Specific	catie investeringen - Goodwill			specificade	
Beginbalans Investeringen & Financieringen Activa			Aanschaf waarde	Looptijd (Maanden)	Restwaarde 🧃	
Materiele vaste activa	1 juni 201	12: Goodwill	36.000	90.000	12.000	Opties
Depties - Goodwill - Goodwill						
Betaling van de aanschafwaarde		Ineens				
		🔘 In termijnen				
Aantal dagen waarna de betaling plaatsvindt		0				
All a battle for a second bandle						
	Linear					
Uibreiding aanschafwaarde	Linear	Invoer				0K
Uitbreiding aanschalwaarde	Linear	Invoer				OK
Uitbreiding aanschafwaarde De verwachte desinvesteringswaarde is afwijkend va	Linear an de restwaarde	Inweer				0K
Uitbreiding aanschalwaarde De verwachte desinvesteringswaarde is alwijkend va	Linear	Ja @ Nee	en die in de stamgeg noses. De overige poo ognose start, staan i	evens een sten, dus d	startdatum he lie zonder star dstuk "Beginba	OK bben die tdatum of alans"
Uitbreiding aanschalwaarde De verwachte desinvesteringswaarde is alwijk-end va	Linear	Invoer Ja Nee sta	en die in de stamgeg noses. De overige poo gonose start, staan i s de vink 'V.t.o. progn	evens een sten, dus d n het hoofd ose' niet a	startdatum he lie zonder star dstuk "Beginba anstaat ziet u	OK Poben die tdatum of alans" helemaal ni
Uitbreiding aanschalwaarde De verwachte desinvesteringswaarde is alwijkend va Kostenplaats	Linear an de restwaarde Øverhead	Invoer Ja Nee Frank	en die in de stamgeg noses. De overige poo gonoes start, staan i a de vink 'V.t.o. progn	evens een sten, dus d n het hoofo ose' niet a	startdatum he lie zonder star dstuk "Beginba anstaat ziet u	OK sbben die tdatum of alans" helemaal nie
Utbreiding aanschalwaarde De verwachte desinvesteringswaarde is alwijkend va Kostenplaats Gebruikt oncetbelastingpercentage	Linear an de restwaarde Overhead	• Invoer • Ja • Nee * 15% •	en die in de stamgeg noere. De overige po ognose start, staan i de vink V.t.o. progn	evens een sten, dus d n het hoofo ose' niet a	startdatum he lie zonder star dstuk "Beginba anstaat ziet u	OK ebben die tdatum of alans" helemaal

Figuur 84 Goodwill invullen bij Investeringen en Financieringen

Let op: U ziet alleen die posten in de lijst staan, waarvan in de stamgegevens de startdatum later is dan de start van de prognosedatum. De overige posten (de posten zonder startdatum, of die met een startdatum eerder dan de prognosestartdatum) staan in de BeginBalans.

		Aanschaf waarde	Looptijd (Maanden)	Restwaarde 🕐		
1 juni 2011: Goodwill		1.000.000	9.000	900.000	Opties	
ſ	VP Opties - Goodwill	- Goodwill				
	Betaling van de aans	chafwaarde		Ô	Ineens	
	Detelizer			0	In termijnen	
	Betalingen				Invoer	
	Afschrijvingsmethode		Specifi	catie balans - Goo	odwill - Goodwill	
				Bedrag	Datum betalin	g
				20.000	01-01-2011	
	De verwachte desinv	vesteringswaarde is af	/	5.000	01122011	
Assistent						
U ziet in deze lijst						
een startdatum ee						
Posten waar in de terug in de progno	Kostenplaats					
	Gebruikt omzetbelast	ingpercentage	Verwij	deren Toev	voegen 🔛	
	T		Totaal			25.
l		_	Betaald vo	oor start prognoses		250
			Bestant te	hetalen		915

Figuur 85 Investering in goodwill met betalingen van de aanschafwaarde in termijnen

Indien er datums worden ingevuld die voor de activeringsdatum liggen, dan zullen de bedragen verwerkt worden als **Vooruitbetaalde investeringen** op de balans. Indien de ingevulde datums na de activeringsdatum liggen, dan zullen de bedragen **Te betalen investeringen** zijn.

Nee

In sommige gevallen kan het zijn dat er al voor de start van de prognoses een of meerdere aanbetalingen zijn gedaan. Deze kunnen dan in het vakje **Betaald voor start prognoses** worden ingevuld. Let er hierbij wel op dat op de BeginBalans bij **BeginBalans => kortlopende vorderingen => Vooruitbetaalde investeringen** ook minimaal dit bedrag is ingevuld. Visionplanner laat deze bedragen dan automatisch vrijvallen op het moment van activering.

Indien de invoer bij investeringen gedaan wordt bij een rubriek onder **Materiële vaste activa**, dan wordt er bij **Opties** gevraagd of de betreffende investering onder de investeringsaftrekregeling valt. (De investering Grond is hierbij uitgezonderd, omdat hier niet op wordt afgeschreven.) Indien dit het geval is, houdt Visionplanner hier automatisch rekening mee bij het berekenen van de vennootschapsbelasting (Figuur 86 aangeven of een investering in aanmerking komt voor investeringsaftrek).

Deze investering valt onder de investeringsaftrekregeling 💿 Ja

Figuur 86 aangeven of een investering in aanmerking komt voor investeringsaftrek

Tip: Indien u van een balanspost niet alle specificaties wenst in te vullen, maar weet dat de afschrijving van alle specificaties samen niet lineair is, dan kunt u één specificatie aanmaken met bijvoorbeeld "Totaal Inventaris" als omschrijving in de stamgegevens. Vervolgens kan er via "opties" gekozen worden voor "willekeurige afschrijving" voor de nieuw aangemaakte post, waarna er een inschatting van de maandelijkse afschrijvingsbedragen ingevuld kan worden.

Indien er bij een specificatie een restwaarde is ingevuld, verschijnt er onder "opties" de vraag of er omzetbelasting over de restwaarde in rekening wordt gebracht en zo ja, welk percentage. Deze percentages zijn al aangegeven bij "Omzetbelasting" (zie: Omzetbelasting).

4.6.3.2 Invoermethode 2

Invoermethode 2 is van toepassing op een aantal posten (Aandeel in groepsmaatschappijen, Aandeel in andere deelneming en Overige langlopende effecten), die vallen onder de Financiële vaste activa. Bent u in een scherm van Financiële vaste activa en klikt u op Specificatie bij Aandeel in groepsmaatschappijen, dan komt u terecht in een leeg scherm, wanneer u in de Stamgegevens van de Financiële vaste activa niet een rubriek heeft opgenomen voor in de prognoses (zie: 4.6.3.1 Invoermethode 1). Mocht u hier posten willen opnemen dient u deze aan te maken bij de

stamgegevens. Via de 🕍 knop gaat u hier direct naar toe.

Het grootste verschil tussen Invoermethode 1 en Invoermethode 2 zit hem in de mogelijkheden onder de knop **Opties**. Daar zit namelijk het verschil van verwerking van de invoer (Figuur 87 Prognose volgens invoermethode 2).

	Boekwaar	de Datum Bedra desinv. desin	ig v.		
Groepmij. 1		0	0 Opties		
Groepmij. 2	P Opties - Aandeel in gro	oepsmaatschappijen - Gro	epmij. 1		
Groepmij. 3	Type mutatie invoer		Vrije invoer		
	Mutaties			Invoer	
	Kapitaalontrekkingen			Invoer	
	T			пк	
l	🔽 Vrije Invoer - Aand	eel in groepsmaatschappi	jen - Groepmij, 1		
		2011	2012	2013	
	januari		0	0	
	februari	0	0	0	
	maart	0	0	0	
0	april	0	0	0	
	mei	0	0	0	
Assistent	juni	0	0	0	
J ziet in deze lijst alleen de p le prognoses ligt. De andere	os pi juli	0	0	0	
osten waar in de stamgegev	e augustus	0	0	0	
chermen.	september	0	0	0	
	oktober	0	0	0	

Figuur 87 Prognose volgens invoermethode 2 met behulp van vrije invoer

Onder opties is het mogelijk om **Type mutatie invoer** in te geven. Deze invoer kan gevuld worden door **Vrije invoer** of **Vanuit een andere administratie**. Met de laatste optie wordt het resultaat na belasting uit een ander Visionplanner bestand getrokken (de deelnemingen) en automatisch verwerkt als resultaat deelneming.

Op het moment dat u kiest voor **Vanuit andere administratie** zal een Windows dialoog venster openen bij de **Invoer** van **Mutaties.** Via het dialoog venster selecteert u de betreffende deelneming waarvan het resultaat dient te worden meegenomen in het huidige bestand. (Figuur 88 Resultaat van een deelneming opnemen vanuit een koppeling naar de (deelnemende) administratie)



Figuur 88 Resultaat van een deelneming opnemen vanuit een koppeling naar de (deelnemende) administratie

Het resultaat van de deelneming zal in de exploitatie op worden genomen onder **Resultaat deelnemingen** welke onder resultaat voor belasting staat en voor **Resultaat na belasting**. Dit naast de notering op de balans als aangegeven op de **Financiële activa**. (Figuur 89 Het resultaat vanuit een andere administratie opgenomen de prognose)

Resultaat voor belasting	0,00
🖂 Resultaat deelnemingen	8.000,00
Aandeel in groepsmaatschappijen	8.000,00
🕀 Aandeel in andere deelnemingen	0,00
€ - Overige langlopende effecten	0,00
Resultaat na belasting	8.000,00

Figuur 89 Het resultaat vanuit een andere administratie opgenomen in de prognose

Ook bij Invoermethode 2 is het mogelijk om gebruik te maken van toelichtingsteksten door op de knop Ite klikken. Tevens is de invoerhulp aanwezig: Bij het vrije invoerscherm ziet u linksonder een Wizard knop Staan. Hier kunt u weer gebruik maken van zowel de **Procentuele jaarlijkse mutatie** als de functie voor **Afronden** (zie bij: 4.6.3.1 Invoermethode 1).

Invoer investeringen & financieringen

Net als bij de (im)materiële vaste activa, geldt bij de posten (Aandeel in groepsmaatschappijen, Aandeel in andere deelneming en Overige langlopende effecten) die vallen onder invoermethode 1, hetzelfde voor investeringen. Ten eerste: Als de startdatum van de prognose ligt voor de startdatum van de investering, dan zal deze worden opgenomen in Prognoses | Investeringen | Activa. Het verschil tussen de restwaarde en de boekwaarde wordt verwerkt als Resultaat deelnemingen. Het resultaat zal worden genomen op het moment van desinvesteren. Dit wordt niet meegenomen bij de berekening van de vennootschapsbelasting, omdat deze volgens de Nederlandse wetgeving onder de deelnemingsvrijstelling valt (Figuur 90 Invoermethode 2 Aandeel in groepsmaatschappijen met desinvestering op 08-08-2012).

		Aanschaf waarde	Datum desinv.	Bedrag desinv.		
6 juni 2011: Groepmij.	1	0	08-08-2012	120 🕻)pties	
Opties	- Aandeel in groepsi	maatschappijen - Groepm	ij. 1		23	
Mutaties				Invoer		
Kapitaal	Vrije Invoer - Aa	andeel in groepsmaatscha	appijen - Groej	omij. 1		
		2011	201	2		
	januari			10		
	februari			10		
	maart			10		=
2	april			10		
_	mei			10		
Assistent	iuni	IT		10		
J ziet in deze lijs s dan de start v	i di	10				
startdatum eerd	- point	10				
	augusius	10				-
Posten waar in d terug in de progi						

Figuur 90 Invoermethode 2 Aandeel in groepsmaatschappijen met desinvestering op 08-08-2012

Voor elke periode kan ook een inschatting van de verwachte mutatie worden ingevuld bij **Vrije invoer**. De mutaties tussen de perioden worden door Visionplanner verwerkt als **Resultaat deelnemingen**. Indien er kapitaalonttrekkingen aan de deelneming worden gedaan, zal dit verwerkt worden in de liquiditeit onder "ontvangsten uit deelneming" en zal de waarde van de deelneming met ditzelfde bedrag afnemen.

4.6.3.3 Invoermethode 3

Invoermethode 3 is van toepassing op de overige posten (Vorderingen op groepsmaatschappijen, Vorderingen op deelnemingen, Overige langlopende vorderingen en Vrije invoer aangemaakt onder Financiële vaste activa), die niet vallen onder de Financiële vaste activa bij Invoermethode 2.

Met het selecteren (door op **Specificatie** te klikken) van één van de posten die valt onder invoermethode 3, ziet u de specificaties . Als u in een leeg scherm terecht komt, heeft u bij de stamgegevens geen specificaties opgegeven en/of niet opgenomen voor de prognoses (zie pagina 68: 4.6.3.1 Invoermethode 1).

Als u het scherm opent van **Vorderingen op groepsmaatschappijen** door op "specificatie" te klikken in het scherm **Prognoses | BeginBalans | Activa | Financiële vaste activa**, ziet u het onderstaande scherm: (Figuur 91 Invoermethode3 voor prognoses van Vorderingen op groepsmaatschappijen)

	Boekwaarde	Rest. Looptijd	Startdatum aflossing	Aflossing per	Rente	
Fordering 1	0	0		per maar 💌	0 %	Opties
'ordering 2	0	0		per maar 🔻	0 %	Opties
/ordering 3	0	0		per maar 💌	0%	Opties
						OK
a) 0 Assistent						OK
Assistent U ziet in deze lijst alleen de p is of voor de start van de prog "Investeringen & financieringe	osten die in c gnoses ligt. D en"	de stamo De ander	gegevens e e posten s	een startda taan in hel	atum heb	OK Dben die le tuk

Figuur 91 Invoermethode3 voor prognoses van Vorderingen op groepsmaatschappijen

De aflossingen van de leningen kunnen automatisch berekend worden door Visionplanner. Dit gebeurt aan de hand van de boekwaarde, de looptijd, de startdatum prognoses, de startdatum van de aflossingen en de frequentie van aflossing.

Invoer investeringen & financieringen

Indien bij de stamgegevens is aangegeven dat de **Datum aanschaf** na de startdatum van de prognoses ligt, dan kan de invoer bij **investeringen & financieringen** gedaan worden. De berekende rente zal steeds per periode worden berekend (week, 4-wekelijks of maand) en standaard betaald worden op het moment van aflossing.

Voorbeeld:

Startdatum prognoses is	01-01-2012
Boekwaarde is	100.000
Resterende looptijd is	24 maander
Startdatum aflossing is	01-07-2012
Aflossing per	kwartaal

De lening is per 31-12-2014 volledig afgelopen. De tussenliggende aflossingen zijn: 01-07-2012 01-10-2012 01-01-2013 01-04-2013 01-07-2013 01-10-2013

Het aantal aflossingen is dus 6. Het aflossingsbedrag is dus 100.000 / 6 = 16.666,67.

Opties

U kunt onder de knop "Opties" een **Toelichting** per specificatie invullen met de knop **U**. Deze toelichting kan vervolgens in de output van het rapport of in het dashboard getoond worden.

Verder kunt u hier invullen op welke manier u wilt aflossen. Ook de aflossingsbedragen kunnen naar eigen wens worden ingevuld. Bij de berekening van de rente wordt hier automatisch rekening mee gehouden (Figuur 92 Mogelijke aflossingsvormen voor invoermethode 3).

Opties - Vorderingen op groepsma	aatschappijen - Vordering 1 📃 💷 🔀
Soort lening	Willekeurige 🖓 ssing 🗸 🗸
Aflossingen	Lineaire Lening Vast aflossingsbedrag Willekeurige aflossing
	Annuiteiten lening
Ontvangst van de rente	per maand 👻
T	ОК

Figuur 92 Mogelijke aflossingsvormen voor invoermethode 3

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om te kiezen voor een annuïteit-lening. Dit is een vorm van aflossen, waarbij het rentedeel en het aflossingsdeel samen altijd even groot is. In het begin zal er dus veel rente betaald worden en weinig aflossing. Echter, hoe verder de looptijd vordert, hoe meer er steeds afgelost zal worden en hoe minder rente betaald zal worden. Visionplanner berekent automatisch de annuïteit aan de hand van het schuldbedrag, de looptijd en het rentepercentage. In de uitvoer zal de lening steeds verminderd worden met het aflossingsdeel. Het rentedeel komt terug onder de **rentelasten** in de exploitatie, en de annuïteit zelf wordt in het liquiditeitsoverzicht verantwoord. Een andere mogelijkheid binnen het optiescherm is, dat er rekening gehouden kan worden met een rentebetaling, die ongelijk is aan het moment van aflossing. Zo kan bijvoorbeeld de aflossing per halfjaar of per kwartaal plaatsvinden, maar de rentebetaling gewoon per periode (of juist andersom). Tevens kan hier aangegeven worden dat de rente niet betaald of ontvangen wordt, maar dat de rentekosten worden toegevoegd aan de lening. De betaling van de rente geschiedt dan automatisch aan het einde van de looptijd.

4.6.3.4 Invoermethode 4

Invoermethode 4 is van toepassing op de rubrieken uit **Liquide middelen** en **Voorraden** op de activazijde van de balans. Mocht in de stamgegevens de post nog niet zijn gespecificeerd, dan kunt u

hiernaartoe met knop stamgegevens . Wanneer u in onderstaand scherm (Figuur 93 Stamgegevens - Voorraad gereed product specificaties toevoegen) bent, is het met behulp van **Toevoegen** en **Verwijderen** mogelijk om specificaties toe te voegen en/of te verwijderen.

Specificatie beginbalans -	Voorraad handelsgoederen	
	Boekwaarde]
Heren	500	
Dames	600	
Kinder	700	
	N	
	4	
1.800		ОК
Assistent		*
U ziet in deze lijst allee startdatum hebben die andere posten staan ir	n de posten die in de stamg leeg is of voor de start van 1 het hoofdstuk "Investering	egevens een de prognoses ligt. De en & financieringen"
Posten waar in de stan ziet u helemaal niet ter	ngegevens de vink 'V.t.o. pro rug in de prognose schermer	ognose' niet aanstaat 1.

Figuur 93 Stamgegevens - Voorraad gereed product specificaties toevoegen

Tevens kunt u met behulp van de wizardknop is pecificaties **Plakken** vanuit een ander scherm.

Voorbeeld: U hebt bij **Marktonderbouwing** voor de definitie **Omzetgroepen** gekozen. Wilt u deze omzetgroepen gebruiken om u voorraad te specificeren, dan kiest u daar de optie **Kopiëren** vanuit de knop . Vervolgens gaat u naar de "voorraadpost" en kunt daar met behulp van eenzelfde soort

knop — Vervolgens gaat u naar de "voorraadpost" en kunt daar met behulp van eenzelfde soort wizardknop de specificaties in een keer **Plakken**. Deze optie kunt u op alle plekken gebruiken, waar de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** aanwezig zijn. Vervolgens kan er per specificatie de boekwaarde worden ingevuld. Het totaal wordt automatisch overgezet naar de boekwaardekolom van het bovenliggende scherm.

Voor de post **Andere banken** bij "liquide middelen" en bij "Vreemd vermogen kort"ikan er bovendien nog een rentepercentage worden ingevuld. Ook kan er worden aangegeven of deze rente moet worden toegevoegd aan de post **Andere banken** door het vinkje onder **RC** aan te vinken. Wordt deze niet aangevinkt, dan loopt deze via "Rekening courant bank" (Figuur 94 BeginBalans - Andere bank).

Specificatie beginbalans - Andere bank	en			x
Andere bank	Boekwaarde 0	Rente	RC 🕐	

Figuur 94 BeginBalans - Andere bank

Invoer investeringen & financieringen

Voorraadverloop

Onder **investeringen** kan het verdere verloop van de voorraad worden ingevuld. Dit verloop kan volgens een aantal methoden worden aangegeven. Deze mogelijkheden zullen hieronder uiteengezet worden (Figuur 95 Beginscherm invoer voorraadverloop Voorraad handelsgoederen):

Verloop balans - Voorraad handelsgoederen - Heren	
Verloopmethode	Conform Beginbalar 💌
Voorraadmutaties	Invoer
Waardemutaties	Invoer
Aantal dagen waarna de betaling plaatsvindt	0
Gebruikt omzetbelastingpercentage	19% 🔹
	ОК

Figuur 95 Beginscherm invoer voorraadverloop Voorraad handelsgoederen

Conform BeginBalans

Het verloop van de voorraad zal gelijk zijn aan het ingevulde bedrag op de BeginBalans. Er zullen dus geen voorraadtoenamen of afnamen zijn, indien er verder niets ingevuld wordt. De voorraad zal dan een vaste waarde hebben.

Bij deze optie zal de omschrijving **Voorraadverloop** wijzigen in **Voorraadmutaties**. Hier kunt u dan eventuele mutaties (toename is een positief bedrag, afname is een negatief bedrag) invullen.

Vast bedrag

Bij deze optie kan er een vast bedrag worden ingevuld. Dit bedrag hoeft niet gelijk te zijn aan het bedrag van de BeginBalans. Het verdere voorraadverloop zal dus gelijk zijn aan het ingevulde bedrag.

Seizoenpatroon

Indien er sprake is van een voorraadverloop dat een jaarlijks patroon kent, kan gekozen worden voor seizoenpatroon (Figuur 96 Prognoses investeringen Voorraad handelsgoederen voorraadverloop met seizoensinvloed).

💵 Invoer per jaar - Vo	oorraad handelsgoederen - He	eren	
	Gemiddelde	Seizoenspatro	ion 1 🔹
	per maand		Seizoensinvloed
2011		januari	8,33 %
2012	0	februari	8,33 %
2013	0	maart	8,34 %
		april	8,33 %
		mei	8,33 %
		juni	8,34 %
	13		
		Totaal	100 %
			ОК

Figuur 96 Prognoses investeringen Voorraad handelsgoederen voorraadverloop met seizoensinvloed

Aan de linkerkant van het scherm kunt u aangeven wat de gemiddelde maandvoorraad per jaar zal zijn. Aan de rechterkant, kunt u het seizoenpatroon aangeven met een voor gedefinieerde seizoensinvloed (zie: 4.6.7 Standaardwaarden) of een aangepaste seizoensinvloed. Indien er bijvoorbeeld een maandvoorraad van 10.000 is aangegeven en in januari een percentage van 2 %, dan zal de voorraadhoogte in januari 10.000 * 12 = 120.000 * 0.02 = 2.400 bedragen.

Vrije invoer

Bij deze optie kan het maandelijkse voorraadbedrag worden ingevuld.

Percentage van de omzet

Indien deze optie wordt gekozen, zal het voorraadverloop gekoppeld zijn aan de bruto-omzet (zonder korting).

Percentage van de inkoopwaarde

Indien deze optie wordt gekozen, zal het voorraadverloop gekoppeld zijn aan de inkoopwaarde.

De optie **Aantal dagen waarna de betaling plaatsvindt**, neemt de voorraadstijgingen automatisch mee in de liquiditeit en crediteurenpositie.

Verder kan het van toepassing zijn om het BTW-percentage aan te geven.

Indien gewenst, kunnen er ook opmerkingen op het voorraadverloop worden gegeven. Deze opmerkingen kunnen onder de knop worden ingevuld. Deze opmerkingen kunnen dan weer worden opgeroepen in de output van een **rapportage** of in het **dashboard**.

Waardemutaties

Hier kan een waardedaling (negatief getal) of een waardestijging (positief getal) worden ingevuld, die geen liquiditeitsgevolgen heeft. Dit zijn dus waardemutaties als gevolg van bijvoorbeeld incourantheid of schade.

Met behulp van de wizard-knop kunt u **Procentuele jaarlijkse mutatie** aangeven bij de invoer.

4.6.3.5 Invoermethode 5

Invoermethode 5 is van toepassing op de rubrieken uit **Voorraden** op de activazijde van de balans. Deze invoermethode lijkt op Invoermethode 4, met dit verschil dat nu niet een bedrag dient te worden ingevuld, maar dat dit bedrag is opgebouwd uit 4 onderdelen (Figuur 97 Onderbouwing van post Voorraad onderhanden werk in; Materialen, Arbeidskosten, Overig en Gefactureerd).

	0	0	0
0			
	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
	0		0
	0		

Figuur 97 Onderbouwing van post Voorraad onderhanden werk in; Materialen, Arbeidskosten, Overig en Gefactureerd

Deze posten **Materialen**, **Arbeidskosten**, **Overige kosten** en **Gefactureerd** bepalen samen de totale waarde van de factuur. Deze voorraden worden bepaald door de eerste 3 posten op te tellen en vervolgens de "**Gefactureerd** voorraad" daarop in mindering te brengen.

Het verdere verloop van deze voorraden kan bij investeringen worden ingevuld. Hier vindt u ook een toelichting op de berekening van het onderhanden werk.

Vervolgens kunnen, per specificatie, de vier onderdelen van de boekwaarde worden ingevuld. Het totaal wordt automatisch overgezet naar de boekwaardekolom van het bovenliggende scherm.

Invoer bij investeringen

Voorraadverloop

Het verdere verloop van de voorraad kan bij "Investeringen" worden ingevuld. Hierbij kan per prognosejaar een scherm getoond worden, waarin het maandelijkse verloop van de voorraadstand kan worden ingegeven. Hierbij kunnen dus per maand de materiaalkosten, arbeidskosten, overige kosten en de vooruit gefactureerde bedragen worden ingevuld.

Visionplanner berekent automatisch de mutaties van het onderhanden werk. Deze worden opgenomen in de exploitatie onder **Mutatie onderhanden werk**.

tevens verschijnt de vraag na hoeveel dagen de betaling plaatsvindt. De voorraadstijgingen van de materialen worden dan automatisch meegenomen in de liquiditeit en crediteurenpositie.

Verder kan het van toepassing zijn dat het BTW-percentage wordt aangegeven.

Mocht het van belang zijn dat er ook opmerkingen op het voorraadverloop worden aangegeven, dan

kunnen er toelichtingen/opmerkingen geplaatst worden met de knop **I**. Deze opmerkingen kunnen dan weer worden opgeroepen in de output van een **Rapportage** of **Dashboard**.

4.6.3.6 Invoermethode 6

Hebt u **Projecten** gekozen bij **Marktonderbouwing** (zie: Definitie, pagina 36),dan kunt u bij **BeginBalans | Voorraden | Onderhanden werk** uw data per project invullen.

Bij de BeginBalans **Voorraden** kunt u het onderhanden werk per project invullen. Dit is de status van het onderhanden werk op het moment van de startdatum van de prognoses (Figuur 98 Prognose BeginBalans voor Onderhanden werk projecten).

mschrijving	Project Grasduin	Project Zandheuvel	
mzet	0	0	
abatten en kortingen	0	0	
koopwaarde omzet	0	0	
recte kosten	0	0	
begerekende Directe kosten	0	0	
ersoneelskosten	0	0	
begerekende Personeelskosten	0	0	
oductiekosten	0	0	
otaal	0	0	

Figuur 98 Prognose BeginBalans voor Onderhanden werk projecten

In de kolommen worden de (sub)(deel)projecten weergegeven die bij de **Stamgegevens** zijn ingevuld. In de rijen worden de onderdelen van het onderhanden werk gespecificeerd. Deze kunnen dus per project worden ingevuld.

Op de regels **Rabatten en kortingen** t/m **Toegerekende verkoopkosten** kunnen alle kosten worden ingevuld, die voor een bepaald project gemaakt zijn. De meeste kosten zijn uitgesplitst in "rechtstreekse projectkosten" en "toegerekende projectkosten". Rechtstreekse kosten zijn specifiek voor dat project gemaakt. Toegerekende kosten zijn algemene bedrijfskosten die (volgens bijvoorbeeld een sleutel of urenbriefjes) aan een bepaald project worden toegekend. De kosten die voor een bepaald project gemaakt zijn, maar nog niet in rekening zijn gebracht bij de afnemer, worden uiteraard niet als verlies geboekt, maar als onderhanden werk. De post "onderhanden werk" is in die zin te vergelijken met **Nog te factureren omzet**.

In de eerste regel kan de al gefactureerde omzet voor dat project worden ingevuld. Bij veel bedrijven worden projecten tussentijds gefactureerd, zodat niet alle kosten voorgefinancierd hoeven te worden. De omzetbedragen die al gefactureerd zijn, worden in mindering gebracht op het onderhanden werk.

Het kan voorkomen dat er meer gefactureerd is dan dat er kosten gemaakt zijn. Dit houdt in dat de waarde van het onderhanden werk negatief wordt. Dit komt vaak voor als de winst op een project (omzet minus kosten) pas genomen wordt als het project geheel afgerond is. De **winstneming** kan op de onderste regel ingevuld worden. De winstneming van een project is eigenlijk alleen een boekhoudkundige verwerking. De winst zou altijd het verschil tussen de omzet en de kosten kunnen zijn, maar dit zou niet overeenkomen met een reële weergave van de cijfers, omdat de omzetten en de kosten van een project vaak een grillig verloop kennen. Daarom wordt er ook vaak een inschatting gemaakt van de totale winst op een project, en wordt deze verdeeld naar rato van de vorderingen van het project.

Bij **Prognoses | Exploitatie |Omzet** kunt u het verloop van de projecten invullen. U dient hier eerst de startdatum van het project in te vullen en vervolgens de verwachte looptijd van het project. Indien het project al bestaat op het moment van de prognose-startdatum, dan dient u die startdatum van de prognoses in te vullen.

Vervolgens kunt u per project de verwachte **Omzet & Inkoopwaarde** en **Kosten** in gaan vullen. Visionplanner berekent automatisch de mutatie van het onderhanden werk en de stand van het onderhanden werk.

4.6.3.7 Invoermethode 7

In de BeginBalans kan geen afloop worden aangegeven, want de toe- en afnamen worden automatisch berekend door Visionplanner aan de hand van de invoer bij financieringen. De wijze waarop de factormaatschappij financiert, wordt ingevuld bij **Prognoses | Investeringen | Vreemd vermogen kort.**

Invoer bij investeringen

Bij veel factormaatschappijen is het mogelijk om een deel van de debiteuren en/of voorraden voor te laten financieren. Dit gebeurt dan aan de hand van een rekening-courant verhouding met de factormaatschappij. De maximale stand van de kredietfaciliteit wordt bepaald aan de hand van de hoogte van de debiteuren en/of voorraadstand. Binnen Visionplanner kan dit in het onderstaande scherm worden ingevuld (Figuur 99 Bepaling prognose Factormaatschappijen van de maximale kredietfaciliteit):

P Specificatie beginbalans - Schuld	aan factormaatschappij		
Wat wordt er door de factormaatschappij gefinancierd?	% van het debiteurensaldo		
	% van de voorraden		
% over het gefinancierde bedrag dat	de factorreatschappij in rekening) brengt	0%
			OK

Figuur 99 Bepaling prognose Factormaatschappijen van de maximale kredietfaciliteit

Vervolgens kan het percentage worden ingevuld voor de kosten die de factormaatschappij in rekening brengt. Deze kosten komen terug in de Exploitatie onder" verkoopkosten" in de post **Kosten factormaatschappij**.

4.6.3.8 Invoermethode 8

Invoermethode 8 is van toepassing op de rubrieken uit zowel de activa-, als de passivazijde van de balans. Mocht in de stamgegevens deze post nog niet zijn gespecificeerd, dan kunt u hier naar toe

met de knop stamgegevens 🮑 om de specificaties alsnog toe te voegen.

Bij deze veelvoorkomende invoermethode dient de boekwaarde te worden ingevuld en daarna de afloop van de boekwaarde. Deze afloop kan ontvangsten, uitgaven of (negatieve) kosten bevatten.

In onderstaand overzicht zijn de posten gegeven (incl. overzicht en omschrijving waar de afloop onder valt):

ACTIVA

- Te vorderen op groepsmaatschappijOverTe vorderen op andere deelnemingenOverVooruitbetaalde verzekeringenOverVooruitbetaalde motorrijtuigenbelastingMotVooruitbetaalde crediteurenCredTe vorderen loonheffingBelaTe vorderingen overige belastingenBelaTe vorderen bedrijfsverenigingBelaOverige vorderingenOver
- Overige ontvangsten (Liquiditeit) Overige ontvangsten (Liquiditeit) Overige verzekeringen (Exploitatie) Motorrijtuigenbelasting (Exploitatie) Crediteuren (Balans) Belastingen en sociale lasten (liquiditeit) Belastingen en sociale lasten (liquiditeit) Belastingen en sociale lasten (liquiditeit) Overige ontvangsten (Liquiditeit)

Te ontvangen rente Te ontvangen bedragen Rekening courant directie Overige rekeningen courant Kruisposten Rente ontvangsten (Liquiditeit) Overige ontvangsten (Liquiditeit) Overige ontvangsten (Liquiditeit) Overige ontvangsten (Liquiditeit) Overige ontvangsten (Liquiditeit)

PASSIVA

Pensioenvoorziening directie Pensioenvoorziening personeel Pre pensioen voorziening Voorziening latente belastingen Te betalen aan groepsmaatschappijen Schulden aan andere deelnemingen Te betalen dividend Te betalen investeringen Crediteuren Vooruit ontvangen bedragen Te betalen loonheffing / soc. lasten Te betalen overige belastingen Te betalen bedrijfsvereniging Te betalen vakantiegeld Te betalen extra salarisperiode Te betalen rente Te betalen kosten **Rekening-courant directie** Kruisposten Overige rekeningen-courant

Pensioenpremies (Liquiditeit) Pensioenpremies (Liquiditeit) Pensioenpremies (Liquiditeit) Vennootschapsbelasting (Exploitatie) Negatief ! Contante betaling overig (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit) Betaling investeringen (Liquiditeit) Crediteurenbetaling (Liquiditeit) Debiteuren (Balans) Sociale lasten / loonheffing (Liquiditeit) **Overige belastingen (Liquiditeit)** Bedrijfsvereniging (Liquiditeit) Vakantiegeld / bonnen personeel (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit) Rente betalingen (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit) Contante betaling overig (Liquiditeit)

Voor de post **Te vorderen op groepsmaatschappijen** bij "kortlopende vorderingen" kan een rentepercentage worden ingevuld. Ook kan er worden aangegeven of deze rente moet worden toegevoegd aan de post **Te vorderen op groepsmaatschappijen** door het vinkje onder **RC** aan te vinken, anders loopt deze via Rekening courant bank (Figuur 100 BeginBalans invoermethode 8 voor Ter vorderen op andere deelnemingen).

Specificatie beginbalans - Te vorderen op andere deelnemingen						
	Boekwaarde	Rente	RC	?		
Deelneming VP-Plan Friesland	0	0%				

Figuur 100 BeginBalans invoermethode 8 voor Ter vorderen op andere deelnemingen

Onder posten met daarachter de knop **Afloop**, kunt u eenvoudig het gewenste afloopbedrag per periode invullen. Tevens ziet u rechtsonder in het scherm het "Resterend afloopbedrag". Dit bedrag kan nooit kleiner dan 0 worden, maar het mag uiteraard wel groter dan 0 blijven. Dit houdt dan in dat het bedrag op de BeginBalans geen of slechts een gedeeltelijke afloop kent.

Invoer bij investeringen

Voor de posten die terug komen op **investeringen**, is er de mogelijkheid om verschillende afloopmethoden te selecteren, nl.: **Conform BeginBalans, Vast bedrag, Seizoenspatroon, Vrije Invoer, % van de Omzet** en **% van de inkoopwaarde** (zie: 4.6.3.4 Invoermethode 4).

4.6.3.9 Invoermethode 9

Deze invoermethode betreft de rubrieken: **Te vorderen omzetbelasting / Te betalen omzetbelasting, Te vorderen vennootschapsbelasting / Te betalen vennootschapsbelasting, Vooruitbetaalde investeringen** en **Rekening courant bank**. Deze rubrieken zijn afhankelijk van wat er in andere rubrieken is ingevuld. Daardoor is er voor deze methode geen mogelijkheid om de afloop aan te geven. De afloop van de verschillende posten wordt op verschillende wijzen bepaald door de invoer in andere paragrafen van Visionplanner.

Te vorderen omzetbelasting / Te betalen omzetbelasting

De afloop van deze posten wordt door Visionplanner automatisch geplaatst in de liquiditeitstabel bij de omschrijving **Omzetbelasting**. Het moment waarop de afloop bepaald wordt, is afhankelijk van de eerstvolgende afdracht van de omzetbelasting. Deze wordt bepaald door de invoer bij **Omzetbelasting** (zie: Omzetbelasting, pagina 135).

Het aangiftetijdvak bepaalt het moment van ontvangst/betaling: Indien er gekozen is voor aangifte per maand, zal de ontvangst/betaling aan het einde van de eerste maand plaatsvinden (bijvoorbeeld op 31 januari). Als er gekozen is voor aangifte per kwartaal, dan zal de ontvangst/betaling van de belasting aan het einde van de maand na het kalenderkwartaal plaatsvinden.

Te vorderen vennootschapsbelasting / Te betalen vennootschapsbelasting

De afloop van deze posten wordt eveneens automatisch berekend door Visionplanner. Dit kan worden aangegeven in de Exploitatieprognose bij de omschrijving "vennootschapsbelasting". Hier kan de periode worden ingevuld waarop deze ontvangen betaald wordt. Kiest u voor "vrije betalingen", dan kan de afloop ook handmatig worden ingevuld.

Vooruitbetaalde investeringen

De afloop van deze post wordt bepaald bij de invoer van investeringen die bij "Investeringen" worden ingevuld. Onder de **optieknop** van een bepaalde investering, kan worden aangegeven of de investering in **meerdere termijnen** kan worden voldaan. Indien dit het geval is, kan er vervolgens een bedrag worden ingevuld van betalingen die al **voor de start van de prognoses** zijn gedaan. Hierbij zal het totaal van alle investeringen gelijk moeten zijn aan het bedrag op de BeginBalans. De afloop van de post "vooruitbetaalde investeringen" wordt nu berekend aan de hand van de vooruitbetaalde bedragen (bij "Investeringen") op het moment dat de investering geactiveerd wordt.

Rekening courant bank

De afloop/mutatie van deze post wordt berekend door Visionplanner. Dit is een resultante van alle ontvangsten, uitgaven en mutaties van Kas, Andere banken, Factormaatschappij en Privé. Een uitgebreide specificatie hiervan wordt weergegeven in de liquiditeitstabel.

Wel kunnen hier de **rentekosten** en **kredietlimieten** worden aangegeven.

4.6.3.10 Invoermethode 10

Invoermethode 10 is van toepassing op de rubriek **debiteurensaldo**. In de BeginBalans kan de debiteurenstand worden ingevuld (Figuur 101 Beginstand voor Debiteurensaldo op de BeginBalans).

🔟 Specificatie beginbalans - Debiteuren	
Debiteurensaldo start prognoses	+ 0
Voorziening dubieuze debiteuren	- 0
Boekwaarde	0
Klik hier om de afloop in te vullen	Invoer OK

Figuur 101 Beginstand voor Debiteurensaldo op de BeginBalans

Het debiteurensaldo bestaat uit een werkelijk saldo waarop een voorziening voor dubieuze debiteuren in mindering wordt gebracht. Debiteuren waarvan wordt verwacht dat die niet aan de betaling zullen voldoen, mogen niet in het debiteurensaldo worden opgenomen. Vervolgens kan de verwachte ontvangst van de debiteuren worden ingevuld onder de afloop.

Invoer bij investeringen

Bij de investeringen kan bij **Debiteuren** het percentage opgenomen worden voor het aantal debiteuren dat niet aan de betalingsverplichting voldoet. Daartoe selecteert u de **Specificatie** van **Debiteuren** en in die specificatie kiest u voor **Procent van de omzet** (Figuur 102 Percentage bepalen van Dubieuze debiteuren als percentage van de omzet).

🚾 Specificatie balans - Debiteuren	- • •
Er zijn debiteuren die niet betalen	Geen
	ОК

Figuur 102 Percentage bepalen van Dubieuze debiteuren als percentage van de omzet

Het ingevulde percentage niet-betalende debiteuren, wordt als **kosten dubieuze debiteuren** verantwoord in het exploitatie-overzicht en in mindering gebracht op het debiteurensaldo.

Ook is het mogelijk om een toelichting aan de rubriek toe te voegen. Deze toelichting kunt u dan oproepen in de output van een rapportage of in het dashboard.

4.6.3.11 Invoermethode 11

Indien er vorderingen worden overgedragen aan een factormaatschappij, dan kan dit bij **Prognose** | Investeringen | Activa | Kortlopende vorderingen worden aangegeven.

ѿ Specificatie beginbalans - Te	vorderen op factormaatschappij				
Vorderingen op debiteuren worden factormaatschappij	overgedragen aan 💿 Ja	n 🔘 Nee			
Naam Factormaatschappij	Factortje NV				
Percentage van de vorderingen die	e de factormaatschappij gemiddeld overneemt	100 %			
Percentage van de OMZET dat ua	Percentage van de OMZET dat u als kosten voor deze service moet betalen 10 %				
T		ОК			

Figuur 103 Vorderingen op de factormaatschappij

In bovenstaand scherm geeft u aan welk deel de factormaatschappij van uw vorderingen op debiteuren overneemt. Tevens dient het percentage van de **totale omzet** ingevuld te worden dat als kosten in rekening wordt gebracht door de factormaatschappij.

LET OP: Deze overdracht aan een factormaatschappij houdt in dat er een verschuiving plaatsvindt van de debiteurenstand naar de vordering op de factormaatschappij. Indien er sprake is van een financiering vanuit een factormaatschappij (met als dekking de debiteurenstand of voorraad), dan kan dit bij de financieringen worden ingevuld.

Tot slot is een toelichting aan de rubriek toe te voegen met de knop \square , net als bij de overige invoermethoden. Deze toelichting kan vervolgens in de output van het rapport of in het dashboard getoond worden.

4.6.3.12 Invoermethode 12

Voor de posten die vallen onder Invoermethode 12 bij **kortlopende vorderingen** of **vreemd vermogen kort** op de **BeginBalans,** kan de afloop worden ingevuld (Figuur 104 Invoermethode 12 afloop bepalen).

🔜 Specificatie beginbalans - Overlopende activaposten					
	Boekwaarde	Rest. Afloop	april 2012	mei 2012	juni 2012
🕨verhead / Specificatie / Overige omzet 🔹	50.000	0	25.000	25.000	0
😥erzekeringen / Overige verzekeringen 🔹	5.000	0	2.500	2.500	0
Totasl	55.000				
	35.000				
Verwijderen Toevoegen					ОК

Figuur 104 Invoermethode 12 afloop bepalen

Overlopende activa bevatten veelal vooruit gefactureerde kosten: De reeds ontvangen facturen zijn dan al ingeboekt, maar de kosten moeten nog vallen.

Een bekend voorbeeld hiervan zijn de **huurkosten**: Vaak wordt de huur van bijvoorbeeld januari dit jaar, al in december vorig jaar gefactureerd.

Voor de omzet geldt juist dat de omzet wel is gemaakt maar nog niet is gefactureerd.

Onder "overlopende passiva" vallen de posten waarvan er op dat moment wel kosten zijn gemaakt, maar nog geen factuur van is ontvangen. Bekend voorbeeld zijn de **Accountkosten** die betrekking hebben op het vorige boekjaar, maar waarvan de uitvoering van de factuur meestal pas in het opvolgende boekjaar gebeurt.

Een andere veel voorkomende post zijn de **telefoonkosten** die gemaakt zijn in een bepaalde periode. Deze kosten zullen pas in een volgende periode naar de klant worden gefactureerd. Voor **omzet** geldt dat er al een factuur aan een klant is verstuurd, maar waarvan de omzet nog moet vallen. Dit zal veel voorkomen bij organisaties die een vooruitbetaling wensen van hun afnemers.

Invoer

Via de knop 'Toevoegen' wordt een rij toegevoegd waarin de specifieke exploitatiepost gekozen kan worden waarin de afloop van de overlopende posten verantwoord wordt. Bij het kopje **Boekwaarde** dient het totale bedrag van de betreffende overlopende post te worden ingevuld. Vervolgens dient bij **maanden / 4-wekelijkse perioden / weken** het bedrag van de afloop te worden ingevuld. Op deze manier wordt aldus aangegeven wanneer welke kosten vallen bij overlopende activa, en wanneer de facturen verwacht worden bij overlopende passiva. De kolom **Rest. Afloop** is een hulpkolom, die het resterende afloopbedrag weergeeft. Deze wordt berekend uit de boekwaarde minus de (ingevulde) afloop.

4.6.3.13 Invoermethode 13

De posten die vallen onder Invoermethode 13, zijn de posten onder Eigen Vermogen, namelijk: Aandelenkapitaal, Agioreserve, Herwaarderingsreserve, Wettelijke reserve, Statutaire reserve, Algemene/winstreserve, Vermogensmutatie, Eigen Vermogen en Vrije invoer. De bij deze invoermethode getoonde posten, zijn dus afhankelijk van de gekozen bedrijfsvorm (zie: pag. 25, 3.1.3 Ondernemingsvorm).

De bovenstaande posten van het **Eigen Vermogen** kennen eigenlijk geen afloop. In principe blijft de waarde die op de BeginBalans is ingevuld, staan tot aan het eind van de prognoseperiode.

Invoer bij financiering

Het enige wat er kan wijzigen bij deze posten zijn de mutaties. Deze kunnen bij **Prognose | Financiering | Eigen Vermogen** worden ingevuld. Daarbij komt dat Visionplanner de lopende resultaten verwerkt in de **Algemene/winstreserve** van de volgende periode.

Mocht in de stamgegevens de post nog niet zijn gespecificeerd, dan kunt u hier naar toe met de knop

stamgegevens i om de specificaties alsnog toe te voegen. Wanneer u de specificatie maakt bij de stamgegevens onder **Eigen Vermogen**, geeft u daar dan aan (d.m.v. een vinkje te plaatsen) of het gaat om een storting of een onttrekking. Hieronder is een specificatie gemaakt voor de post **Algemene/winstreserve** (Figuur 105 Invoer prognose methode 13 bij investeringen).

S torting (/Onttrekking) Aandelen kaptiaal A Aandelen kapitaal B	Invoer Vrije Invoer Vrije Invoer	Invoer Invoer	
Vrije In	voer - Aandelen kaptiaal A		
	2007	2008	
Week 1	0	0	
Week 2	0	0	
Week 3	0	0	
Week 4	0	0	
Week 5	0	0	
Week 6	0	0	
Week 7	0	0	
Per Jaa	0	0	

Figuur 105 Invoer prognose methode 13 bij investeringen

Nu kunt u als u kiest voor **Vrije invoer**, per periode de onttrekking of storting aangegeven. Kiest u voor een **Vast periodebedrag**, vult u dan een bedrag voor het boekjaar in.

4.6.3.14 Invoermethode 14

De invoer van de afloop van de pensioenvoorzieningen verloopt via een standaard afloopscherm. De dotaties kunnen worden aangegeven bij de Exploitatie onder "personeelskosten". De afloop van de latente belastingvoorziening gaat via de post **Vennootschapsbelasting** uit de Exploitatie.

Voor de overige voorzieningen kan er geen afloop worden ingevuld op de BeginBalans. De afloop wordt gevuld vanuit **Schermen | Prognoses | Investeringen**.

Invoer bij financieringen

Via de Stamgegevens kunnen verschillende mutaties worden aangemaakt. Hier kan gekozen worden of de mutatie een toevoeging aan de voorziening is (**dotatie**), of juist een afname van de voorziening (**onttrekking**) (Figuur 106 invoer van Voorziening reorganisatie bij prognoses in financieringen).

Specificatie balans - Voorziening reorganisati	ie	
Dotatie (/Onttrekking)	Invoer	
Dotatie	% van de omzet 🔹 👻	0 %
Onttrekking	Vast Periodebedrag 🔹 🗸	nvoer
		ОК

Figuur 106 invoer van Voorziening reorganisatie bij prognoses in financieringen

De dotaties kunnen op verschillende manieren ingevuld worden:

- Als eerste kan er gekozen worden om een percentage van de bruto-omzet (zonder korting) te doteren aan een voorziening.

-Daarnaast kan er gekozen worden om een vast bedrag per periode te doteren

- Indien er een ander dotatieverloop verwacht wordt, kan gekozen worden voor een vrije invoer per periode.

De afloop van deze dotaties kent dezelfde invoermethoden, alleen dient hier ook het BTW % te worden ingevuld. Dit, omdat de onttrekking meestal gedaan wordt als gevolg van een inkoopfactuur.

4.6.3.15 Invoermethode 15

Bij deze methode kan het kapitaal per ondernemer worden ingevuld. Hiervoor moet dan wel de juiste inrichting worden gekozen (zie: 3.1.3 Ondernemingsvorm). Mocht dit het geval zijn en u klikt

Ondernemer	Kapitaal		
Eigenaar 1		5.000	
Eigenaar 2		4.000	
Eigenaar 3		6000	

op de knop **Specificatie / Afloop,** dan kan per ondernemer het ingelegde kapitaal gedefinieerd worden (Figuur 107 BeginBalans voor de stand van het ingelegde kapitaal).

Figuur 107 BeginBalans voor de stand van het ingelegde kapitaal

In dit scherm (Figuur 113 Aanmaken van specificaties onder het Kapitaal | Eigen Vermogen) dient u de stand van het kapitaal op de startdatum van de prognoses in te vullen. Het verloop van het kapitaal zal dan komen te staan bij de invoer van de financieringen.

Naast het beginkapitaal, kan tevens aangegeven worden of er sprake is van **Verrekenbare verliezen**. Mochten er **Verrekenbare verliezen** zijn ontstaan in het verleden, dan mogen de toekomstige winsten worden gecorrigeerd, zodat het belastbare bedrag verlaagd kan worden.

Bij de berekening van de inkomstenbelasting houdt Visionplanner automatisch rekening met de verrekenbare verliezen die hier worden ingevuld of die gedurende de prognoses ontstaan.

Invoer bij financieringen

Per ondernemer (aangemaakt bij **Algemeen | Ondernemers**) kunnen de eigenschappen worden meegegeven, die voor de betreffende ondernemer gelden (Figuur 108 Specificatie van het kapitaal bij investeringen van de prognoses).

呕 Opties - Kapitaal - Eigenaar 1			
Winstverdeling			
Jaarlijkse rentevergoeding	٥	Percentage van de overwinst:	100 %
Arbeidsvergoeding:	Invoer	Inkomstenbelasting	Invoer
Overige winstuitkeringen:	Invoer		
Privé stortingen / onttrekkingen	:	Invoer	IB 🔺
Opnames		Vast Periodebedrag 🔹 🔻	Invoer =
Stortingen (Storting)		Vast Periodebedrag 🔹 🔻	
Verzekeringen		Vast Periodebedrag 🔹 💌	
Buitengewone lasten		Vast Periodebedrag 🔹 💌	
			-
			ОК

Figuur 108 Specificatie van het kapitaal bij investeringen van de prognoses

Dit scherm (Figuur 108 Specificatie van het kapitaal bij investeringen van de prognoses) bestaat uit twee delen: Het bovenste deel bestaat uit onderwerpen over de **Winstverdeling,** en het onderste deel uit onderwerpen over **Inkomstenbelasting** van de onderneming.

Jaarlijkse rentevergoeding over het beginkapitaal

Bij **Jaarlijkse rentevergoeding** kan het percentage ingevuld worden, waarmee Visionplanner een rentevergoeding berekent over het jaarlijkse beginkapitaal. Deze rente zal aan de winst uit de onderneming onttrokken worden, en aan het kapitaal van deze ondernemer worden toegevoegd.

Arbeidsvergoeding

Mocht de ondernemer winstuitkeringen ontvangen omdat er een arbeidsprestatie tegenover staat, dan kunnen deze winstuitkeringen bij **Arbeidsvergoeding** ingevuld worden.

Overige winstuitkeringen

Indien er specifieke winstuitkeringen zijn, die niet onder Rentevergoeding of Arbeidsvergoeding vallen, dan dienen deze bij **Overige winstuitkeringen** te worden ingevuld.

Percentage van de overwinst

Per ondernemer kunt u het percentage invullen, waarover de winst (na rentevergoedingen, arbeidsvergoedingen en overige vergoedingen) verdeeld dient te worden.

LET OP: Indien dit verliezen betreft, zullen deze verliezen volgens hetzelfde percentage verdeeld worden over de ondernemers.

Verder kan er per ondernemer een schatting van de inkomstenbelasting ingevuld worden.

Inkomstenbelasting

Met de knop **Inkomstenbelasting** kunnen de instellingen voor de specifieke eigenschappen van de betreffende ondernemer voor de prognoses aangegeven worden. Het scherm kent vijf tabbladen, waar een aantal instellingen voor de inkomstenbelasting ingegeven dienen te worden:

In het eerste tabblad kunt u aangeven of u de inkomstenbelasting automatisch door Visionplanner wilt laten berekenen, of dat u zelf een bedrag wenst in te vullen voor de inkomstenbelasting. Indien u

kiest om de belasting niet automatisch te laten berekenen, dan zal het tabblad voor de **Extra Aftrek/Bijtelling** komen te vervallen (Figuur 109 Inkomstenbelasting eigenschappen van de ondernemer voor de prognose).

Belasting Aftrekposten Bijtellingen Extra Aftrek/Bijtelling Betaling		
De belasting automatisch door Visionplanner laten berekenen	🔘 Ja	🔘 Nee
Verrekenbaarverlies gebruiken	🔘 Ja	Nee
ß		

Figuur 109 Inkomstenbelasting eigenschappen van de ondernemer voor de prognose

Een aantal standaard aftrekposten (zoals ondernemersaftrek en meewerkaftrek) zullen automatisch door Visionplanner meegenomen worden, indien deze van toepassing zijn.

In het tweede tabblad (Figuur 110 Inkomstenbelasting aftrekposten aangeven) geeft u aan of u aan de gevraagde criteria voldoet. De parameters voor deze criteria zijn te vinden in het navigatiemenu **Opties => Standaard** en **Belastingparameters**.

📴 Belasting - Kapitaal - Eigenaar 1		
Belasting Aftrekposten Bijtellingen Extra Aftrek/Bijtelling Betaling		
De werkzaamheden vallen onder Speur- en ontwikkelingswerk	🔘 Ja	Nee
Uw partner werkt mee in de onderneming (zonder vergoeding te ontvangen)?	💿 Ja	Nee
Aantal uur op jaarbasis:		0
		OK

Figuur 110 Inkomstenbelasting aftrekposten aangeven

Een aantal standaard bijtellingen (zoals eigen woningforfait en bijtelling auto van de zaak) worden automatisch door Visionplanner berekend, indien deze van toepassing zijn.

Bij het tabblad **bijtellingen** (Figuur 111 Bijtellingen voor de inkomsten belasting van de ondernemer) geeft u aan of u aan deze criteria voldoet. De parameters voor deze criteria zijn te vinden in het navigatiemenu **Opties | Standaard** en **Belastingparameters**.

Belasting - Kapitaal - Eigenaar 1		
Belasting Aftrekposten Bijtellingen Extra Aftrek/Bijtelling Betaling		
Bezit u een eigen woning?	🔘 Ja	Nee
Er wordt door de onderneming een auto voor privé gebruik beschikbaar gesteld	🔘 Ja	Nee
		OK

Figuur 111 Bijtellingen voor de inkomsten belasting van de ondernemer

Het vierde tabblad (Figuur 112 Eventuele extra bijtellingen of aftrekposten t.b.v. inkomstenbelasting van een ondernemer) is om eventuele aftrekposten en/of bijtellingen die niet standaard zijn, in te vullen. Indien het aankruisvakje aangevinkt is, wordt deze beschouwd als bijtelling. Is het aankruisvakje niet aangevinkt, dan wordt het beschouwd als aftrekpost. Onder de knop **Invoer** kunnen de bedragen worden ingevuld.

🚾 Belasting ·	- Kapitaal - Eigenaar 1	
Belasting A	Aftrekposten Bijtellingen Extra Aftrek/Bijtelling Betaling	
Bij	Omschrijving	
	Extra aftekpost	Invoer
۲	Extra bijtelling	Invoer
]
- Verwijd	eren Toevoegen	
		ОК

Figuur 112 Eventuele extra bijtellingen of aftrekposten t.b.v. inkomstenbelasting van een ondernemer

In het laatste tabblad kunt u aangegeven op welke wijze de betaling (en daarmee de privéonttrekking) plaatsvindt. Dit kan op verschillende manieren plaatsvinden: Achteraf, achteraf met verrekening van voorschotten of volgens een geheel vrije invoer.

Privéstortingen en onttrekkingen

Het tweede deel van het scherm (Figuur 108 Specificatie van het kapitaal bij investeringen van de prognoses) betreft de **Privé-stortingen** en de **Onttrekkingen** van de post "Kapitaal". De specificaties kunnen worden aangemaakt bij **Stamgegevens**. Om in de stamgegevens een specificatie toe te

kunnen voegen, drukt u op de knop "stamgegevens": 🕍

Per regel in de Stamgegevens, kan een omschrijving aangegeven worden. Daarbij dient u tevens aan te geven of het een storting (selectie vakje aan) of een onttrekking (selectie vakje uit) betreft (zie hieronder: Figuur 113 Aanmaken van specificaties onder het Kapitaal | Eigen Vermogen).

Privé stortingen / onttrekkingen:	Storting	-
🕑 Opnames		
🕑 Stortingen		
🕑 Verzekeringen		:
🕖 Buitengewone lasten		
📙 Hypotheek rente		
📙 Hypotheek aflossingen		L
📙 Huishoudelijke opnames		
🕑 Prive gebruik auto		
▶ Prive gebruik overig		

Figuur 113 Aanmaken van specificaties onder het Kapitaal | Eigen Vermogen

Mocht u kiezen voor **Vast Bedrag,** dan kan dit bedrag worden ingevuld onder de knop **Invoer.** Indien u kiest voor **Vrije Invoer**, dan kunnen de bedragen per periode ingevuld worden onder de knop **Invoer**.

Alle privéstortingen worden opgeteld bij het kapitaal van de ondernemer. Alle privé-onttrekkingen zullen uiteraard in mindering gebracht worden op het kapitaal.

De privé-stortingen/ -onttrekkingen zijn te koppelen (d.m.v. een selectie vakje) aan de **Aftrekpost IB**: Wanneer dit selectievakje "aanstaat", zullen de privé-stortingen/ -onttrekkingen automatisch worden opgenomen bij de **IB** berekening.

4.6.3.16 Invoermethode 16

Als de administratie is ingericht als NV of BV, dan zal op de BeginBalans bij Prognoses een post Onverdeeld resultaat na belasting komen te staan. Achter deze rubriek staat een knop Verrekenbaar verlies: Hier kunnen verliezen uit het verleden worden ingegeven (Figuur 114 Verrekenbaar verlies voor de prognoses opgeven voor een BV of NV).

Specificatie beginbalans - Onverdeeld resultaat na belasting	
Verrekenbare fiscale verliezen van voor de prognoseperiode	150.000
	ОК

Figuur 114 Verrekenbaar verlies voor de prognoses opgeven voor een BV of NV

Het verrekenbaar verlies dat is opgelopen in het verleden, zal verrekend worden met het belastbare bedrag. Bij de berekening van de vennootschapsbelasting houdt Visionplanner rekening met de verrekenbare verliezen die hier aangegeven zijn, of die gedurende de prognoses ontstaan.

4.6.3.17 Invoermethode 17

Hiermee kan voor **Effecten** en **Waarborgsommen** de afloop worden aangegeven. Mocht in de stamgegevens de post nog niet zijn gespecificeerd, dan kunt u dat doen d.m.v. de knop

stamgegevens 🔛

Als u in het scherm bent, is het met behulp van de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** mogelijk om specificaties toe te voegen en/of te verwijderen (Figuur 115 Specificeren van Effecten voor de prognoses).

De invoermethode is vrijwel identiek aan Invoermethode 3 (zie pagina 82: 4.6.3.3 Invoermethode 3). Het enige verschil is dat de mutaties bij Invoermethode 3 niet onder resultaat deelnemingen vallen.

P Specificatie balans - Effecten				
	Boekwaarde	Datum desinv.	Bedrag desinv.	
Beleggingsfonds 1	50.000		0	Opties
Beleggingsfonds 2	75.000	01-01-2009	160.000	Opties
125.000 🞑				OK

Figuur 115 Specificeren van Effecten voor de prognoses

Mocht er een verschil optreden tussen het desinvesteringsbedrag en de boekwaarde, dan zal dit verschil door Visionplanner verwerkt worden onder **Bijzondere baten** of onder **Bijzondere lasten**. Het resultaat wordt genomen op het moment van desinvesteren.

4.6.3.18 Invoermethode 18

Invoermethode 18 is om het verloop aan te geven voor **Fiscale Oudedagsreserve.** Deze invoermethode heeft nagenoeg dezelfde instellingen als **4.6.3.14 Invoermethode 14** (Figuur 116 Verloop Fiscale oudedagreserve BeginBalans).

🕫 Specificatie beginbalans - Fiscale Oudedagsre 📼 💿 🕺			
Ondernemer	FOR		
Eigenaar 1	15000		
15.000	ОК		

Figuur 116 Verloop Fiscale oudedagreserve BeginBalans

Het enige verschil met **4.6.3.14 Invoermethode 14** is dat de beginstand en het verloop per ondernemer verloopt.

4.6.3.19 Invoermethode 19

De invoer van de schulden en vorderingen op groepsmaatschappijen of andere deelnemingen in de BeginBalans, gaat via Invoermethode 19 (Figuur 117 Verloop van de schulden aan groepsmaatschappijen).

	Boekwaarde	Rente	RC 🕐	
Groepmij. 1	1.000	4 %		
Groepmij. 2	10500	2 %		
Groepmij. 3	1.000	2,9 %		
12 500			0K	
			0ix	
Assistant			\$	
Assistent	U ziet in deze lijst alleen de posten die in de stamgegevens een startdatum hebben die leeg is of voor de start van de prognoses ligt. De andere posten staan in het hoofdstuk "Investeringen & financieringen" Posten waar in de stamgegevens de vink 'V.t.o. prognose' niet aanstaat ziet u belemaal eist terug in de progenee geberren.			

Figuur 117 Verloop van de schulden aan groepsmaatschappijen

Mocht het vinkje bij **RC** aan staan, dan zal de berekende rente aan de vordering zelf worden toegevoegd (geen liquiditeitseffect) en andersom. Het verloop bij investeringen en financieringen verloopt hetzelfde als bij 4.6.3.4 Invoermethode 4.

4.6.4 Exploitatie

De prognose voor Exploitatie bestaat uit de onderdelen Omzet & inkoopwaarde (zie: 4.6.4.1 Omzet en korting), Overige opbrengsten en Kosten (zie: 4.6.4.2 Overige opbrengsten, inkoopwaarde en kosten).

De invoer van deze posten staat bij de betreffende paragrafen beschreven, maar er kan ook gebruik gemaakt worden van het scherm Invoerhulp prognose. Hier kan dezelfde invoer gedaan worden zonder de extra opties ten behoeve van bijvoorbeeld de liquiditeitsbegroting. Dit scherm betreft dus een hulpfunctie waarmee de invoer van de prognoses op dezelfde wijze gedaan kan worden als bij 4.2 Actuele cijfers bewerken.

Prognose - Invoerhulp exploitatie en vrije invoer »			
Exploitatie	▼ Enkelvou	dig 🔻	
± −	2013	2014	•
Omzet		0	0
⊞ Babatten en kortingen		0	0
		0	0
Totaal omzet		0	0
⊡ Inkoopwaarde omzet		0	0
Totaal inkoopwaarde omzet		0	0
Brutomarge		0	0

Figuur 118 Invoerhulp prognoses exploitatie en vrije invoer

De ingevulde waarden worden per post ook direct overgenomen in de individuele pop-up schermen van deze post. Alleen de bijzondere posten die worden gegenereerd uit bijvoorbeeld balansmutaties kunnen niet op deze wijze gevuld worden.

Met name in situaties waarin geen gedetailleerde liquiditeitsbegroting is gewenst zal deze manier van invoer veel overzichtelijker en sneller werken.

Daarnaast is het zo dat ingevulde kolommen kunnen worden gekopieerd en worden geplakt vanuit actuele cijfers en budgetten en naar actuele cijfers en budgetten. Ook hier geldt dat de bijzondere posten in de prognoses die vanuit balansposities gevuld worden, niet kunnen worden gekopieerd en geplakt.

4.6.4.1 Omzet en korting

Per omzetgroep (PMC) of project kunnen de verwachte **omzet** en **korting** ingevuld worden. Hiervoor selecteert u de knop **Omzet** achter de gewenste rubriek. De rubrieken zijn tot het diepste niveau uitgesplitst (Figuur 119 Omzetgroepen voor de prognoses).

Prognose - Omzet & inkoopwaarde			
(?) Omschrijving			
Omzet hoog	Omzet	Inkoopw.	
Omzet laag	Omzet	Inkoopw.	
Omzet nul	Omzet	Inkoopw.	
Overige bedrijfsopbrengsten	Omzet	Inkoopw.	

Figuur 119 Omzetgroepen voor de prognoses

Indien er gekozen is om de omzet te onderbouwen vanuit projecten, dan kunnen daar projectkosten aangekoppeld worden (verdere toelichting volgt later in dit hoofdstuk).

0mzet

Als u op de knop **Omzet** klikt, komt een scherm naar voren (zie: Figuur 120 Invoer prognose voor omzet). In het bovenste kader van dit scherm, kunt u aangeven hoe u de omzet in de prognose in wilt vullen. U heeft de keuze tussen: **Vast Periodebedrag**, **Seizoenspatroon**, **% van de omzet**, **% van de kosten**, **Vrije invoer** of **Toerekening**.
🔜 Omzet & korting - Omzet hoog	
Wijze van invullen van de omzetbedragen	Vrije invoer 🔹
Klik hier om de omzet in te voeren	Invoer
Wijze van invullen van de korting	Vrije invoer 🔹
Klik hier om de korting in te voeren	Invoer
Ontvangst van de omzet	Vaste betaaltermijn 🔹
Aantal dagen waarna de ontvangst plaatsvindt	0
Factuuromzet toerekenen aan perioden	Nee 💌
Dubieuze debiteuren	Vrije invoer
Klik hier om de kosten in te voeren	Invoer
Gebruikt omzetbelastingpercentage	19% •
	OK

Figuur 120 Invoer prognose voor omzet

Mocht u de Omzet hebben onderbouwd met specificaties, dan zal deze methode worden overgenomen (zie: 3.2.2.2 Omzet en inkoopwaarde, pagina 39). Dit ziet u dan terug bij de **Invoer**.

De tweede knop in het bovenste kader is voor de daadwerkelijke **Invoer**. Hier vult u aan de hand van de gekozen invulmethode de prognose in.

Vast Periodebedrag

Met **Vast periodebedrag** kan gekozen worden voor een jaarbedrag van de omzet of voor een vast periodebedrag (Figuur 121 Omzet invoer prognose Vast Periodebedrag). De periode is hierbij afhankelijk van de gekozen indeling bij de **Periode indeling**. Indien er gekozen wordt voor een jaarbedrag, zal Visionplanner dit evenredig verdelen over het aantal perioden beschikbaar in het jaar. Heeft u bijvoorbeeld een "12 maanden indeling", dan deelt Visionplanner het jaarbedrag door 12.

Invoer per jaar - Arnhem	/ Hou		J
	lr pe	ivoer er jaar	
2012	3		
2013		0	
2014		0	
🔊 🔲 Invoer per Periode		ОК	

Figuur 121 Omzet invoer prognose Vast Periodebedrag

Tevens is de invoerhulp aanwezig.

Bij het invoerscherm ziet u linksonder een Wizard knop staan. Hier kunt u gebruik maken van zowel de optie **Procentuele jaarlijkse mutatie,** als de functie **Afronden** (zie: 4.6.3.1 Invoermethode 1).

Seizoenspatroon

Indien er sprake is van een jaarlijks seizoenspatroon, dan kunt u kiezen voor een **Seizoenspatroon** voor het vullen van de omzetprognose. In het scherm kan aan de linkerkant de te verwachten omzet worden ingegeven per jaar. Aan de rechterkant van het scherm kunt u kiezen voor **Aangepast Seizoenspatroon** om per periode het percentage van het jaarbedrag in te vullen (Figuur 122 Prognose voor de omzet vullen op basis van seizoenspatroon).

Invoer per jaar -	Arnhem / Houdbaar / Melk		
	Gemiddelde	Seizoenspatroon 1	
	per maand	Seizoenspatroon 1 Seizoenspatroon 2	2
2012	0	Seizoenspatroon 3 Seizoenspatroon 4	
2013	0	Seizoenspatroon 5 Aangepast Seizoenspatr	oon
2014	0	maart	8,34 %
		april	8,33 %
		mei	8,33 %
		juni	8,34 %
		Totaal	100 %
🔊 🔽 Invoer per F	Periode		OK



Tip: Indien meerdere omzetgroepen (Omzetonderbouwingen) dezelfde seizoensinvloed kennen, kan gekozen worden voor de optie **Standaardwaarden** uit het Standaard menu (zie: 4.6.9 **Standaardwaarden**, pagina 138). Hierin kunnen standaardseizoensinvloeden worden ingegeven.

Als de omzetinvoer als seizoensinvloed ingevuld dient te worden, is de standaardseizoensinvloed al voorgevuld in het bovenstaande scherm.

% van Omzet

Met de **% van Omzet** methode selecteert u een omzetrubriek, waar vervolgens een percentage ingevuld kan worden over de omzet van deze PMC (Figuur 123 Prognose omzet o.b.v. % van de omzet). Deze methode is bijzonder geschikt in situaties waarbij een relatie bestaat tussen verschillende omzetrubrieken.

Percentage van een PMC - Omzet laag		
Selecteer de PMC		
Percentage	Variabel	0%
		ОК

Figuur 123 Prognose omzet o.b.v. % van de omzet

Voorbeeld: U verkoopt software, en daarbij zijn ook installatie en een stuk projectleiding vereist. U kunt dan de omzet van zowel de installatie, als van de projectleiding laten bepalen aan de hand van de omzet van de software met behulp van een percentage.

% van Kosten

De optie **% van Kosten** is vergelijkbaar met de vorige methode (% van Omzet). Het verschil is dat er nu geen omzetrubriek is gekozen. In plaats daarvan selecteert u een kostengroep. Deze situatie komt wel eens voor als bepaalde kosten worden doorberekend met een opslag erbij.

Onderbouwing

Bij de **Stamgegevens** kan een onderbouwing worden aangemaakt bij de omzet. Hierbij kan de omzet onderbouwd worden vanuit diverse variabelen (zie: 3.2.2.2 Omzet en inkoopwaarde). Is bij de **Stamgegevens** een omzetonderbouwing aangemaakt, dan vervalt de **Wijze van invullen van omzetbedragen** in het bovenste kader.

Klikt u op **Invoer** bij een omzetpost die is onderbouwd, dan kunt u de prognose opgeven per omzetonderbouwing per periode (Figuur 124 Omzet prognose met omzet onderbouwing gespecificeerd).

Omschrijving	januari 2012	februari 2012	maart 2012	
aantal	50	50	50	
prijs	10	10,5	11	
		2		
	500	525	550	

Figuur 124 Omzet prognose met omzet onderbouwing gespecificeerd

Mocht u niet meer weten hoe de onderbouwing is geformuleerd, dan kan de knop uitkomst bieden: Als u hier op klikt, krijgt u de formule van de onderbouwing te zien.

Per post kunt u de gewenste waarde invullen per periode en per onderbouwing.

Als laatste is er nog de wizard knop invoerhulp. Hier kan een jaarlijks mutatiepercentage worden opgegeven. Vervolgens zullen alle waarden uit de eerste maand gekopieerd worden naar alle volgende maanden. De jaarlijkse waarden zullen wijzigen met het aangegeven mutatiepercentage, dat is ingevuld. Verwacht u geen mutatie, dan kunt u het mutatiepercentage op nul zetten. In dit geval blijft de waarde hetzelfde als in de andere periode. Dit komt voor in situaties waar bijvoorbeeld de prijs gelijk blijft.

Vrije invoer

Met de optie **Vrije invoer**, kan er per periode een waarde worden ingegeven. Deze optie wordt het meest gebruikt, als er een niet duidelijk patroon is in de omzetprognose.

Toerekening

Deze optie wordt in de regel gebruikt voor projectmatige kosten. Hier geeft u een kostenbedrag in voor het gehele project. Dit kostenbedrag kan dan volgens een procentuele verdeling naar periode, over de verschillende jaren toegerekend worden (Figuur 125 Toerekening als verloop van de omzet).

	2012	2013	2014	*
anuari	12 %	2 %	2 %	
ebruari	2 %	2 %	2 %	
maart	2 %	2 %	2 %	=
april	2 %	2 %	2 %	
mei	2 %	2 %	2 %	
uni	2	2 %	2 %	
uli	2 %	2 %	2 %	
Per Jaar	34	24 %	42 %	

Figuur 125 Toerekening als verloop van de omzet

Als laatste is er nog de wizard knop invoerhulp. Hier kan een jaarlijks mutatiepercentage worden opgegeven. Vervolgens zullen alle waarden uit de eerste maand gekopieerd worden naar alle volgende maanden. De jaarlijkse waarden zullen wijzigen met het aangegeven mutatiepercentage dat is ingevuld. Verwacht u geen mutatie, dan kunt u het mutatiepercentage op nul zetten. In dat geval blijft de waarde hetzelfde als in de andere periode. Dit kan zijn in situaties waar bijvoorbeeld de prijs gelijk blijft.

Projecten

Indien er bij de onderbouwing van de stamgegevens is gekozen voor onderbouwing vanuit projecten, dan kunnen de projectkosten worden ingebracht. Deze kosten krijgt u te zien als u in het scherm **Prognose | Exploitatie | Omzet & inkoopwaarde** bent, en op de knop Kosten klikt (Figuur 126 Omzet en inkoopwaarde scherm voor projecten). Dit kan alleen als u aangegeven hebt, dat u gebruik maakt van **Projecten** bij "dimensies".

Schermen	\$	Prognose - Omzet & inkoopwaarde
Ondernemers		
Periode indeling		
Value		🔋 🕐 Omschrijving
<u>Accountant & bank</u>		
⊕- Stamgegevens		Hoog Omzet Inkoopw. Kosten
Jaarrekening toelichtingsteksten		
E. Actuele ciifers		Laag Omzet Inkoopw. Kosten
En Prognoses		Nul Omzet Inkoopw. Kosten
Importeren		
😟 - Beginbalans		
⊨- Exploitatie		
Omzet & ink oopwaarde		
Kaster		
Nosten	=	
Vrije invoer		
Journaalposten		
🕀 Standaardwaarden		

Figuur 126 Omzet en inkoopwaarde scherm voor projecten

Voor **Onderhanden werk** per project vult u het onderstaande scherm in. Dit is de status van het onderhanden werk op het moment van de prognose-startdatum (Figuur 127 BeginBalans onderhanden werk projecten invullen van de startwaarde).

nschrijving	Hoog	Laag	Nul	
izet		0	0	
batten en kortingen	0	0	0	
oopwaarde omzet	0	0	0	
ecte kosten	0	0	0	
egerekende Directe kosten	0	0	0	
rsoneelskosten	0	0	0	
egerekende Personeelskosten	0	0	0	
oductiekosten	0	0	0	
egerekende Productiekosten	0	0	0	
isvestingskosten	0	0	0	
egerekende Huisvestingskosten	0	0	0	
rentariskosten	0	0	0	
egerekende Inventariskosten	b 0	0	0	
rvoerskosten	0	0	0	
egerekende Vervoerskosten	0	0	0	
taal	0	0	0	

Figuur 127 BeginBalans onderhanden werk projecten invullen van de startwaarde

In de **Specificatie beginbalans** (zie scherm hierboven) staan in de kolommen de (sub)(deel)projecten weergegeven, zoals die in de onderbouwing bij de stamgegevens zijn ingevuld (in bovenstaand voorbeeld heten deze: **Hoog, Laag** en **Nul**). In de rijen worden de onderdelen van het onderhanden werk gespecificeerd. Deze kunnen per project worden ingevuld.

Alle posten (van "korting" t/m "toegerekende financieringskosten", zie hierboven) kunnen als kosten die voor het project gemaakt zijn, worden ingevuld. De meeste kosten zijn uitgesplitst in:

Februari 2014

Rechtstreekse projectkosten en **Toegerekende projectkosten**. Rechtstreekse projectkosten zijn kosten die specifiek voor dat project gemaakt zijn. **Toegerekende kosten** zijn algemene bedrijfskosten, die (volgens bijvoorbeeld een sleutel of urenbriefjes) aan een bepaald project worden toegerekend. De kosten die voor een bepaald project gemaakt zijn, maar nog niet in rekening zijn gebracht bij de afnemer, worden uiteraard niet als verlies geboekt, maar als onderhanden werk. De post "onderhanden werk" is in die zin dus te vergelijken met **Nog te factureren omzet**.

In de eerste regel ("Omzet") vult u de al gefactureerde omzet van het project in. Bij veel bedrijven worden projecten tussentijds gefactureerd, zodat niet alle kosten voorgefinancierd hoeven te worden. De omzetbedragen die reeds gefactureerd zijn, zullen in mindering gebracht worden op het **Onderhanden werk**. Het kan voorkomen dat er meer gefactureerd is dan dat er kosten gemaakt zijn. In dat geval wordt de waarde van het onderhanden werk negatief.

Het komt vaak voor dat de winst op een project (omzet minus kosten) pas 'genomen' wordt, als het project geheel afgerond is.

De **winstneming** kan op de onderste regel ingevuld worden. De winstneming van een project is een boekhoudkundige verwerking. De winst zou altijd het verschil tussen de omzet en de kosten kunnen zijn. Echter, dit zou niet overeenkomen met een reële weergave van de cijfers, doordat de omzetten en de kosten van een project vaak een grillig verloop kennen. Daarom wordt er ook vaak een inschatting gemaakt van de totale winst op een project. Deze inschatting wordt dan verdeeld naar rato van de vorderingen van het project.

Voor projecten kan, na het vullen van de **BeginBalans**, het verloop gevuld worden bij **Omzet & inkoopwaarde**. In tegenstelling tot bij andere onderbouwingen, krijgt u bij **Projecten** ook nog kosten die rechtstreeks onder dat project hangen (Figuur 128 De kosten welke direct onder een project hangen).

Omschrijving	Invoermethode	Belasting Betaling
Directe kosten	Vast periodebedrag 🔹	Inv. 19% • B
Foegerekende Directe kosten	Vast periodebedrag 🔹 💌	Inv.
Personeelskosten	Vast periodebedrag 🔹 👻	Inv. 19% 🔻 B
Toegerekende Personeelskosten	Vast periodebedrag 🔹	Inv.
Productiekosten	Vast periodebedrag 🔹	Inv. 19% 🔻 B
Toegerekende Productiekosten	Vast periodebedrag 🔹	Inv.
Huisvestingskosten	Vast periodebedrag 🔹	Inv. 19% • B
Toegerekende Huisvestingskosten	Vast periodebedrag 🔹	Inv.
Inventariskosten	Vast periodebedrag 🗸 🗸	Inv. 19% • B



In het scherm van de **kosten** die direct aan het project zijn gekoppeld (zie hierboven), staan vier kolommen. De derde kolom ("Belasting") zal pas zichtbaar zijn, als u kiest om **Omzetbelastingplichtig ten aanzien van kosten, omzetten en inkopen** "aan te zetten". Deze optie zet u aan door het vinkje "aan" op **ja** te zetten bij **Prognoses | Standaardwaarden | Omzetbelasting**. In de eerste twee kolommen vult u de **Invoermethode** van de afloop en de **Invoerwaarden** in. De derde kolom ("Belasting") gebruikt u, als u gebruik wilt maken van BTW-bedragen in de prognose. Mocht u hier een ander percentage willen hanteren, dan kunt u dat met behulp van het keuzemenu selecteren (zie hieronder: Figuur 129 Btw percentages welke zijn aangemaakt in het scherm Prognoses | Standaardwaarden | Omzetbelasting). Dit keuzemenu is gevuld met de waarden die u aanmaakt in het **Omzetbelasting**-scherm onder **Prognoses | Standaardwaarden**.



Figuur 129 Btw percentages welke zijn aangemaakt in het scherm Prognoses | Standaardwaarden | Omzetbelasting

Betaling

In de vierde kolom ("Betaling") bepaalt u wanneer de betaling van de post verwacht wordt. Bij deze vraag heeft u de optie uit vier mogelijkheden: Vaste betaaltermijn, Procentueel verdeelt, Vrije invoer of Toewijzing aan periode.

Vaste betaaltermijn

Kiest u voor de optie **Vaste betaaltermijn**, dan kan het aantal dagen opgegeven waarna er betaald wordt.

Bijvoorbeeld: De verwachting is dat een betaaltermijn van 30 dagen gehanteerd wordt. Dan zal 1/31 deel van de kosten over januari betaald worden in januari, 28/31 deel in februari en het laatste 2 / 31 deel in maart.

Procentueel verdeeld

Met de optie **Procentueel verdeeld** is het mogelijk om in percentages aan te geven welk deel van de kosten wanneer ontvangen worden (Figuur 130 Procentueel verdeeld).

Invoer betalings verdelin.	
Aangepaste waarden gebruiken	V
Contant	100 %
na 1 maand	0%
na 2 maanden	0%
na 3 maanden	0 %
na 4 maanden	0 %
na 5 maanden	0%
na 6 maanden	0%
na 7 maanden	0 %
na 8 maanden	0 %
na 9 maanden	0%
na 10 maanden	0 %
na 11 maanden	0 %
na 12 maanden	0 %
na 0 maanden	0%
Totaal	100 %
	OK

Figuur 130 Procentueel verdeeld

Wilt u de kosten aanpassen, dan vinkt u het vinkje aan bij **Aangepaste waarden gebruiken**. Dan kunt u voor de eerste twaalf periodes aangeven wanneer u denkt wat te ontvangen/betalen. Voor de laatste optie heeft u de mogelijkheid om zelf het aantal periodes aan te geven.

Vrije invoer

Met Vrije invoer is het mogelijk per periode de betaling op te geven. Op deze wijze kunnen Vooruitbetaalde kosten worden aangemaakt. Indien het bedrag uiteindelijk hoger is dan de tot dat moment ingegeven kosten, dan zal Visionplanner dit verwerken via de balans als Vooruitbetaalde crediteuren.

Als laatste is er nog de wizard knop invoerhulp. Hier kan een jaarlijks mutatiepercentage worden opgegeven. Vervolgens zullen alle waarden uit de eerste periode gekopieerd worden naar alle volgende periodes.

Toewijzing aan periode

Regelmatig komt het voor dat betalingen eens per jaar of per kwartaal gedaan worden. Uiteraard is hiervoor de **Vrije invoer** methode geschikt. Echter, deze methode kent als nadeel dat als de kosten wijzigen, ook de betaling aangepast moet worden. In dat geval kunt u beter kiezen voor **Toewijzing aan periode**. Met deze methode wordt de periode waarin de kosten zijn opgenomen gekoppeld aan de maand waarin de betaling wordt gedaan. Zo kunnen bijvoorbeeld alle perioden van een jaar aan januari gekoppeld worden, of alle perioden van een kwartaal aan de eerste periode in dat kwartaal (of juist aan de laatste periode van het vorige kwartaal). Dit zijn de opties: **Alles in de eerste periode van het volgende jaar** of **Alles in de eerste periode van het volgende kwartaal**.

Linksonder in het scherm is een wizard opgenomen, die een aantal standaardinstellingen bevat (Figuur 131 Betalingen en ontvangsten toewijzen aan een periode):

Vrije Invoer - Fo	od / AH	-		the second states the	
	2011		2012	201	3
Periode 1	<leeg></leeg>	Keeg Keeg		<leeg></leeg>	•
Periode 2	<leeg></leeg>	▼ <leeg></leeg>		<leeg></leeg>	•
Periode 3	<leeg></leeg>	▼ <leeg></leeg>	•	<leeg></leeg>	
Periode 4	<leeg></leeg>	▼ <leeg></leeg>	•	<leeg></leeg>	-
Periode 5	<leeg></leeg>	▼ <leeg></leeg>		<leeg></leeg>	•
Periode 6	<leeg></leeg>	▼ <leeg></leeg>		<leeg></leeg>	•
Periode 7	<leeg></leeg>	▼ <leeg></leeg>		<leeg></leeg>	•
Periode 8	<leeg></leeg>	▼ <leeg< td=""><td></td><td><leeg></leeg></td><td>•</td></leeg<>		<leeg></leeg>	•
					-
2					OK
Alle koppeli	ngen wissen				
Alles contan	t				
Alles in de e	erste periode van het jaar				
Alles in de e	erste periode van het volge	ende jaar			
Alles in de e	erste periode van het kwart	taal			
Alles in de la	aatste periode van vorige k	wartaal			
Alles in de e	erste periode van het volge	nde kwartaal			

Figuur 131 Betalingen en ontvangsten toewijzen aan een periode

Het is ook mogelijk om **Omzetgroepen** en **Projecten** per **Kostenplaats** in te vullen. Hiervoor dienen er kostenplaatsen te zijn aangemaakt, en zullen deze kostenplaatsen in het scherm zichtbaar moeten zijn.

Welke periodemogelijkheden verschijnen voor het koppelen aan een betaalperiode, is afhankelijk van de inrichting bij de periode-indeling (zie: 3.1.5 Periode indeling, pagina 26). Zo kent een "13 periode bestand" geen kwartalen, en zal daardoor ook niet de mogelijkheid hebben om ontvangsten aan kwartalen te koppelen.

Factuuromzet toerekenen aan perioden

In een aantal situaties kan het voorkomen dat de gefactureerde omzet anders loopt dan de verantwoorde omzet. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen bij abonnementsvormen. De facturering vindt dan een keer per jaar plaats maar de verantwoording dient evenredig over het jaar plaats te vinden. Als een soortgelijke situatie zich voordoet kan gekozen worden om de factuuromzet toe te rekenen aan andere perioden. Er kan gekozen worden uit:

- * Vaste toerekening
- * Vrije invoer

Bij vaste toerekening worden nog twee vervolgvragen gesteld. Het aantal perioden waaraan de omzet moet worden toegerekend en een mogelijke periodeverschuiving die op de toerekening moet worden toegepast. Stel een bedrijf verhuurt kantoorunits. Deze worden vooraf per kwartaal gefactureerd. De facturen worden dus verzonden in december (voor het eerste kwartaal), in maart (voor het tweede kwartaal) etc. Zo moet dus de factuuromzet ingevuld worden. Bij de toerekening wordt bij aantal perioden 3 ingevuld (elke kwartaalfactuur wordt verdeeld over 3 maanden) en bij periodeverschuiving 1 omdat de factuuromzet van december vanaf januari verantwoord moet worden. De factuuromzet van december wordt dan verdeeld over januari, februari en maart. De factuuromzet van maart wordt verdeeld over april, mei en juni etc. De verschillen tussen factuuromzet en verantwoorde omzet worden automatisch op de balans opgenomen als vooruitgefactureerde omzet of nog te factureren omzet.

Bij vrije invoer kunnen de bedragen zoals de omzet verantwoord moet worden volledig vrij per periode gevuld worden.

4.6.4.2 Overige opbrengsten, inkoopwaarde en kosten

De werking van de overige opbrengsten en inkoopwaarde komt overeen met de werking van de kostenschermen. De kosten zijn verdeeld in een aantal kostengroepen: **Directe kosten**, **Personeelskosten**, **Productie kosten**, **Huisvestingskosten**, **Inventariskosten**, **Vervoerskosten**, **Verzekeringen**, **Algemene kosten**, **Verkoopkosten** etc. Per kostengroep kunt u aangeven of u een prognose wilt maken per groep, of per specificatie van de groep. De namen van zowel de kostengroepen, als van de specifieke kostenrubrieken in de groepen, bepaalt u bij de **stamgegevens** (zie: Kostengroepen, pagina 33). Wilt u per kostengroep de prognoses ingeven, dan kunt u gelijk op de knop **Invoer** klikken. Hebt u echter de wens om per rubriek voor een bepaalde kostengroep de prognose in te vullen, dan vinkt u het selectievakje **Detaillering** aan. Daarmee kunt u dan per rubriek (die in de groep vermeld staat) de prognose ingeven (Figuur 132 Prognoses ingeven per kostengroep en per specificatie van de kostengroep personeelskosten):

Exploitatiegroep	Detaillering			
Directe kosten		Invoer		
Personeelskosten	\checkmark	Invoer		
Productiekosten		Invoer		
Huisvestingskosten		Invoer		
Inventariskosten	Selectie detailniveau	- Personeelskosten		
Vervoerskosten	Omschrijving			
Verzekeringen Algemene kosten Verkoopkosten Vrije groep 1 Vrije groep 2	Bruto Ionen directie / bes Sociale werkgeverslaster Management fee Pensioenpremies directie	tuur 👿 Specificatie n directie	Invoer Invoer Invoer	E
Vrije groep 3 Vrije groep 4 Vrije groep 5	Pensioenpremies in eiger Bruto Ionen personeel Sociale werkgeverslaster	beheer	Invoer Invoer	
Afschrijvingen Financiële baten				OK

Figuur 132 Prognoses ingeven per kostengroep en per specificatie van de kostengroep personeelskosten

Met behulp van de wizard knop kunnen voor alle kostengroepen alle vinkjes voor **Detaillering** in één keer "aan- of uitgezet" worden.

Mocht er sprake zijn van kostenplaatsen, dan zal de **Invoer**-knop per kostenplaats zijn weergegeven (Figuur 133 Prognoses voor exploitatiekosten met kostenplaatsen):

Exploitatiegroep	Detaillering	Overhead	Veenendaal Utrecht
Directe kosten		Invoer	Invoer Invoer
Personeelskosten	v	Invoer	

Figuur 133 Prognoses voor exploitatiekosten met kostenplaatsen

Kiest u voor **Detaillering,** dan zal de **Invoer**-knop voor kostenplaatsen onder de knop van **Invoer van overhead** staan (Figuur 134 Prognose in vullen voor Directe kosten op detaillering niveau met kostenplaatsen):

Omschrijving	Overhead Kostenplaats Kostenp 1	
Hulpstoffen	Invoer Invoer Invoer	
Kosten inkoopcombinatie	Invoer Invoer Invoer	
Directe inkoopkosten binnenland	Invoer Invoer Invoer	
Directe inkoopkosten buitenland	Invoer Invoer Invoer	
Werk door derden	Invoer Invoer Invoer	
Overige directe kosten	Invoer Invoer Invoer	

Figuur 134 Prognose in vullen voor Directe kosten op detaillering niveau met kostenplaatsen

Indien er sprake is van kostenplaatsen, dan wordt de Invoer-knop per kostenplaats weergegeven.

TIP: Klik met uw rechtermuisknop op de namen van groepen, kostenplaatsen en invoerknoppen, om snel de waarde voor de hele groepen of betalingstermijnen aan te passen.

Hulpstoffen	
Kosten Toe/afname	
Betalingstermijn crediteuren	

Figuur 135 Rechtermuisknop menu bij prognose voor kosten

Het is echter noodzakelijk dat er waarden staan in de betreffende groepen. Op deze manier kunt u snel zien wat het effect is op uw liquiditeitsbegroting als u de betalingstermijnen aanpast.

Door een vinkje te zetten bij **Detaillering** bij "Kostengroep" en vervolgens op de **Invoer**-knop te

klikken, verschijnt er linksonder de snelkoppeling voor stamgegevens. Hiermee gaat u naar de betreffende **Stamgegevens** van de kostengroep. In de stamgegevens kunt u eventueel de naam aanpassen van de omschrijvingen of een rubriek toevoegen (zie: **Fout! Verwijzingsbron niet evonden.**, pagina **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**).

Voor deze kostenposten gelden de invulinstructies, zoals hieronder beschreven. Enkele kostenposten die een specifieke toelichting behoeven, zijn: **Personeelskosten**, **Vrije groepen**, **Afschrijvingen**, **Financieringskosten** en **Vennootschapsbelasting**.

Invoer van de prognosekosten

In het menu **Prognoses | Exploitatie | Kosten** klikt u op de **Invoer** knop. Het invoerscherm voor de geselecteerde post verschijnt (Figuur 136 Prognose invoerscherm van de exploitatiekosten).

Invoer van de kosten - Overige kosten huisvesting	
Wijze van invullen van de bedragen	Vast periodebedrag 🔹
Klik hier om de bedragen in te voeren	Invoer
Wijze van de betaling/ontvangst van de bedragen Vaste	betaaltermijn 🔹
Aantal dagen waarna de betaling/ontvangst plaatsvindt	450
Gebruikt omzetbelastingpercentage	0% •
	ОК

Figuur 136 Prognose invoerscherm van de exploitatiekosten

Bij de eerste vraag "Wijze van invullen van de bedragen" (zie scherm hierboven) is er een keuze uit: Vast periodebedrag, Seizoenspatroon, % van de omzet, % van de inkoopwaarde, % van de kosten, Vrije invoer en Toerekening.

Bij de tweede vraag kunnen met de bijbehorende **Invoer**-knop, de bedragen aan de hand van de gekozen wijze worden ingegeven.

Vast bedrag

Door te kiezen voor "een vast bedrag", kan per periode (afhankelijk van de gekozen periode-indeling) een waarde ingevuld worden. De periode-bepaling kiest u bij **Algemeen |Periode indeling**.

Seizoenspatroon

Indien er sprake is van een jaarlijks seizoenspatroon, kunt u kiezen voor **Seizoenspatroon** voor het vullen van de omzetprognose. In onderstaand scherm (figuur 130) kan aan de linkerkant de te verwachten omzet per jaar worden ingegeven. Als u aan de rechterkant kiest voor **Aangepast Seizoenspatroon**, kunt u per periode het percentage van het jaarbedrag in te vullen (Figuur 137 Seizoenspatroon voor het vullen van de exploitatie kosten voor de prognoses).

	Invoer	Aangepast Seizoensp	atroon
	per jaar	Se	izoensinvloed
2012	0	januari	8,33 %
2013	0	februari	8,33 %
2014	0	maart	8,34 %
		april	8,33 %
		mei	8,33 %
		juni	8,34 %
		juli	8,33 %
		augustus	8,33 %
		september	8,34 %
		oktober	8,33 %
		november	8,33 %
		december	8,34 %
		Totaal	100 %

Figuur 137 Seizoenspatroon voor het vullen van de exploitatie kosten voor de prognoses

Tip: Indien meerdere omzetgroepen (omzetonderbouwingen) dezelfde seizoensinvloed kennen, kan gekozen worden voor de optie **Standaardwaarden** uit het Standaardmenu (zie: 4.6.9 **Standaardwaarden**, pagina 138). Hierin kunnen standaard-seizoensinvloeden worden ingegeven. Als de omzetinvoer als seizoensinvloed ingevuld dient te worden, is de standaard-seizoensinvloed al voorgevuld in het bovenstaande scherm.

% van de omzet, % van de inkoopwaarde

Met **% van Omzet** of **% van de inkoopwaarde** selecteert u een omzet- of inkooprubriek. Vervolgens kunt u een percentage invullen voor de omzet van deze PMC. Deze methode is bijzonder geschikt in situaties, waarbij een relatie bestaat tussen een kostensoort en een PMC. Het in te vullen percentage kan een vast percentage zijn of een variabel percentage per periode. Om een variabel percentage per periode in te kunnen vullen, vinkt u eerst het selectievakje **Variabel** aan.

% van Kostensoort

De **% van Kostensoort**-optie is vergelijkbaar met de opties "% van Omzet" of "% van de inkoopwaarde". Het verschil is echter dat u nu geen PMC selecteert, maar een kostensoort. Deze situatie komt wel eens voor in het geval bepaalde kosten zeer afhankelijk van een andere kostensoort zijn.

Vrije invoer

Bij **Vrije invoer** geeft u per periode een bedrag in. Deze methode is veelal van toepassing bij een grillig verloop van de kosten.

Toerekening

Deze optie wordt in de regel gebruikt voor projectmatige kosten. Hier geeft u een kostenbedrag in voor de gehele periode. Dit bedrag wordt dan -via een procentuele verdeling naar periode- over de verschillende jaren toegerekend (Figuur 138 Toerekening als verloop van de overige directe kosten).

ze van invulien van de bi	curagen	Toerekenir	ng 🔹		
k hier om de bedragen in l	te voeren		Invoer		
Totaal bedrag van de g		au		£	50
	2011	2012	2013	Ū	
juni	2 %	2 %	2%		
juli	2 %	1 %	2 %		
augustus	4 %	3%	2 %		
september	3%	4 %	2 %		
oktober	6%	5%	2 %		
november	3 %	5 %	2 %		
december	2 %	5%	2		
Per Jaar	32	37 %	31 %		

Figuur 138 Toerekening als verloop van de overige directe kosten

Als laatste is er nog de wizard knop voor invoerhulp. Hier kan een jaarlijks mutatiepercentage worden opgegeven. Vervolgens zullen alle waarden uit de eerste maand gekopieerd worden naar alle volgende maanden. De jaarlijkse waarden zullen wijzigen met het aangegeven mutatiepercentage, dat is ingevuld. Verwacht u geen mutatie, dan kunt u het mutatiepercentage op nul zetten: Dan blijft de waarde hetzelfde als in de andere periodes.

Onderbouwing

Mocht u in de stamgegevens (een) kostenpost(en) hebben onderbouwd, dan dienen deze kostenposten in de invoer ook onderbouwd te worden (d.m.v. de diverse variabelen). Voorbeeld: de post "ingehuurd personeel" = Uren * Prijs.

Betaling

In het tweede kader van het invoerscherm (zie: Figuur 136 Prognose invoerscherm van de exploitatiekosten) bepaalt u wanneer de betaling van de post verwacht wordt. Bij deze vraag heeft u de optie uit vier mogelijkheden: **Vaste betaaltermijn**, **Procentueel verdeeld**, **Vrije invoer** of **Toewijzing aan periode** (zie uitleg hieronder).

Vaste betaaltermijn

Is de keuze voor de optie **Vaste betaaltermijn**, dan kan het aantal dagen waarin de betaling verwacht wordt, hier opgegeven worden.

Bijvoorbeeld: De verwachting is dat een betaaltermijn van 30 dagen gehanteerd wordt. Dan zal 1/31 deel van de kosten over januari betaald worden in januari, 28/31 deel in februari en het laatste 2/31 deel in maart.

Procentueel verdeeld

Met de optie **Procentueel verdeeld** is het mogelijk om in percentages aan te geven welk deel van de kosten wanneer ontvangen wordt (Figuur 139 Procentueel verdeeld).

angepaste waarden gebruiker	n
Contant	100 %
na 1 maand	0 %
na 2 maanden	0 %
na 3 maanden	0 %
na 4 maanden	0%
na 5 maanden	0 %
na 6 maanden	0 %
na 7 maanden	0%
na 8 maanden	0 %
na 9 maanden	0 %
na 10 maanden	0 %
na 11 maanden	0%
na 12 maanden	0%
na 0 maanden	0 %
Totaal	100 %

Figuur 139 Procentueel verdeeld

Wilt u de kosten aanpassen, dan vinkt u het vinkje aan bij **Aanpaste waarden gebruiken**. U kunt dan voor de eerste twaalf periodes aangeven wanneer u denkt wat te ontvangen/betalen. Voor de laatste optie heeft u de mogelijkheid om zelf het aantal periodes aan te geven.

Vrije invoer

Bij **Vrije invoer** is het mogelijk per periode de betaling op te geven. Op deze wijze kunnen **Vooruitbetaalde kosten** worden aangemaakt. Indien het bedrag uiteindelijk hoger is dan de tot dat moment ingegeven kosten, dan zal Visionplanner dit bedrag verwerken via de balans als **Vooruitbetaalde crediteuren**.

Toewijzing aan periode

De optie **Toewijzing aan periode** maakt het mogelijk om de betalingen aan een periode te koppelen voor de prognosekosten. Regelmatig komt het voor dat betalingen eens per jaar of per kwartaal gedaan worden. Uiteraard is hiervoor ook de "Vrije invoermethode" geschikt. Echter, deze kent als nadeel dat wanneer de kosten wijzigen, ook de betaling aangepast moet worden. In dat geval kan dus beter gekozen worden voor **Toewijzing aan periode**: Met deze methode wordt een periode waarin de kosten zijn opgenomen, gekoppeld aan een maand waarin de betaling wordt gedaan. Zo kunnen bijvoorbeeld alle perioden van een jaar, aan januari gekoppeld worden. Of bijvoorbeeld: alle perioden van een kwartaal worden gekoppeld aan de eerste periode in dat kwartaal (of juist aan de laatste periode van het vorige kwartaal).

Linksonder in het scherm is een invoerhulp 🔊 opgenomen.

BTW

In het kader onder in het scherm, kan het **Gebruikte omzetbelastingpercentage** aangegeven worden. Mocht u hier een ander percentage willen hanteren, dan kunt u met behulp van het keuzemenu dit percentage selecteren. Dit keuzemenu is gevuld met de waarden die u aanmaakt in het **Omzetbelasting**-scherm onder **Prognoses | Standaardwaarden** (zie: 4.6.9 Standaardwaarden, pagina 138)

Toelichting

Mocht het van belang zijn dat er ook opmerkingen/toelichtingen over/op de prognose worden

gemaakt, dan kunt u dat doen door op de knop 🔟 te klikken. Deze notities kunt u dan later in de prognoses oproepen (of in het dashboard).

Personeelskosten

De posten **Brutolonen directie / bestuur** en **Brutolonen personeel** zijn afwijkend voor invoer van de Prognoses. Hier kan het vinkje **Specificatie** aangezet worden (Figuur 140 Specificatie van de personeelskosten voor prognoses).

Selectie detailniveau - Personeelskosten		
Omschrijving		
Bruto Ionen directie / bestuur 🛛 🗸 Specificatie	Invoer	
Sociale werkgeverslasten directie	Invoer	
Management fee	Invoer	
Pensioenpremies directie	Invoer	
Pensioenpremies in eigen beheer	Invoer	
Bruto Ionen personeel 👘 Specificatie	Invoer	
Sociale werkgeverslasten personeel	Invoer	
Reservering vakantiegeld	Invoer	
Reservering extra sal. periode	Invoer	
Pensioenpremies personeel	Invoer	
Ziekteverzekering	Invoer	
Af: Uitkering ziekteverzekering	Invoer	
Ingehuurd personeel	Invoer	
Onkostenvergoeding	Invoer	
Reiskosten	Invoer	
Opleidingskosten	Invoer	
Kantinekosten	Invoer	
Kosten loonadministratie	Invoer	
Kosten arbodiensten	Invoer	
Bedrijfskleding	Invoer	
Werving en selectie	Invoer	
Overige personeelskosten	Invoer	
		OK

Figuur 140 Specificatie van de personeelskosten voor prognoses

Brutolonen directie / bestuur

Achter de post **Brutolonen directie/bestuur** staat een selectievakje voor "Specificatie". Als dit selectievakje "uit" staat, is de invoermethode hetzelfde als bij de posten die bij4.6.4.2 Overige opbrengsten, **inkoopwaarde en kosten** zijn beschreven (zie ook: paragraaf 3.2.3 Vrije invoer). Indien u het selectievakje voor **Specificatie** "aan" vinkt, krijgt u specifieke instellingen voor het ingeven van de prognose van **Brutolonen directie/bestuur** (Figuur 141 Brutolonen directie/bestuur ingeven voor de prognoses).

Lonen directie - Bruto Ionen directie / bestuur	
Pensioenaanspraken van de directie	🖲 Ja 🔘 Nee
Pensioenen in eigen beheer	🔘 Ja 💿 Nee
Procentuele werkgeverslasten pensioenpremie	5% B
Procentuele werknemerslasten pensioenpremie	56 % B
Periode waarin het vakantiegeld wordt uitgekeerd? mei	•
Percentage van het bruto-loon voor de ziekteverzekering	0 %
In de laatste periode wordt een extra maand/periode salaris uitgel Nee	•
Gemiddelde salarisstijging	0%
Klik hier om de salarissen in te voeren	Salarissen
Parameters	OK.

Figuur 141 Brutolonen directie/bestuur ingeven voor de prognoses

In het scherm van figuur 134 kan aangegeven worden of de directie een pensioenopbouw heeft: Zo ja, kies dan voor Ja bij Pensioenaanspraken van de directie. Indien u voor "Ja" kiest, komen een drietal opties tevoorschijn: Pensioenen in eigen beheer, Procentuele werkgeverslasten en Procentuele werknemerslasten.

Met **Pensioenen in eigen beheer** geeft u aan of de opbouw van de pensioenvoorziening wel/niet in eigen beheer is. Daarna geeft u het percentage werkgeversdeel (geen invloed op sociale lasten) van de pensioenpremie aan, en het percentage werknemersdeel (inhouding op brutoloon, sociale lasten over bedrag na inhouding). Bovendien kan de betaling van de premie worden ingevuld. De B knop voor betaling verschijnt alleen als u de pensioenen niet in eigen beheer heeft.

In het middelste kader van het scherm zijn een aantal salarisinstellingen in te vullen. De eerste vraag betreft de periode waarin het vakantiegeld moet worden uitgekeerd. Hiervoor berekent Visionplanner automatisch de reservering van het vakantiegeld. Dit ziet u terug op de balans bij **Reservering vakantiegeld**. Het standaardpercentage vakantiegeld (dat door Visionplanner gehanteerd wordt) is 8%. Mocht u dit percentage willen veranderen, dan kunt u dit doen met behulp van de knop **Parameters** linksonder in het scherm.

In het scherm van figuur 135 (zie hieronder) kunt u aangepaste waarden ingeven. Door op de standaardknop Standaard te klikken, krijgt u de waarden te zien die Visionplanner hanteert (Figuur 142 Salaris parameters - brutolonen directie / bestuur).

Sector:	Groothandel I	I				
	Werkgever	Werknemer	Tariefgroep	I	0 (
Awf	0 %	0 %	Franchise pensioen			
Sectorpremie	0 %		Vakantiegeld			0
ZVW	0 %		-			5
Wao/Wia	0 %					
Aok	0 %					
Gediff. Wga	0 %					
Franchises						
Awf	0	0				
Daglonen						
ZW	0					
SVW		0				

Figuur 142 Salaris parameters - brutolonen directie / bestuur

De optie **Percentage van het bruto-loon voor ziekteverzekering (**in het kader van de salarisinstellingen) is voor de premie van de ziekteverzekering. Dit percentage wordt berekend over het brutoloon (inclusief **Vakantiegeld** en eventuele **Extra periode**).

Indien er sprake is van een zogenaamde "13e maand" of "14e periode", houdt Visionplanner automatisch rekening met de reservering voor deze kosten en de uitkering hiervan. Daartoe kiest u Ja bij de optie In de laatste periode wordt een extra maand/periode salaris uitgekeerd.

In het kader onderin het scherm van Figuur 141, bepaalt u de gemiddelde salarisstijging. Deze gemiddelde salarisstijging voert Visionplanner automatisch door in de eerste periode van het boekjaar.

Tot slot kunt u de verdiensten van de directie en/of bestuurders invullen. Dit doet u door op de knop **Salarissen** te klikken, waarna u de betalingen kunt ingeven (Figuur 143 Bruto lonen).

Lonen - Brutolonen dire	ectie / bestuur				[_ 0
Naam	Bruto maandsalaris	In dienst	Uit dienst	Parttime		
📔 Theo de Vries	5.000					Opties
📙 Juline Fischer	4.000			V	80 %	Opties
ы Hans Janssen	4.500					Opties
Verwijderen	Toevoegen					OK

Figuur 143 Bruto Ionen

Via de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** kunnen directieleden worden toegevoegd en/of verwijderd. Met behulp van de le pijltjes (die voor de namen staan), kunnen de directieleden worden verplaatst.

Per directielid kunt u aangegeven wat het bruto maandsalaris (of 4-wekelijks salaris) is. Eventueel kan er aangegeven worden of dit een parttime-salaris betreft, en zo ja, voor welk part-time percentage dit salaris dan geldt. Dit is van belang voor het berekenen van de premies (i.v.m. maximum daglonen e.d.).

Wilt u een ander salaris invullen dan het **Bruto maandsalaris**, dan kiest u voor **Opties** om het te kunnen veranderen (zie: Figuur 144 Vrije invoer ingeven voor salaris). In dit scherm (figuur 137) kunt u (per kleinste eenheid van periode) het salaris van het directielid invoeren. Ook kunnen hier eventueel bedragen worden ingevuld die afgedragen moeten worden voor vakantiebonnen.

📭 Vrije Invoer - Salaris Eiger	naar 1	i iki danaf	Putter 👳	
	2012	2013	2014	<u>^</u>
Periode 1		0	0	
Periode 2	0	0	0	
Periode 3	0	0	0	=
Periode 4	0	0	0	
Periode 5	0	0	0	
Periode 6	0	0	0	
Periode 7	0	0	0	
Per Jaar	0	0	0	-
				ОК

Figuur 144 Vrije invoer ingeven voor salaris

Bij het invullen van de salarissen kan er verder nog een "datum indiensttreding" en/of een "datum uitdiensttreding" worden ingevuld (zie: Figuur 143 Bruto lonen).

Met behulp van de wizard in Figuur 143, kunt u de eerste twee kolommen **kopiëren** en **plakken**. De eerste kolom zal dan de kolom **Naam** vullen, en de tweede kolom zal de kolom **Bruto maandsalaris** gaan vullen. Als u bijvoorbeeld in Excel twee kolommen heeft aangemaakt, kunt u op deze manier de bruto maandsalarissen en de namen van de leden in één keer overnemen. Hierbij is het belangrijk dat de eerste kolom altijd de namen bevat, en de tweede kolom altijd de bruto maandsalarissen.

Sociale werkgeverslasten directie / Sociale werkgeverslasten personeel / Reservering vakantiegeld / Reservering extra salarisperiode

Indien het selectievakje bij **Specificatie** bij "brutolonen directie"/"brutolonen personeel" "uit" staat, werken deze posten zoals beschreven in het hoofdstuk "4.6.4 Exploitatie".

Indien dit selectievakje "aan" staat, zal deze post op twee plaatsen berekend worden. Let er dus op dat deze niet dubbel ingevuld wordt!

Management fee / Ingehuurd personeel / Onkostenvergoeding / Reiskosten / Opleidingskosten / Kantinekosten / Overige personeelskosten De invoer van deze posten verloopt zoals beschreven in het hoofdstuk

4.6.4 Exploitatie.

Pensioenpremies directie / Pensioenpremies personeel

Indien het selectievakje voor "brutolonen directie" / "brutolonen personeel" aan staat én de vraag of er pensioenaanspraken zijn op" ja" staat, kan deze post op twee plaatsen ingevuld worden. Dan worden namelijk de pensioenen al berekend over het brutosalaris en wordt het hier ingevulde bedrag voor pensioenen meegeteld. In de andere gevallen kan deze post gewoon ingevuld worden, zoals beschreven bij

4.6.4 Exploitatie. Het enige verschil is, dat er bij "pensioenpremies directie" een extra vraag gesteld wordt: Namelijk "of de pensioenen in eigen beheer worden opgebouwd of niet". Indien de pensioenen in eigen beheer worden opgebouwd, heeft dit geen liquiditeitsgevolgen.

Brutolonen personeel

Deze post is te vergelijken met de post "Brutolonen directie / bestuur". Het verschil is dat er bij de post "Brutolonen personeel" niet kan worden aangegeven of de pensioenen in eigen beheer worden opgebouwd, omdat dit niet is toegestaan (Figuur 145 Specificatie van de brutolonen van de prognose voor personeel).

Wel is er een extra vraag gesteld of er ook een opbouw is voor een zogenaamd pre-pensioen (vroeger VUT). Bij de berekening van het pre-pensioen wordt er uiteraard geen rekening gehouden met een Franchise. Voor de pensioengerechtigde leeftijd is er namelijk geen sprake van een A.O.W.uitkering.

Lonen personeel - Bruto lonen personeel			
Er worden aan het personeel pensioenen toegekend		🔘 Ja	Nee
Procentuele werkgeverslasten pensioenpremie			0% B
Procentuele werkgeverslast voor de pre-pensioen voorziening			0% B
Procentuele werknemerslasten pensioenpremie			0% B
Periode waarin het vakantiegeld wordt uitgekeerd?	Periode 5		•
Percentage van het bruto-loon voor de ziekteverzekering			0%
In december wordt een extra maand/periode salaris uitgekeerd	Nee		•
Gemiddelde salarisstijging			0%
Klik hier om de salarissen in te voeren		Sala	rissen
Parameters			OK

Figuur 145 Specificatie van de brutolonen van de prognose voor personeel

Onder de knop **Salarissen** kan het brutosalaris van een medewerker worden ingevuld, alsmede een datum indiensttreding of uitdiensttreding. Het is ook mogelijk om voor een groep gelijkwaardige personeelsleden een gemiddeld salaris in te vullen met het aantal personeelsleden uit deze groep. Bij veel personeelsleden is het makkelijker om groepen in te vullen.

Salarisparameters

Onder de knop **Parameters** in de schermen van "Brutolonen directie" (Figuur 141) en "Brutolonen personeel" (Figuur 145) is het mogelijk om aangepaste salarisparameters te hanteren voor de prognoses (Figuur 146 Salaris parameters voor de prognose van brutolonen van directie/bestuur en personeel).

Salaris paran	neters - Personeel	skosten		
🔽 Aangepaste v	waarden gebruiken			
Sector:	Groothandel I	I		
	Werkgever	Werknemer	Tariefgroep	● 1 ○ 0
Awf	4,4 %	3,85 %	Franchise pensioen	14.250
Sectorpremie	1,22 %		Vakantiegeld	8%
ZW	6,5 %			
Wao/Wia	5,15 %			
Aok	5,15 %			
Gediff. Wga	0,57 %			
Franchises			•	
Awf	60	60	2	
Daglonen				
ZW	117			
SVW		172		
Standaard	ł			OK

Figuur 146 Salaris parameters voor de prognose van brutolonen van directie/bestuur en personeel

In bovenstaand scherm staan de percentages die Visionplanner hanteert bij de salarisberekeningen. Om deze percentages te kunnen zien, klikt u op de knop **Standaard** linksonder in het scherm. Wilt u deze percentages wijzigen, dan zet u een vinkje bij **Aangepaste waarden gebruiken (**linksboven in het scherm).

Het **Sectorpremie**-percentage is afhankelijk van de reeds geselecteerde sector (bij **Schermen** | Algemeen | Branchegegevens).

Indien u het vinkje **Aangepaste waarden** "uit" heeft staan, zal Visionplanner de standaardwaarden hanteren. Dit houdt in dat deze kunnen wijzigen na het installeren van een update. Indien dit vinkje aan staat worden de waarden uit dit scherm gebruikt. Na het uitvoeren van een update en u klikt op **Standaard**, kan het dus zijn dat hier andere waarden komen te staan.

Vrije groepen

Visionplanner hanteert automatisch de meest voorkomende kostengroepen uit administraties, zoals: Directe kosten, Personeelskosten, Productiekosten, Huisvestingskosten, Inventariskosten, Vervoerskosten, Verzekeringen, Algemene kosten en Verkoopkosten. Het kan echter voorkomen dat een bedrijf een kostengroep hanteert, die niet in de standaard-stamgegevens van Visionplanner voorkomt. In dit geval kan er gekozen worden voor één van de 25 "vrije kostengroepen". De aanpassingen voor deze groep en het aanmaken van de onderliggende rubrieken, doet u bij de **stamgegevens** (zie: 3.2.2.3 Kosten, pagina 41).

Indien u klikt op **Vrije groep** en een "vinkje zet" bij **gedetailleerd**, dan opent u de exploitatiekostengroep met de onderbouwingen zoals u die heeft aangemaakt (Figuur 147 Vrije groep voor prognose zonder aanpassingen gedetailleerd).

Omschrijving		
Overige Vrije groep 1	Invoer	
\triangleright		
<u>.</u>		OK

Figuur 147 Vrije groep voor prognose zonder aanpassingen gedetailleerd

Afschrijvingen

De **afschrijvingen** komen zowel terug bij de invoer van de exploitatie, als bij de invoer van de balans. Beide invoermogelijkheden verwijzen naar hetzelfde scherm (zie: 4.6.3.1 Invoermethode 1, 4.6.3.2 Invoermethode 2 en 4.6.3.3 Invoermethode 3). Heeft u bij de stamgegevens geen **Datum investering** ingevuld, maar wel een vinkje gezet bij **V.t.o. prognoses**, dan is het hier mogelijk om per periode de afschrijvingen met behulp van **Vrije invoer** in te vullen door op de **Invoer**-knop te klikken (Figuur 148 Afschrijvingen voor goodwill waarbij geen startdatum van investering is opgegeven).

Invoer	P Spec	ificatie investeringen - Goodw	vill 🗆 🗆 🔀			
Selectie detailniveau	Goody	vill	Invoer			
Omschrijving						
Afschrijving goodwill	(Main Income Constant				
Afschrijving licenties en c	- 1	vrije invoer - Goodwill			25.1	
Afschrijving geactiveerde			2011	2012	2013	<u>^</u>
Afschrijving kosten uitgift		januari		0	0	
Afschrijving gebouwen		februari	0	0	0	
Afschrijving machines en		maart	0	0	0	E
Afschrijving inventaris		april	0	0	0	
		mei	0	0	0	
		juni	0	0	0	
		juli	0	0	0	
Invoer	1	Per Jaar	0	0	0	-
		Resterend	0			ОК



Financieringskosten

De financieringskosten bestaan uit: bankkosten, rentelasten lang vreemd vermogen, rentelasten middellang vreemd vermogen, rentelasten kort vreemd vermogen, rentelasten rekeningcourant bank, Koersverschillen / betalingsverschillen en rentebaten.

Al deze bovengenoemde posten, met uitzondering van de **bankkosten**, worden ook al ergens anders in Visionplanner berekend. Bijvoorbeeld:

De **rentelasten over het vreemd vermogen** worden ook al berekend uit leningen uit de BeginBalans en de nieuwe financieringen.

De **rentelasten over het rekeningcourant** saldo worden al automatisch berekend aan de hand van de percentages, die bij "rekening courant bank" in de BeginBalans zijn ingevuld.

De **rentebaten** komen reeds voort uit de **Leningen u/g** (in de BeginBalans of bij **Investering & Financieringen**).

LET OP: Indien u reeds alle rentepercentages heeft ingevuld in de hiervoor beschreven schermen (zie vorige paragrafen), dan dient u hier dus geen bedragen meer in te vullen (anders gaan de rentekosten dubbel).

Vennootschapsbelasting

Indien u in het scherm **Ondernemingsvorm** hebt gekozen voor een onderneming die vennootschapsbelasting-plichtig is, dan zal er in de exploitatie automatisch een post **Vennootschapsbelasting** zijn opgenomen. Bij de prognoses voor de kosten staat dan een **Invoer** knop, die opties laat zien voor het berekenen van de **Vennootschapsbelasting** (Figuur 149 Prognose menu voor Vennootschapsbelasting).

Belasting - Vennootschapsbelasting		
Belasting Extra Aftrek/Bijtelling Betaling		
De belasting automatisch door Visionplanner laten berekenen	💿 Ja	🔘 Nee
Verrekenbaarverlies gebruiken	🧿 Ja	🔘 Nee
₩		
		OK

Figuur 149 Prognose menu voor Vennootschapsbelasting

Het prognosemenu voor de Vennootschapsbelasting (zie scherm hierboven) bestaat uit een aantal tabbladen. In het eerste tabblad kunt u de **Belasting** aangeven om de vennootschapsbelasting automatisch door Visionplanner uit te laten rekenen. Wenst u echter zelf een bedrag voor de vennootschapsbelasting in te vullen, dan kiest u "**Nee**" bij **De belasting automatisch door Visionplanner laten berekenen**.

Als u zelf de belastingbedragen wenst in te vullen, vervalt het tweede tabblad **Extra Aftrek/Betalingen**.

De drie opties (Vast periodebedrag, Seizoenspatroon of Vrije invoer) werken hetzelfde als beschreven bij **4.6.4.1 Omzet en korting** (zie ook paragraaf

4.6.4 Exploitatie). De knop "Invoer" heeft nu alleen de naam Belasting.

Kiest u ervoor om de berekening van de vennootschapsbelasting door Visionplanner te laten maken, dan blijft de tweede optie **Verrekenbaar verlies gebruiken** staan: Mocht u verliezen denken te hebben waar rekening mee moet worden gehouden, dan kiest u **Ja** bij de optie daaronder. Kiest u voor **Nee**, dan wordt de vennootschapsbelasting gewoon negatief weergegeven. Dit kan ten behoeve van een verticale verrekening zijn in consolidatie.

In het tabblad **Extra Aftrek/Betalingen** kunt u (indien u de vennootschapsbelasting door Visionplanner laat berekenen) aangeven of er nog extra fiscaal aftrekbare bedragen zijn.

Belasting - Vennootschapsbelasting	
Belasting Extra Aftrek/Bijtelling Betaling	
Wijze van betaling	Jaarlijks achteraf / verrek, voorschotten 💌
Periode waarin de betaling plaatsvindt	januari 👻
Wijze van betaling van de voorschotten	Vast bedrag 👻
Klik hier om de voorschotten in te voeren	Voorschotten
	OK

Figuur 150 Betaling van de vennootschapsbelasting

In het tabblad **Betaling** geeft u de manier van betaling aan. Dit kan op drie manieren:

1) Jaarlijks achteraf

Visionplanner berekent maandelijks de vennootschapsbelastingkosten. Echter, de betaling vindt slechts één keer per jaar in een bepaalde maand plaats. Tot die bepaalde maand zullen de bedragen te zien zijn op de balanspost **Te betalen vennootschapsbelasting**.

2) Jaarlijks achteraf / verrek. voorschotten

Visionplanner berekent (net als bij **Jaarlijks achteraf**, zie bij 1)) maandelijks de vennootschapsbelastingkosten. Echter, bij deze tweede manier kan er rekening worden gehouden met eventuele voorschotten. Deze voorschotten zullen in mindering komen op de balanspost **Te betalen vennootschapsbelasting**. Indien de voorschotten de kosten overstijgen, zal dit deel terug te zien zijn bij de post **Te vorderen vennootschapsbelasting**.

3) Vrije invoer

Via deze methode kunnen de betalingen geheel vrij naar eigen inzicht worden ingeschat.

4.6.5 Journaalposten

Met behulp van journaalposten kunt u correcties maken op de prognose cijfers. Deze vult u in via **Prognose | Journaalposten**. Het scherm dat verschijnt lijkt voor het overgrote deel op het journaalposten scherm van de actuele cijfers. Het verschil zit in de eerste periode dat bij de prognose de Beginbalans is. (Figuur 151 Journaalposten scherm van de prognoses)

ognose - Journaalposten	
Beginbalans	Invoer
Kwartaal 1 2011	Invoer
Kwartaal 2 2011	Invoer
Kwartaal 3 2011	Invoer
Kwartaal 4 2011	Invoer
Kwartaal 1 2012	Invoer
Kwartaal 2 2012	Invoer
Kwartaal 3 2012	Invoer
Kwartaal 4 2012	Invoer
Kwartaal 1 2013	Invoer
Kwartaal 2 2013	Invoer
Kwartaal 3 2013	Invoer
Kwartaal 4 2013	Invoer

Figuur 151 Journaalposten scherm van de prognoses

De werking van de Journaalposten van de prognose is gelijk aan de werking van Journaalposten van de actuele cijfers. (zie 4.3 Journaalposten (actuele cijfers))

Tip: heeft u Journaalposten aangemaakt bij de actuele cijfers welke u ook wilt toepassen voor de

prognose cijfers, dan kunt u gebruik maken van de wizard knop. Daarmee kunt u een **Journaalpost** vanuit de **Actuele cijfers** kopiëren en plakken in de journaalposten van de prognose. (Figuur 152 Kopiëren en plakken met de wizard knop)

Journaalposten - Prognose - Kwartaal 3 2011
Omschrijving
Journaalposten kopiëren plakken met de wizard.
Kopieren
Plakken
Doorkopieren naar alle volgende perioden
Verwijderen Toevoegen > OK
ur 152 Kopiëren en plakken met de wizard knop

4.6.6 Vrije invoer

Het is mogelijk om bij de stamgegevens zelf een aantal rubrieken aan te maken (d.m.v. de vrije invoer), waaraan u zelf getallen kunt toekennen. Via **Prognoses | Vrije invoer** kunt u voor de prognoses de verwachte cijfers voor de Vrije invoer ingeven (Figuur 153 Prognose scherm voor vrije invoer welke zijn aangemaakt in de stamgegevens | vrije invoer).

Vrije invoer - Aantal FTE	
Omschrijving	
Aantal FTE	Invoer
Aantal uren	Invoer
	ОК

Figuur 153 Prognose scherm voor vrije invoer welke zijn aangemaakt in de stamgegevens | vrije invoer

Als u kiest voor **Invoer**, kunt u op drie manieren de invoermethode bepalen (Figuur 154 De drie invoermethodes voor een post van de vrije invoer): Vast periodebedrag, Seizoenspatroon of Vrije invoer.

Invoer van de vrije invoer - Aantal FTE	
Wijze van invullen van de bedragen Klik hier om de waarden in te voeren	Vast periodebedrag Vast periodebedrag
	Vrije invoer

Figuur 154 De drie invoermethodes voor een post van de vrije invoer

Deze invoermethode gaat op dezelfde manier als de eerder beschreven methode bij: Invoer van de prognosekosten (zie: Invoer van de prognosekosten, pagina 119).

4.6.7 Standaardwaarden belastingen

Visionplanner kent een aantal standaardwaarden, die gebruikt worden voor het berekenen van de prognoses. Hieronder staan de verschillende schermen, die van toepassing zijn op deze standaardwaarden, beschreven:

Omzetbelasting

In dit scherm krijgt u enkele vragen over de omzetbelasting. Deze belasting is in Nederland beter bekend als "BTW" (=Belasting Toegevoegde Waarde) (Figuur 155 Omzetbelasting instellingen voor de prognoses).

TW-nummer tandaard belastin	ngpercentage		19%	Aangiftetijdvak voor de omzetbelasting	● Permaar● Perkwar● Perkwar	nd taal
verige belasti	ngpercentages	van toepassin	ig voor uw or	ganisatie		
9	0 %					
	6%					

Figuur 155 Omzetbelasting instellingen voor de prognoses

Wilt u de omzetbelasting meenemen in uw prognoses, dan kiest u voor **Ja** bij **Omzetbelastingplichtig ten aanzien van kosten, omzetten en inkopen**. Dit houdt in dat wanneer u een product of dienst verkoopt aan een afnemer, er omzetbelasting wordt doorberekend.

De omzetbelasting werkt als volgt:

Wanneer u een product verkoopt of een dienst verleent aan een afnemer, dan berekent u aan de afnemer omzetbelasting door. Deze omzetbelasting (die u van uw afnemer ontvangt) moet u later afdragen aan de Belastingdienst.

De ondernemers van wie u producten of diensten afneemt, berekenen ook omzetbelasting door aan u. Deze omzetbelasting (die u aan derden moet betalen) kunt u aftrekken van de omzetbelasting die u zelf verschuldigd bent over uw omzet (de zogenaamde "aftrek van voorbelasting"). Het verschil draagt u af aan de Belastingdienst.

Betaalt u echter meer aan omzetbelasting over producten die u bij derden kocht dan dat u zelf aan omzetbelasting over geleverde diensten of verkochte producten binnenkrijgt, dan krijgt u het te veel betaalde bedrag aan omzetbelasting terug van de Belastingdienst. Dit komt voornamelijk voor bij startende ondernemers en nieuwe kapitaalintensieve projecten, doordat er in deze situaties veel investeringen gedaan moeten worden, terwijl de omzet pas in een later stadium komt.

Omzetbelastingplichtig

Een ondernemer is bijna altijd omzetbelastingplichtig. U bent namelijk ondernemer voor de omzetbelasting, wanneer u "zelfstandig een bedrijf of beroep uitoefent". De omzetbelastingplicht houdt onder meer in dat u verplicht bent een administratie te voeren voor de omzetbelasting.

Deze administratie betreft inkoop en verkoop, uitgaven en ontvangsten, betaalde en uitgeschreven rekeningen.

Omzetbelastingnummer

Het omzetbelastingnummer (**BTW-nummer**) bestaat uit een belastingnummer met een bepaalde toevoeging. Dit nummer is altijd op uw aangifteformulieren te vinden.

Voorbeeld van een BTW-nummer: NL001234567B01

Omzetbelastingtarieven

Hier dient u op te geven welk(e) omzetbelastingtarief(en) er binnen uw onderneming gelden ten aanzien van de omzet en inkoop van goederen en grondstoffen. De standaardtarieven zijn reeds voorgedrukt. U kunt ook zelf percentages verwijderen en/of toevoegen door middel van de "vrije invoer"-opties (de knoppen **Verwijderen** en **Toevoegen** linksonder in het scherm). Dit kan bijvoorbeeld van pas komen, als u met gemiddelde percentages werkt in uw planning. In de velden die verschijnen, vult u de gewenste BTW-percentages in.

Aangiftetijdvak voor de omzetbelasting

U dient hier aan te geven per welk tijdvak u aangifte moet doen bij de Belastingdienst: per maand, per kwartaal of per jaar.

Opmerking: Indien u uw planning in weken of 4-wekelijkse perioden maakt, moet u toch uit één van de bovenstaande tijdvakken kiezen (de belastingdienst accepteert slechts deze bovengenoemde tijdvakken).

Visionplanner gaat ervanuit dat de aangifte betrekking heeft op die administratieve periode, die nog in de fiscale aangifteperiode valt. Verder gaat Visionplanner ervanuit dat de betaling zo laat mogelijk als toegestaan is, wordt verricht.

Voorbeeld:

Uw planning wordt opgesteld in 4 -wekelijkse perioden en uw aangiften worden per maand gedaan: De aangifte over januari zal de administratieve gegevens van periode 1 bevatten, en deze zal op 28 februari worden betaald.

4.6.8 Belastingparameters

Bij de berekeningen gebruikt Visionplanner een aantal parameters om zaken als loonheffing en inkomstenbelasting te berekenen. Wilt u weten wat de waarden van deze parameters zijn, dan kunt u het selectievakje bij **Aangepaste waarden gebruiken** aanvinken. Vervolgens klikt u op de knop **Standaard**. Er verschijnen nu een aantal tabbladen verschijnen en weer een **Standaard** knop. Door te klikken op deze **Standaard** knop, krijgt u de standaard belastingparameters van Visionplanner te zien (Figuur 156 Standaardwaarden van Visionplanner voor de belastingparameters).

	Investeringartrek	Ondernemersaftrek Loonbelast	ing Overig	
Algeme	en		ennootschapsbelasting -	
Niet aft	rekbaar deel	26,5 %	ot	Tarief
represe	ntatiekosten		40.000	20 %
Maximu	um bijtelling entatie perDGA	4.300	200.000	20 %
Toprose	nate per praim.		>>>	25 %

Figuur 156 Standaardwaarden van Visionplanner voor de belastingparameters

U heeft de keuze om de standaardwaarden uit Visionplanner te gebruiken, of de waarden zelf in te vullen. Indien de standaardwaarden van Visionplanner gebruikt worden, kan het zijn dat er na het installeren van een update wijzigingen plaatsvinden in de berekeningen van Visionplanner (doordat er in de update schalen of percentages gewijzigd zijn).

Belasting

In het tabblad **Belasting** zijn de percentages en de schalen van de vennootschapsbelasting ingesteld. Verder staan hier de tarieven en het maximum van de representatiekosten dat aftrekbaar is voor de vennootschapsbelasting en de inkomstenbelasting.

Investeringsaftrek

Het **Investeringsaftrek**-tabblad heeft de waarden voor de automatische berekening van de investeringsaftrek opgenomen.

Ondernemersaftrek

Het **ondernemersaftrek**-tabblad geldt specifiek voor de **IB**-berekening. Dit tabblad bestaat uit: **zelfstandigenaftrek**, **startersaftrek**, **S&O aftrek** en de **meewerkaftrek** (bedragen en percentages). Dit tabblad zult u alleen te zien krijgen, als u voor een onderneming heeft gekozen die inkomstenbelastingplichtig is.

Loonbelasting

Op het tabblad **Loonbelasting** staan de schalen die gebruikt worden bij de berekening van de loonheffing en de inkomstenbelasting. Verder staat hier de loonheffingskorting. Ook dit tabblad zult u alleen te zien krijgen, als u voor een onderneming heeft gekozen die inkomstenbelastingplichtig is (net als bij het tabblad "Ondernemersaftrek", zie hierboven).

Overig

Onder het tabblad **Overig** zijn de bijtelling van de auto en de bijtelling van het eigen-woning forfait opgenomen. Deze bijtellingen kunnen worden gebruikt bij de berekening van de inkomstenbelasting.

Ook dit tabblad zult u alleen te zien krijgen, als u voor een onderneming heeft gekozen die inkomstenbelastingplichtig is (net als bij de tabbladen "Ondernemersaftrek" en "Loonbelasting", zie hierboven).

De standaardwaarden worden elke keer door Visionplanner bijgewerkt, heeft u nog niet de laatste en juiste percentages kies dan voor update. Dit doet u door in het bestandsmenu te gaan naar **Help** | Update en dan op de Update knop te klikken.

Hiermee worden alle laatst bekende belastingparameters in Visionplanner opgenomen.

4.6.9 Standaardwaarden seizoenspatronen

Met de **Standaardwaarden** kunnen er vijf seizoenspatronen ingevuld worden en een standaard betalingsverloop (Figuur 157 Standaardwaarden voor een vijftal seizoenspatronen als betalingsverloop voor de prognoses).

eizoenspatroon 5		Ontvangstverdeling	
eizoenspatroon 1			Ontvangst %
eizoenspatroon 2 eizoenspatroon 3 eizoenspatroon 4		Contant	50 %
eizoenspatroon 5	0.8/	na 1 maand	20 %
maart	0%	na 2 maanden	10 %
april	0%	na 3 maanden	8 %
mei	0%	na 4 maanden	6 %
juni	0%	na 5 maanden	4 %
		na 6 maanden	2 %
Totaal	0 %	🛫 🛛 na 7 maanden	0%
		na 8 maanden	0 %
		na 9 maanden	0%
		na 10 maanden	0 %
		na 11 maanden	0 %
		na 12 maanden	0%

Figuur 157 Standaardwaarden voor een vijftal seizoenspatronen als betalingsverloop voor de prognoses

Deze seizoenspatronen kunt u dan selecteren bij het invullen van de prognoses voor omzet en kosten. Dit doet u door bij **Wijze van invullen van de bedragen** te kiezen voor **Seizoenspatroon**. Vervolgens kan bij **Invoer** het gewenste **Seizoenspatroon** worden gekozen. Mocht het zo zijn dat u een afwijkend patroon heeft, dan is het mogelijk om deze zelf aan te maken bij de rubrieken in de prognose (Figuur 158 Gebruik maken van Seizoenspatroon voor de prognose van hulpstoffen onder de directe kosten).

Invoer van de kos	ten - Hulpstoffen	
Wijze van invullen van de bedragen		Seizoenspatroon
Klik hier om de bedragen in te voeren		Invoer
💵 Invoer per jaar - Hu	Ilpstoffen	
	Invoer per jaar	Aangepast Seizoenspatroon Seizoenspatroon 1 Seizoenspatroon 2
2011	0	Seizoenspatroon 3 Seizoenspatroon 4
2012	0	Aangepast Seizoenspatroon
2013	0	maart 0 %

Figuur 158 Gebruik maken van Seizoenspatroon voor de prognose van hulpstoffen onder de directe kosten

De werking van Seizoenspatroon kunt u vinden bij:

Invoer investeringen & financieringen.

4.7 Opties

Onder **Opties** is het mogelijk om diverse extra functionaliteiten aan Visionplanner toe te voegen:

4.7.1 Prestatie-indicatoren

Visionplanner onderscheidt zelf een aantal standaard prestatie-indicatoren (oftewel "kengetallen"). Deze worden uitgebreid toegelicht bij de financiële overzichten. Prestatie-indicatoren geven de mogelijkheid om formules te maken met verschillende rijen en diverse rekenfuncties. Zo kunnen er bedrijfsspecifieke prestatie-indicatoren worden aangemaakt. Deze vindt u onder het navigatiemenu **Opties | Prestatie-indicatoren** (Figuur 159 Standaard prestatie indicatoren van Visionplanner).

Prestatie Indicatoren	
Omschrijving groep	
🕞 Liquiditeit	Indicatoren
🕞 Solvabiliteit	Indicatoren
🕞 Rentabiliteit	Indicatoren
k Interne efficiencygetallen	Indicatoren

Figuur 159 Standaard prestatie indicatoren van Visionplanner

De in het hierboven staande scherm genoemde groepen (met bijbehorende kengetallen) zijn standaard aangemaakt door Visionplanner. Zo heeft bijvoorbeeld de eerste groep Liquiditeit, onder andere de kengetallen Quick ratio, Current Ratio en Netto werkkapitaal. Beschikt u over een module "Jaarrekening" van Visionplanner, dan geeft Visionplanner u nog meer groepen (nodig voor het jaarrekening-sjabloon).

Mocht u de groepen anders willen rangschikken, dupliceren of verwijderen, dan kunt u dit doen door op het driehoekje loor de groepsomschrijving te klikken. Onderaan het scherm staan ook de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen.** Met deze knoppen kunt u een nieuwe groep aanmaken (verschijnt dan op de laatste regel) en/of een (de laatste groep) groep weghalen.

Met de **I**-knop is het mogelijk om groepen te verschuiven (met **Omhoog** en **Omlaag)** en groepen **Invoegen**, **Dupliceren**, **Kopiëren** en/of **Plakken**.

Mocht u een ander bestand hebben waar u **Prestatie-indicatoren** hebt aangemaakt, dan kunt u deze in het huidige bestand kopiëren. Hiertoe kunt u gebruik maken van de knop **Kopiëren uit..** rechtsonder in het scherm.

Let op: Mocht u gebruik maken van deze knop de prestatie-indicatoren die u in het bestand heeft gemaakt worden verwijderd, en vervangen worden door het bestand dat u hier selecteert.

Indicator

Als u een nieuwe groep heeft aangemaakt of u wilt in een bestaande groep de indicatoren bekijken, dan klikt u op de knop **Indicatoren** (achter **Omschrijving groep)**.

Omschrijving

Hier geeft u een korte **Omschrijving** van de indicator. Dit is de omschrijving zoals die ook in de output (rapport of dashboard) wordt weergegeven. Voor een overzichtelijke output is het het beste om de omschrijving te beperken tot ongeveer 35 tekens.

Bewerken

In deze kolom wordt de indicator daadwerkelijk gedefinieerd. Voor de berekening van een prestatieindicator kunnen allerlei posten uit de **balans**, **exploitatie**, **liquiditeit** en **brutomarge** worden geselecteerd. Verder is het hier mogelijk om hier andere prestatie-indicatoren of waarden uit de **vrije invoer** te selecteren.

Om een post te kunnen selecteren, klikt u op de **Bewerken** -knop. Hierdoor komt u in het "formulescherm", waar u de prestatie-indicator gaat aanmaken (Figuur 160 Formule scherm van de prestatie indicator en met het rechtermuisknop -menu).

	Nieuwe variabele () Nieuwe text (")		
	Functies		
_	Kopieren		
_	Info kopieren		
Verwijderen	Plakken Bewerken		
		_	

Figuur 160 Formule scherm van de prestatie indicator en met het rechtermuisknop -menu

Om een eigenschap/waarde-instelling te selecteren, kiest u voor **Nieuwe variabele ()**(zie scherm hierboven: Figuur 160 Formule scherm van de prestatie indicator en met het rechtermuisknop - menu).

Rij	Exploitatie / Totaal omzet / Omzet / Omzet hoog 🔹
Kolom	<standaard></standaard>
Periode	<standaard> +/- 0</standaard>
Debet/Credit	<standaard></standaard>
Cumulatief	<standaard></standaard>
Brutomarge	<standaard></standaard>
Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>
Journaalposten	<standaard></standaard>
Balansverloop	<standaard></standaard>
Leningduur	<standaard></standaard>
Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>
Inkoopwaarde	<standaard></standaard>
Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>
Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>
~	Ok Annuleren

Figuur 161 Variabele toevoegen met bijbehorende instellingen

Filters

Zie bovenstaand scherm, figuur 152:

<u>Rij</u>

In de eerste regel **Rij** is het mogelijk om een rij naar wens te selecteren (**Exploitatie**, **Balans**, **Vrije invoer**).

<u>Kolom</u>

In de tweede regel Kolom bepaalt u het type van de Prestatie indicator: bijvoorbeeld Planning,

Actueel etc. Verder staan hier nog meer kolomdefinities. Deze definities zeggen meestal al genoeg over de betekenis van de kolom. Zo niet, dan kunt u bij **Opties | Kolomdefinities** (paragraaf 4.6.2) de instellingen vinden en wat de rekenkundige formule is. Dit zal na de beschrijving van de **Prestatie-indicatoren** verder worden uitgelegd.

Belangrijk!!!!

De instellingen bij deze prestatie-indicator krijgen 'voorrang' op de instellingen in de uitvoer. Wordt bij een indicator bijvoorbeeld gekozen voor planning zal altijd de planning gebruikt worden, ook al wordt in de uitvoer Actueel gekozen.

Indien de prestatie-indicator moet reageren op de instelling in de uitvoer dient hier gekozen te worden voor de optie <Standaard>.

<u>Periode</u>

Verder kan bij de indicatoren een **periode** worden aangegeven. De periodes die ingesteld kunnen worden, zijn afhankelijk van de **Periode indeling**, zoals u die hebt aangegeven bij **Extra | Instellingen | Formules**. (Als bijvoorbeeld is gekozen voor 13 perioden per jaar, kunnen hier geen maanden of kwartalen gekozen worden).

Behalve een specifiek gekozen periode kunnen ook een aantal periode instellingen gebruikt worden die gerelateerd zijn aan de gekozen periode in de uitvoer. Een opsomming staat in de onderstaande tabel:

BeginBalans	Geeft de waarde uit de Beginbalans van de prognose.
Jaar	Dient altijd gebruikt te worden in combinatie met een periodeverschuiving.
	Indien de periodeverschuiving op -1 staat wordt de waarde weergegeven van 1
	jaar eerder.
	Maart 2015 <=> Maart 2014
	2015 <=> 2014
	Kwartaal 3 2015 <=> Kwartaal 3 2014
Begin jaar	Zal de waarde tonen van de eerste periode van een jaar waarbij de
	periodeverschuiving betrekking heeft op jaren. Bij een periodeverschuiving van -
	1:
	Maart 2015 <=> Januari 2014
	2015 <=> 2014
	Kwartaal 3 2015 <=> Kwartaal 1 2014
Einde jaar	Zal de waarde tonen van de laatste periode van een jaar waarbij de
	periodeverschulving betrekking heeft op jaren. Bij een periodeverschulving van -
	Maart 2015 <=> December 2014
	2015 <=> 2014
	Kwartaal 3 2015 <=> Kwartaal 4 2014
Eerste periode	Zal de waarde tonen van de eerste periode van een jaar waarbij de
	periodeverschulving betrekking neeft op de gekozen periode. Bij een
	periodeverschulving van -1 :
	2013 <=> 2014 Kwartaal 2 2015 <=> Kwartaal 4 2014
Laatste neriede	Zal de waarde tenen van de laatste neriode van een jaar waarbij de
Laatste periode	zai de waarde tohen van de laatste periode van een jaar waarbij de neriodeverschuiving betrekking beeft on de gekozen neriode. Bij een
	periodeverschuiving van -1 ·
	Maart 2015 <=> November 2015
	2015 <=> 2014
	Kwartaal 3 2015 <=> Kwartaal 3 2015
Hoofdselectie	Zal de waarde tonen uit de periode die 1 niveau hoger is ingevuld. De standaard
	neriode is dan hijvoorbeeld de ingestelde periode van een kolom en de
	hoofdsalastia is dan hijvoorbeeld de ingestelde periode van een kolom en de
	noordselectie is dan bijvoorbeeld de ingestelde periode van het rapport.

Debet / credit
Het filter **Debet/Credit** (Figuur 160 Formule scherm van de prestatie indicator en met het rechtermuisknop -menu) is voor het bepalen van de weergave van het getal. Er zijn een viertal opties:

- Normaal: De waarde wordt positief weergegeven voor zowel debet-, als creditposten (bijvoorbeeld: omzet 10.000 en inkoopwaarde 5.000). Alleen als een debet- of creditpost negatief wordt (bijvoorbeeld negatieve omzet door een grote creditering), zal er een negatief getal worden getoond.
- **Debet / Credit**: De debetposten krijgen een positieve waarde en de creditposten krijgen een negatieve waarde (bijvoorbeeld: omzet -10.000 en inkoopwaarde 5.000).
- Debet: Alleen de debetposten krijgen een waarde. De creditposten blijven leeg.
- *Credit:* Alleen de creditposten krijgen een waarde. De debetposten blijven leeg.

Het filter **Cumulatief** (Figuur 160 Formule scherm van de prestatie indicator en met het rechtermuisknop -menu) geeft de mogelijkheid om de waarde **enkelvoudig**, **cumulatief totaal**, of **cumulatief** (= cumulatief over meerdere jaren) te tonen.

Consolidatie

Mocht u gebruik maken van een **Consolidatie**, dan is het mogelijk om een selectie te maken voor een geconsolideerde waarde of voor de waarde uit een van de onderliggende bestanden. Echter, dit keuzemenu zal alleen zichtbaar zijn, indien u in een geconsolideerd bestand (*.vpc) werkt.

<u>Scenario</u>

Scenario werkt grotendeels hetzelfde als het filter **Consolidatie**. Mocht u scenariobestanden hebben toegevoegd aan uw Visionplanner-bestand, dan kunt u een specifieke waarde uit een gewenst scenario selecteren.

<u>Kostenplaatsen</u>

Mocht u bij de stamgegevens hebben gekozen voor een inrichting die gebruikt maakt van **Kostenplaatsen,** dan kunt u bij het filter met dezelfde naam een gewenst filter toepassen. Tevens kan hier gekozen worden voor een selectie op **Kostengroep**.

Brutomarge

Als de geselecteerde **Rij** uit het brutomarge overzicht komt, kan er met **Brutomarge** combo geselecteerd worden welk marge-onderdeel moet worden weergegeven. De onderbouwing kan bijvoorbeeld omzet, korting een (deel van de) inkoopwaarde zijn.

Voorbeeld: U hebt de omzet onderbouwd met de formule (aantal*prijs). Nu wilt u deze aantallen gebruiken, om te berekenen hoeveel aantallen gemiddeld per periode per werknemer worden verkocht. U hebt drie omzetgroepen: witbrood, bruinbrood en croissants. Alle drie de omzetgroepen zijn onderbouwd door de formule (aantal * prijs). Met behulp van het filter **Brutomarge** is het mogelijk om te filteren op die onderbouwing.

Bedrijfswaardering

Het **Bedrijfswaardering** filter is slechts zichtbaar, indien u beschikking heeft over de "Bedrijfswaardering-module". U kunt instellen of "de waarde voor normalisaties" geëxporteerd moet worden, "de normalisatie" of "de waarde na normalisatie".

Journaalposten

Journaalposten kunt u kiezen als u journaalposten heeft aangemaakt bij Schermen | Actuele cijfers | Journaalposten. Hier heeft u de optie om te kiezen tussen: inclusief journaalposten, exclusief journaalposten of journaalposten.

Balansverloop

Met het **Balansverloop**-filter kan op de hoofdrijen van het balansverloop gefilterd worden. Deze optie wordt het meest gebruikt om een **balansverloop-overzicht** te maken. Dit is een speciale optie die alleen zichtbaar is indien u Visionplanner inclusief de module "Jaarrekening" heeft. Hiermee kunt u aangeven of u onderbouwingen van een bepaalde rij wilt exporteren i.p.v. de waarden van deze rij. Deze onderbouwingen bestaan uit: **Investeringen, desinvesteringen, afschrijvingen en afschrijvingen op desinvesteringen**.

<u>Leningduur</u>

Met het filter **Leningduur** kunt u aangeven voor de leningen welk deel **kortlopend**, **middellang lopend** of **langlopend** is.

Omzetonderbouwing

Omzetonderbouwing geeft de mogelijkheid om te filteren op de gekozen (eerder gemaakte) omzetgroepen. Met name in de consolidatie is het handig om hiermee het totaal van een omzetgroep te tonen van alle consolidatiebestanden samen.

Specificatie

Bij **Specificatie** filtert u op de onderbouwing van posten. Deze filters kijken naar de positie van een onderbouwing. Dit geldt voor alle onderbouwingen. Bijvoorbeeld: **Huurkosten** zijn onderbouwd in *Servicekosten + Huur*, en **Verpakkingskosten** zijn onderbouwd in *Dozen + Enveloppen + Kokers*. Als u nu bij specificatie kijkt, dan ziet u op de eerste regel alle eerste onderbouwingen, de tweede alle tweede onderbouwingen en zo verder (Figuur 162 De onderbouwingen per regel).

Specificatie	<standaard> 🗸</standaard>
luk	<standaard></standaard>
пкооржаагое	Alle specificaties
Vrije invoer 1e dimensie	Servicekosten \ Dozen
	huur \ Enveloppen
Vrije invoer 2e dimensie	kokers
-	Overige specificaties

Figuur 162 De onderbouwingen per regel

Let op: Specificaties worden alleen zichtbaar als er een onderbouwing is aangemaakt.

Inkoopwaarde

Het filter **Inkoopwaarde** kan alleen worden gebruikt als er een inkooponderbouwing is geformuleerd. Dit filter werkt hetzelfde als het filter **Omzetonderbouwing** (zie vorige pagina).

Nadat u de juiste filter-instellingen heeft gekozen klikt u op de **OK**-knop. U keert dan automatisch terug in het "Bewerken-scherm" (zie terug: Figuur 160 Formule scherm van de prestatie indicator en met het rechtermuisknop -menu). Hier kunt u dan bijvoorbeeld een rekenteken of -functie invullen.

Rekenfuncties

Bij het samenstellen van **Prestatie indicatoren** en **Kolomdefinities**, kunnen de onderstaande rekenfuncties worden gebruikt. Een aantal functies kan opgeroepen worden door een letter in te typen (de zogenaamde "sneltoetsen"). Deze functies kunnen echter ook opgeroepen worden met behulp van de rechtermuisknop (Figuur 163 Rechtermuisknopmenu om rekenkundige functies op te roepen):

Nieuwe variabele () Nieuwe text (")	
Functies	•
Constanten	•
Kopieren	
Text Kopieren	
Info kopieren	
Plakken	
Bewerken	

Figuur 163 Rechtermuisknopmenu om rekenkundige functies op te roepen

Basisfuncties

De basisfuncties kunt u met behulp van het toetsenbord intypen. Deze basisfuncties hoeven dus niet via het menu te worden ingegeven. Dus: voor het plusteken typt u de "+"-toets in op uw toetsenbord.

Rekenteken	Omschrijving	Sneltoets
+	Plus	n.v.t.
-	Min	n.v.t.
*	Maal	n.v.t.
/	Gedeeld door	n.v.t.
<	Kleiner dan	n.v.t.
>	Groter dan	n.v.t.

=	Gelijk aan	n.v.t.
()	Haakjes	n.v.t.
٨	Machtsverheffen	n.v.t.

Wiskundige functies

Deze zijn te benaderen via het rechtermuisknopmenu. Kies vervolgens voor **Functies**.

Rekenteken	Omschrijving	Sneltoets
sqrt	Vierkantswortel van	r
round	Afronden op hele getallen	d
abs	Absoluut maken	b
n!	Faculteit (1*2*3**waarde)	n
sin	Berekent de sinus van een opgeheven hoek	S
cos	Berekent de cosinus van een opgeheven hoek	с
tan	Berekent de tangens van een opgeheven hoek	t
atan	Berekent de atangens van een opgeheven hoek	а
log	Berekent het logaritme van een getal met als grondtal de basis van het natuurlijke logaritme (2,718281828)	I
exp	Verheft het natuurlijke logaritme (2,718281828) tot de ingevulde waarde	e
%	Modules: geeft de restwaarde van een deling	n.v.t.

Logische functies

Deze zijn ook te benaderen via het rechtermuisknopmenu en dan te kiezen voor **Functies**.

Rekenteken	Omschrijving	Snel toets
and	EN functie: geeft als resultaat WAAR als alle voorwaarden (argumenten) WAAR zijn en geeft ONWAAR indien één of meerdere voorwaarden onwaar zijn	&
or	OF functie: geeft als resultaat WAAR als minimaal één van de voorwaarden (parameters) WAAR is en geeft ONWAAR als alle voorwaarden ONWAAR zijn.	I
?	DAN functie: geeft als resultaat een waarde, indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan	n.v.t.
:	ANDERS functie: geeft als resultaat een waarde, indien niet aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan	n.v.t.

Overige functies

Deze zijn te vinden onder het rechtermuisknopmenu wanneer u kiest voor **Constanten**, en via **Nieuwe text**.

Minimaal verschil

Wordt gebruikt in deRechtermuistoetskolomdefinities om eenminimaal verschil aan te kunnen

geven voor signaalkolommen

Aantal dagen	Wordt gebruikt indien een	Rechtermuistoets
	indicator afhankelijk is van een	
	periodetype	

Teksten	Indien een tekst in de rapportage afhankelijk is van een waarde ("afhankelijke tekst"), kan deze in de indicator worden opgenomen	F7
Aantal Scenario's	Deze geeft het aantal toegevoegde scenariobestanden terug in een waarde	Rechtermuisknopmenu
Aantal benchmark bestanden	Deze geeft het aantal benchmark bestanden terug in een waarde	Rechtermuisknopmenu
Valuta koers	Geeft de valutakoers (ingevuld bij Algemeen Valuta) terug	Rechtermuisknopmenu
Jaartal	Geeft het jaartal (dat is ingesteld bij het betreffende onderdeel) terug	Rechtermuisknopmenu
Periodenummer	Geeft de periodenummers terug: dit is voor januari 1, oktober 10 etc.	Rechtermuisknopmenu
Belastingpercentage bedrijfswaardering	Geeft het percentage (dat is ingevuld bij de bedrijfswaardering) terug	Rechtermuisknopmenu
Aantal kostenplaatsen	Geeft het aantal kostenplaatsen in een waarde terug	Rechtermuisknopmenu

4 Invoer 15

Een voorbeeld van "afhankelijke tekst" (zie hierboven) kan bijvoorbeeld zijn: Als de winst dit jaar hoger is dan vorig jaar, moet er "toegenomen" verschijnen in de tekst. Indien de winst dit jaar lager is dan vorig jaar, moet er "afgenomen" verschijnen.

Zo'n indicator zal er als volgt uit zien:

[A] > [B] ? [C] : [D]
[A] Rij: Exploitatie / Winst na belasting/resultaat
[B] Rij: Exploitatie / Winst na belasting/resultaat
Periode: Jaar
Periode +/-: -1
[C] toegenomen
[D] afgenomen

Deze Prestatie-indicator zal als volgt (als formule) worden weergegeven:

[Resultaat na belasting, Jaar]>[Resultaat na belasting, Jaar-1] then [toegenomen] else [afgenomen]

Tip: Indien de cursor in het invoerveld staat, kan (door te klikken op de informatieknop) de volledige formule worden gekopieerd. Dan wordt de toelichting op deze definitie met de volledige namen van de geselecteerde rijen op het klembord geplaatst. Deze is dan bijvoorbeeld te plakken in de toelichting.

Toename positief

Als de formule voor de prestatie-indicator is aangemaakt, komt u terug in het scherm. Daar kunt u d.m.v. een vinkje aangeven of de toename positief of negatief is Toename positief

Indien u bij een prestatie-indicator het vakje **Toename positief** aan vinkt, zal een daling van deze indicator een dalende rode pijl in de rapportage of in het dashboardlaten zien (een negatieve signalering). Een stijging van deze indicator zal daarentegen een stijgende groene pijl laten zien (een positieve signalering).

Indien het vakje **Toename positief** niet aangevinkt wordt, werkt deze signalering precies andersom.

De vrij aangemaakte prestatie-indicatoren zijn vanaf nu op te roepen in andere onderdelen van Visionplanner, zoals in het dashboard of in de rapportage. Hier wordt gebruik gemaakt van een signaleringsfunctie. Deze functie komt tot uiting door rode en groene pijlen, die een dalende of stijgende richting aangeven.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat een kostendaling een dalende groene pijl zal geven (dit is immers een positieve signalering). Een kostenstijging zal een stijgende rode pijl laten zien (negatieve signalering). Bij opbrengstposten zal dit precies andersom zijn.

Toelichting

Naast de instelling '**Toename positief**' staat de knop **D**. Indien hierop geklikt wordt, verschijnt er een invoerveld, waarin een nadere toelichting op de indicator gegeven kan worden. Deze toelichting kan worden opgeroepen in de output voor rapportages en in het dashboard op het scherm.

4.7.2 Kolomdefinities

Met kolomdefinities kunt u formules aanmaken, waarmee u een gehele kolom direct kunt aansturen (Figuur 164 Scherm om kolomdefinities aan te maken met een aantal standaard definities). Een aantal standaardkolommen zijn al voor gedefinieerd door Visionplanner. Hierbij is een onderscheid gemaakt tussen kolommen die niet te wijzigen zijn, en kolommen die door de gebruiker zijn aan te passen.

	Omschrijving groep	
]	Actueel t.o.v. Planning	Definities
]	Actueel t.o.v. Actueel vorige periode	Definities
]	Actueel t.o.v. Actueel vorig jaar	Definities
]	Forecast	Definities
]	Percentage van	Definities
]	Afronden	Definities

Figuur 164 Scherm om kolomdefinities aan te maken met een aantal standaard definities

Kolommen, die zijn op te roepen in de uitvoer (rapportage en/of dashboard) en niet aangepast kunnen worden, zijn:

- Actueel
- Planning

Deze ziet u nergens terug, behalve bij de uitvoer (waar u ze kunt selecteren).

Daarnaast heeft Visionplanner een aantal standaardkolommen toegevoegd, die wél naar eigen voorkeur zijn te wijzigen. Deze standaardkolommen kunt u vinden in de kolomgroepen, die u terug ziet in Figuur 164. De indeling van deze standaardgroepen krijgt u te zien, door op de knop **Definities** te klikken (knop achter de groepsomschrijving) (Figuur 165 Standaardkolomdefinities voor Actueel t.o.v. Planning).

Kolomdefinities - Actueel t.o.v. Planning	
Omschrijving]
Le Actueel - Planning	Bewerken 🔳
▶ Actueel - Planning in 构 Ⅰ	Bewerken
L Actueel - Planning signaal	Bewerken
Verwijderen Toevoegen	ОК

Figuur 165 Standaardkolomdefinities voor Actueel t.o.v. Planning

Mocht u deze formules willen bewerken of definities willen toevoegen, dan doet u dat op dezelfde manier als bij de prestatie-indicatoren. Het aanmaken van formules en uitleg over de rekenkundige parameters, kunt u daar terugvinden (zie paragraaf 4.7.1 Prestatie-indicatoren).

4.7.3 Dynamische teksten

U heeft de mogelijkheid om teksten op te nemen. Zo kunt u een tekst opnemen in een rapport of in een dashboard, die zichtbaar wordt afhankelijk van de gekozen instelling. Hierbij kunt u denken aan periode, kostenplaats of kostenpost.

Voorbeeld: U heeft een dashboard gemaakt, en in de periode mei is er een enorme afname van de omzet. Dan kunt u m.b.v. dynamische teksten een toelichting maken, die alleen zichtbaar wordt in het dashboard op het moment dat de maand mei wordt getoond. Op deze manier kunt u dan een verklaring geven voor deze afgenomen omzet ten opzichte van het voorgaande jaar of periode.

In het scherm kunt u (net als bij **Prestatie indicatoren** en **Kolomdefinities)** groepen aanmaken voor het indelen van de verschillende **Dynamische teksten** (Figuur 166 Aanmaken van dynamische tekstgroepen).

0	mschrijving groep	
T	oelichtingen bij financiele overzichten	Teksten
T	oelichtingen bij grafische overzichten	Teksten

Figuur 166 Aanmaken van dynamische tekstgroepen

Het voordefiniëren van een **dynamische tekst** is mogelijk door te klikken op de knop **Teksten** (achter de groepsomschrijving). Vervolgens verschijnt er een scherm, waar u de individuele **Dynamische teksten** kunt instellen. Dit kan met behulp van de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen.** Met de knop **Instellingen** kunt u de eigenschappen bepalen. (Figuur 167 Toevoegen van een dynamische tekst).

Dynamische teksten - Toelichtingen bij financiele overzichten	
Omschrijving	
Periode per kostenplaats	Instellingen 🔳
√Verwijderen Toevoegen I>	ОК

Figuur 167 Toevoegen van een dynamische tekst

Hier hebt u verder de mogelijkheid om posten **Omhoog** en **Omlaag** te schuiven met behulp van de instelling B-knop. Onder de -knop kan een toelichting op deze dynamische tekst worden ingegeven.

Instellingen

Heeft u een dynamische tekst gedefinieerd, dan klikt u op **Instellingen** om de eigenschappen hiervan te bepalen. Deze **instellingen** zullen bepalen waar de **Dynamische tekst** moet verschijnen (Figuur 168 Instellingen bepalen van een dynamische tekst). U kunt kiezen voor **Periode,** waardoor de Dynamische tekst op deze geselecteerde periode reageert en alleen dan zal verschijnen in de rapportage en/of dashboard.

Als de verschijning van een tekst zowel van een periode als van een kostenplaats afhankelijk moet zijn, dan kan dit door naast een vinkje bij **Periode** ook een vinkje te zetten bij **Kostenplaats.**

Door op de ^{III}-knop te klikken, verschijnt er een invoerveld waar weer een nadere toelichting op de **Dynamische tekst** gegeven kan worden.

Omschrijving Periode per kostenplaats	In	stelingen	
	Dynamische teksten - Periode per kostenplaats R R Kolom Periode Debet/Dredt Curulatief Scouraiv/Berch Bestand Kostenplaats		La
- √ Veswijderen	Toevoeganlo		ОК

Figuur 168 Instellingen bepalen van een dynamische tekst

Dynamische tekst bewerken

Als u een **Dynamische tekst** heeft ingevoerd, dan kunt u die Dynamische tekst ook gaan bewerken. Als voorbeeld is dit het beste uit te leggen voor Dynamische tekst in een **Dashboard**. Ga hiervoor naar een willekeurig dashboard en klik op de -knop om een toelichtingstekst in te voeren (Figuur 169 Filters in het dashboard met rechts daarvan de toelichtingstekst knop).

Dashboard				»
🏠 Jaren / 2009	▼ Enkelvoudig	▼ Incl. Journaalposten	▼rktonderbouwingen	💌 📖 inkoopwaarden 💌 T 🝬

Figuur 169 Filters in het dashboard met rechts daarvan de toelichtingstekst knop

In het scherm dat verschijnt, kunt u nu een Dynamische tekst aanmaken. Deze tekst zal reageren op de ingestelde periode, omdat er een **Dynamische tekst** is aangemaakt met de instelling op alleen de periode (Figuur 168).

Een Dynamische tekst maakt u aan, door met het rechtermuisknop-menu **Dynamische tekst** te selecteren. Hiervoor kiest u, na het klikken met de rechtermuisknop, voor **Nieuw veld** en selecteert u uit de **Invoergegevens** de desbetreffende **Dynamische tekst**.

Vervolgens kiest u voor de rubriek **Tekst** zoals afgebeeld in onderstaand scherm (Figuur 170 Dynamische tekst selecteren met behulp van een nieuw veld):



Figuur 170 Dynamische tekst selecteren met behulp van een nieuw veld

Aan de rechterkant (in bovenstaand scherm) verschijnt het filtermenu, waarvan de tekst afhankelijk is (bijvoorbeeld de periode, kostenplaats of een combinatie daarvan).

LET OP! In de dashboard-overzichten zullen rubrieken altijd op de waarde <Standaard> staan, omdat de instellingen worden aangestuurd uit het bovenliggende scherm. Alleen in een rapport kun je de toelichting over bijvoorbeeld meerdere maanden invoeren en onder elkaar rapporteren. In dat geval selecteert u in dit scherm de desbetreffende periode.

Als u op OK klikt, opent zich een venster, waar u de toelichting met betrekking tot de Dynamische tekst kunt invoeren. Als u deze toelichting heeft ingetypt, klikt u op "Opslaan". Deze tekst verschijnt dan (in dit voorbeeld) in de toelichtingstekst van het dashboard (Figuur 171 De dynamische tekst als toelichting onder het dashboard voor periode 2009). U kunt Dynamische teksten echter ook gebruiken in andere specifieke tekstonderdelen van een dashboard of rapportage.

O Dashboard	Balans	Exploitatie	Liquiditeit	itomarge
Tabel				Winstverwachting
	Planning	Planning		
© Omzet	100.000	141.300		
Bedriifsresulta	100.000	444.200		
<u>e bourgereaun</u>	100.000	141.300		0 200 1
Resultaat voor be	lastingen pe	r periode	Liquiditeit per period	le

Figuur 171 De dynamische tekst als toelichting onder het dashboard voor periode 2009

In het voorbeeld (Figuur 171) geeft u een toelichting op het jaar 2009. Gaat u vervolgens met de periodefilter naar een andere periode, dan zal deze tekst verdwijnen. Voor iedere periode, waarbij u een toelichting wilt opnemen, dient de hiervoor beschreven procedure dus opnieuw herhaald te worden.

4.7.4 Scenario's

"Scenario's" zijn Visionplanner-bestanden, die u wilt koppelen aan het bestand waarin u aan het werk bent. Dit kan om diverse redenen, maar het uiteindelijke doel is altijd om de gegevens van deze bestanden te kunnen combineren in de dashboards en rapportages.

Veelal worden de **Scenario's** gebruikt om oorspronkelijke budgetten (die in de loop van een boekjaar worden aangepast) alsnog in de rapportage te kunnen opnemen. Tevens is het mogelijk om op deze manier "budgetscenario's" aan te maken: U kunt dan een "meest positief"-scenario en een "meest negatief"-scenario aanmaken, en deze koppelen aan uw actuele bestand.

Het is mogelijk om een willekeurig ander Visionplanner-bestand te koppelen, maar u dient zich er wel van bewust te zijn dat de structuur van beide bestanden gelijk moet zijn. Dit om te voorkomen dat u "appels met peren" gaat vergelijken.

Nieuw scenario

Om een "meest positief"-scenario te maken, gaat u naar het scherm **Scenario's** en klikt daar (onderin het scherm) op de knop **Nieuw**, gevolgd door **Cijfermatig scenario** (Figuur 172 Nieuw scenario aanmaken op basis van het huidige bestand). Daarna geeft u het scenariobestand een naam, in dit geval bijvoorbeeld "Positief scenario". Hierdoor maakt u een kopie van de inrichting van het huidige bestand, waardoor de **Stamgegevens** in zowel het hoofdbestand als in dit scenariobestand, hetzelfde zijn.

Scenario's	5
Via het mei kunnen de:	nu Bestand Open gekoppelde bestanden ze bestanden geopend worden.
Gekoppelde be	estanden
	Kania huidia hattand
	Ciifermatig scenario
Verwiideren	Nieuw Toevoegen

Figuur 172 Nieuw scenario aanmaken op basis van het huidige bestand

Als u dit heeft gedaan, verschijnt in het scherm bij **Gekoppelde bestanden** het bestand "Positief scenario.vp", met daarachter een-knop. Om het bestand te openen voor bewerking dient u via het bestandsmenu te kiezen voor **Bestand | Open gekoppelde bestanden | Scenario**. Als het bestand is geopend, kan het bestand naar wens worden aangepast.

Vanuit het scenario kunt u door in de Taakbalk te klikken op het "Terug naar hoofdbestand"-icoontje

komt u weer terug in het scherm **Scenario's**. Dit kan echter ook via **Bestand | Terug naar hoofdbestand**. Nu kunt u met het nieuw aangemaakte scenariobestand, de cijfers die u daar heeft aangemaakt, ophalen in het hoofdbestand (voor in het rapport, dashboard of om te bekijken in het financieel overzicht).

Willekeurig scenario

Daarnaast is het mogelijk om een kopie van het bestand te maken(zelfde als **Opslaan als**) en aan het hoofdbestand te koppelen. Een reden hiervoor kan zijn dat u de actuele cijfers wilt gebruiken om te **Extrapoleren** t.b.v. een "meest positieve-scenario".

Hiervoor kiest u voor **Nieuw** | **Kopie** in het scenario scherm. (zie Figuur 172 Nieuw scenario aanmaken op basis van het huidige bestand) Dan slaat u het hoofdbestand op, waarvan u "een positief scenario" wilt maken, op onder een andere naam.. In dit bestand maakt u dan de gewenste aanpassingen om dan (in ons voorbeeld) te extrapoleren.

Tot slot is het ook mogelijk om een willekeurig bestand te koppelen aan het hoofdbestand. Hiervoor gebruikt u de knop **Toevoegen** onderaan in het scherm. Daarmee makt u een extra rij aan. Vervolgens kunt u met behulp van de knop ... erachter het willekeurige bestand selecteren.

Let op: Beperk uw aanpassingen tot getalsmatige wijzigingen. Eventuele nieuwe omzetonderbouwingen of nieuwe kostensoorten, worden niet meegenomen als deze ook niet in het originele bestand staan. Indien er bij een scenariobestand toch een dergelijk post voorkomt, zorg dan dat deze post ook in het originele bestand wordt opgenomen (met de waarde 0).

4.7.5 Bedrijfswaardering

Hier kunt u een bedrijfswaardering opnemen, waar u **Profielen** kunt aanmaken met de daarbij bijhorende eigenschappen.

Profielen

Een Profiel is een soort Scenario, waarin een aantal parameters kunnen worden ingesteld. Met deze parameters berekent Visionplanner een aantal gangbare methoden voor de onderneming.

In het keuzemenu kunt u het gewenste profiel instellen om de invoer te wijzigen of te vullen. Mocht er geen profiel aanwezig zijn, dan kunt u met de knop **Bewerken** een profiel **Toevoegen** (Figuur 173 Profielen bij bedrijfswaardering aanmaken).

Bedrijfswaardering - Profielen			
Bedrijfswaardering		Bewerken	
Rendementseis vreemd v Rendementseis eigen verr Belastingtarief	Kopieren Toevoegen Naam wijzigen Verwijderen	0,05 % 0 % Inv 32 %	

Figuur 173 Profielen bij bedrijfswaardering aanmaken

Tevens is het mogelijk de **profielnaam te wijzigen**, het profiel te **verwijderen** en/of het profiel te **kopiëren**.

Als laatste is het mogelijk om een profiel uit een ander bestand/sjabloon over te nemen in dit bestand. Dit doet u met de knop Kopieren uit...

Let op: Mocht u deze optie "Kopiëren uit... " gebruiken, dan worden de bestaande profielen, die u eventueel heeft aangemaakt, overschreven met de profielen uit het gekozen bestand of sjabloon.

4.7.6 Rekenmethodes

In het scherm van **Opties | Bedrijfswaardering | Rekenmethodes** kan met behulp van "vinkjes zetten" een rekenmethode worden geselecteerd of juist worden uitgezet. Deze neemt u dan respectievelijk wel of niet mee in de bedrijfswaarderingsberekeningen (Figuur 174 Het selecteren van de rekenmethoden welke u mee wilt nemen in de bedrijfswaardering).

Visionplanner [C:\Users\bjornp.VISIONPLANN	ER\Desktop\ExtrapolerenCom (1).vp]	
Bestand Extra Help Image: Second symplectic sym	. E. 💿 🗔 🖂 🕕 🥐 🕐	NL
Schermen	Bedrijfswaardering - Rekenmethodes V WACC Netto contante waarde Netto contante waarde (Corr) Adjusted Present Value Intrinsieke waarde Rentabiliteitswaarde	
Verwijzingen	 Verbeterde rentabiliteitswaarde Mix rentabiliteit/intrisiek 	
Assistent Welke assistent wenst u te gebruiken: Actuele cijfers Strategische planning Financieringsaanvraag Budget Splanning en control Forecast T. Jaarrekening B. Jaarrekening B. Jaarrekening Vorige Volgende	 Waarde aantal maal winst Waarde aantal maal omzet 	
		.::

Figuur 174 Het selecteren van de rekenmethoden welke u mee wilt nemen in de bedrijfswaardering

De berekeningen van de Rekenmethodes staan in Bijlage II.

4.7.7 Normalisatie

Binnen dit onderdeel van bedrijfswaardering is het mogelijk om voor zowel de **Balans**, als voor de **Exploitatie**, voor verschillende jaren **normalisaties** in te geven. Normalisaties zijn correcties op de waarden van verschillende posten, die van belang zijn voor de waardering van de onderneming.

U ziet in het scherm van figuur 166 (zie verder) de kolommen: **Originele waarde**, **Normalisatie** en **Waarde na normalisatie**. In de eerste kolom geeft Visionplanner de originele waarde aan, zoals die is ingevoerd. In de tweede kolom geeft u aan wat de normalisatie is. In de derde (laatste) kolom geeft Visionplanner automatisch het resultaat van deze normalisatie.

Bijvoorbeeld:

Een post "Gebouwen" kan een veel hogere (of lagere) economische waarde vertegenwoordigen dan de boekwaarde. Dit is van groot belang voor de waardebepaling. Daarom zal de waarde voor gebouwen genormaliseerd moeten worden.

In de bovenkant van de schermen kunt u de filters instellen voor **Periode** en voor de groepen **Exploitatie** en **Balans** (zie: Figuur 175 Normalisatie opgeven voor balans en of exploitatie). Daarbij zijn de waarden overgenomen uit de **Exploitatie** en **Balans** van de actuele cijfers in Visionplanner:

[abel	Exploitatie	•	Periode	Jaren* / 2009	
Omschrijvin	g	Originele waarde	N	lormalisatie	Waarde na normalisatie
Omzet			100.000	0	100.000
Rabatten er	n kortingen		0	0	0
Mutatie ond	lerhanden werk		0	0	0
Totaal om	zet		100.000	0	100.000
Inkoopwaa	rde omzet		0	0	0
Totaal ink	koopwaarde omzet		0	0	0
Brutomarg	je		100.000	0	100.000
Hulpstoffen			0	0	0
Kosten inka	opcombinatie		0	0	0
Directe inko	oopkosten binnenland		0	0	0
Directe inko	oopkosten buitenland		0	0	0
Werk door (derden		0	0	0
Overige dire	ecte kosten		0	0	0
Directe ko	osten		0	0	0
Bruto lonen	directie / bestuur		0	0	0
Sociale wer	kgeverslasten directie		0	0	0
Managemer	nt fee		0	0	0
Pensioenpr	emies directie		0	0	0
Pensioenpr	emies in eigen beheer		0	0	0
Bruto Ionen	personeel		0	0	0
Sociale wer	kgeverslasten personeel		0	0	0
Reservering	g vakantiegeld		0	0	0
Reservering	g extra sal, periode		0	0	0
Pensioenpr	emies personeel		0	0	0

Figuur 175 Normalisatie opgeven voor balans en of exploitatie

Met behulp van het keuzemenu "Tabel" linksboven in het scherm, kunt u de gewenste tabel selecteren. Er kan hier gekozen worden uit de tabellen **Balans** en **Exploitatie.** Deze zijn namelijk de tabellen die als grondslag dienen voor de waarderingsmethoden. De kasstroom wordt automatisch aangepast met de normalisaties.

Aan de rechterzijde van het scherm kan de gewenste periode geselecteerd worden. Meestal zullen dit hele jaren zijn (omdat dit veelal de grondslag is voor de waarderingsmethoden).

Overnemen

Linksonder in het scherm is een knop **Overnemen** geplaatst. Als hier op geklikt wordt, zullen de normalisaties uit de voorliggende periodes worden gekopieerd, zodat alleen de verschillen aangepast hoeven te worden.

5 Uitvoer

Nu we alle **Normalisaties** hebben ingericht en ingevoerd, kunnen we de cijfers gaan tonen in de uitvoer.

5.1 Uitvoer

De uitvoer bestaat uit:

- het Financieel overzicht (zie: 5.1.1 Financieel overzicht)

- de eventuele Aandachtspunten (zie: 5.1.2 Aandachtspunten)

- en we kunnen de gegevens binnen Visionplanner **Exporteren** naar andere bestandsformaten (zie: 5.1.3 Exporteren).

5.1.1 Financieel overzicht

Als u in het **financieel overzicht** bent, is het mogelijk om alle ingevoerde cijfers op te vragen én de daarbij behorende overzichten. Afhankelijk van over welke modules u beschikt, zult u een aantal overzichten te zien krijgen. Zo kunt u bijvoorbeeld het overzicht van de hulptabellen alleen zien (en gebruiken) als u een module "Jaarrekening" heeft (Figuur 176 Filteren op de beschikbare financiële filters).

inanciële overzichten				
Balans Balans	▼ Jarer	1		
Exploitatie Liquiditeit Balansverloop		2010		Werkel
Balanspost eigenschappen Kasstroom	0,0	0 n	141.300,00 141 300 00	
	0,0	0 N	141.300,00	
Prestate indicatoren Frestate indicatoren Frestate Koersen			111.000,00	
Branche Cijfers Branche Cijfers	0,0	0	0,00	
Eigen vermagen	0,0 L	0	141.300,00 141.300.00	

Figuur 176 Filteren op de beschikbare financiële filters

Weergave instellingen

In de financiële overzichten kunt u de overzichten filteren op verschillende instellingen (Figuur 177 Weergave instellingen in het Financieel overzicht). Het gekozen overzicht bepaalt welke filters er getoond worden.

Financiële overzichten						>
Balans			Jaren			-
Incl. Journaalposten 👻					 Actuele cijfers 	
±⊖	2009	BeginBalans	_ 2010	2010	Budget cijfers	
Markey 22 and a setting	Actueel		Prognose	Budget	 Prognose cijfers 	
Inventaris	0.00	0.00	0.00	0.0	✓ Historische perioden	
Materiële vaste activa	0,00	0,00	0,00	0,0	Omgekeerde periodev	olgorde
Vaste activa	0,00	0,00	0,00	0,0	Nul-regels	-
Kortlopende vorderingen					✓ Decimalen	+
• Vorderingen	496,00	0,00	0,00	0,0	Grafiek	
Kortlopende vorderingen	496,00	0,00	0,00	0,0		
					Exporteer gegevens	
Liquide middelen					Kopieer gegevens	
Rekening Courant	44.083,00	0,00	0,00	0,0		
Liquide middelen	44.083,00	0,00	0,00	0,0	Export - Analyse	
Vlottende activa	44.579,00	0,00	0,00	0,0	Andere bestanden	•
ACTIVA	44.579,00	0,00	0,00	0,0	L	

Figuur 177 Weergave instellingen in het Financieel overzicht

Met andere woorden: De filters die zichtbaar zijn, zijn afhankelijk van het financieel overzicht dat u kiest. Zo kent Visionplanner binnen de **Balans** geen kostenplaatsen, dus zal deze filter niet zichtbaar zijn.

Verder kunt u (standaard met behulp van een keuzemenu) de periode selecteren die u wenst te zien. De periodes die u kunt selecteren, zijn afhankelijk van de invoer bij 3.1.5 Periode indeling (zie terug). De mogelijkheden zijn: Per jaar, per kwartaal, per maand, per 4-weken of per week.

Met het **Plus-** of **Min**-teken (dat boven de posten in het scherm staat), kunt u alle posten in één keer uitklappen (+) of inklappen (-) (of per groep uitklappen, zoals alle posten die onder **Goodwill** vallen, zie: Figuur 178 Specificaties van posten in en uitklappen met behulp van het plus en min teken).

±=	
Immateriële vaste activa	
⊡ Goodwill	

Figuur 178 Specificaties van posten in en uitklappen met behulp van het plus en min teken

Tevens kunnen er een aantal opties en instellingen ingegeven worden met behulp van de wizard -knop (rechtsboven in het scherm).

U kunt met behulp van het instellingen-knopje een menu oproepen, waarbij u de verschillende instellingen (zoals hieronder beschreven) "aan- of uit" kunt zetten:

Historische / Actuele cijfers

Hiermee kunt u de actuele cijfers, die bij Bewerken actuele cijfers zijn ingevuld, weergeven.

Budget cijfers

Mochten er budget cijfers zijn ingevuld bij **Budget | Bewerken** of zijn gekopieerd vanuit prognose cijfers bij **Algemeen | Periode indeling**, is het mogelijk door ze weer te geven door het vinkje voor **Budget** aan te zetten

Prognosecijfers

Indien u alleen maar actuele cijfers wenst weer te geven in het uitvoeroverzicht, kunt u de prognosecijfers uitschakelen.

Enkelvoudig / Cumulatief / Totaal cumulatief

Indien de optie "cumulatief" aan staat, worden de getallen die cumulatief kunnen zijn (bijv. exploitatieposten) cumulatief per jaar weergegeven. Voor bijv. balansposten geldt dat deze uiteraard niet cumulatief worden weergegeven.

Totaal cumulatief

De optie **Totaal cumulatief** is vergelijkbaar met bovenstaande beschrijving, met als verschil dat de cijfers nu ook over meerdere jaren opgeteld worden. Deze optie is in het bijzonder handig bij projecten en bij de afschrijvingsstaat .

Nulregels

Ook kunt u posten die geen waarde hebben, toch weergeven door de optie "O-regels" aan te klikken. Dit kan handig zijn om te controleren of een specifieke post zonder waarde, toch een bedrag had moeten hebben.

Decimalen

Verder is er nog een handigheidje opgenomen waarmee u de getallen met twee cijfers achter de komma kunt weergeven (Figuur 179 Decimalen naar links of naar rechts schuiven):

\checkmark	Decimalen •	>>
	Omgekeerde periodevolgorde	<<

Figuur 179 Decimalen naar links of naar rechts schuiven

Hiermee kunt u eventueel controleren of er mogelijkerwijs ergens een afrondingverschil is ontstaan.

Omgekeerde periodevolgorde

Hiermee kunt u de periodes van recent naar ouder weergeven (i.p.v. in chronologische volgorde).

Grafiek

Als deze optie aan staat, verschijnt er onder in het scherm een **grafiek** van de post die in het financiële overzicht is geselecteerd.

Exporteer gegevens

Met behulp van deze keuze kunt u het overzicht exporteren. De export vindt plaats volgens de instellingen op dat moment. Dus als bijvoorbeeld de post gebouwen is "opengeklapt", dan zal deze ook op die wijze geëxporteerd worden.

Kopieer gegevens

Onder het "export-knopje" ziet u een knopje om het financiële overzicht in het klembord te plaatsen. Het financiële overzicht wordt dan in het geheugen van uw computer geplaatst. U kunt dit overzicht dan in een ander programma (bijv. Word of Excel) weer plakken.

Prognosehulp

In de linkerkant onder **Verwijzingen** (zie ook paragraaf 1.2 en figuur 11) staat een optie, waarmee het mogelijk is om de prognosecijfers snel te wijzigen. Hiervoor dient u wel de module "Planning" te hebben in uw Visionplanner-licentie. Klikt u op **Prognosehulp**, dan verschijnt er een popup (Figuur 180) waar snel de ingevulde prognosebedragen kunnen worden aangepast (Figuur 180 Prognosehulp om snel prognose bedragen aan te passen):

	1%	100%	200%
Omzet			Ū
Korting		0	
Inkoopwaarde		0	
Kosten		0	

Figuur 180 Prognosehulp om snel prognose bedragen aan te passen

Wilt u de omzet, korting, inkoopwaarde of kosten van specifieke onderdelen aanpassen, dan kunt u dit het beste doen via de **Schermen | Prognoses |Exploitatie**.

Let op dit werkt niet voor consolidatie!

5.1.2 Aandachtspunten

Om te zorgen dat de invoer zo consistent mogelijk plaatsvindt, genereert Visionplanner (indien noodzakelijk) automatisch een aantal aandachtspunten. Deze aandachtspunten verschijnen automatisch nadat de formules uitgevoerd zijn. Onder **Instellingen** zijn deze Visionplannermeldingen eventueel uit te schakelen (Figuur 181 Scherm aandachtspunten met een melding over een balans uit evenwicht).

Aandachtspunten		
De balans van de actuele cijfers is niet in evenwicht in de volgende perioden: 2010 (Verschil 112000).		
📧 🝙 🔲 Ook aangevinkte aandachtpunten tonen		

Figuur 181 Scherm aandachtspunten met een melding over een balans uit evenwicht

De aandachtspunten (meldingen van Visionplanner) hebben bijvoorbeeld betrekking op:

- balans van de actuele cijfers uit evenwicht
- journaalpost uit evenwicht
- meer ontvangst (of betaling) van een BeginBalans stand
- negatieve voorzieningen etc.

Met behulp van de functietoets F2 is het scherm met de aandachtspunten direct op te roepen.

Eventueel is het ook per aandachtspunt (melding) mogelijk om deze uit te schakelen. Hiertoe zet u het vinkje voor dit bepaalde punt "aan". Onderin het aandachtspuntenscherm staat een optie om ook de "uitgevinkte" aandachtspunten te tonen, zodat deze weer "aangezet" kunnen worden (Figuur 182 Extra opties van het Aandachtspuntenscherm):

👟 💼 🔲 Ook aangevinkte aandachtpunten tonen

Figuur 182 Extra opties van het Aandachtspuntenscherm

Mocht het scherm niet breed genoeg zijn (dit kan voorkomen als de balans op verschillende periodes niet in evenwicht is) dan kunt u op dat aandachtspunt dubbel klikken. Hierdoor wordt dat bepaalde aandachtspunt volledig weergegeven.

Tot slot heeft het scherm nog twee iconen (zie hierboven, Figuur 182): Het eerste icoon is voor het printen van de aandachtspunten naar een geselecteerde printer. Het tweede icoon kopieert de aandachtspunten naar het klembord.

5.1.3 Exporteren

Alle gegevens uit de financiële overzichten kunnen naar Excel geëxporteerd worden. Vanuit de rapportage is het ook mogelijk om te exporteren naar RTF of PDF om de overzichten met andere programma's te openen en eventueel te bewerken.

Tot slot is er de mogelijkheid om een heel specifieke export te maken via **Schermen | Uitvoer | Exporteren**. In dit scherm is het mogelijk een aangepaste export te maken van zelf gekozen rijen en kolommen (Figuur 183 Scherm voor het exporteren van de gegevens van Visionplanner).

Exporteren	»
k XBRL-One	
le Pinkweb	
🕼 SBR gateway	

Figuur 183 Scherm voor het exporteren van de gegevens van Visionplanner

Met behulp van de knop achter de omschrijving kunnen de onderstaande opties gekozen worden:

Exporteer

Met behulp van deze optie wordt de export daadwerkelijk uitgevoerd. Het kan zijn dat een bestand wordt aangemaakt, maar het kan ook zijn dat een bepaalde webservice wordt gebruikt die bestanden upload naar een portal.

Kies

1) Leeg

Er wordt een lege exportdefinitie aangemaakt die via Eigenschappen helemaal moet worden opgebouwd. Alle rijen en kolommen dienen te worden geconfigureerd. Zo kan een zeer specifiek export bestand gemaakt worden dat bijvoorbeeld gebruikt kan worden tbv import in andere softwarepakketten.

Als er al eerder standaard modellen zijn gedownload vanaf de klantenportal, zullen deze zichtbaar zijn boven de omschrijving Leeg.

2) Meer modellen

Ten behoeve van een koppeling met andere pakketten en portals zijn er een aantal exportdefinities reeds samengesteld. Deze zijn via Meer modellen te downloaden vanaf de portal.

Kiest u voor Meer modellen opent uw computer uw standaard browser en opent deze de klantenportal. Daar ingelogd kiest u bij Exportbestanden (*.vet) het gewenste model. Maakt u gebruik van Internet Explorer kiest u gelijk bij het downloaden voor Uitvoeren. Vervolgens kunt u kiezen of u het sjabloon wilt opslaan in de persoonlijke map bij Downloads. De modellen bevinden zich daarna onder nieuw bij de andere modellen welke u eerder heeft gedownload in uw installatie map van Visionplanner.

Visionplanner	
Wat wilt u met dit model doen:	2
Opslaan in de persoonlijke map	
💿 Opslaan in de programma map (beheerd	ers rechten benodigd)
Ok	Annuleren

Figuur 184 Export sjabloon opslaan in programma map of in de persoonlijke map

Andere internetbrowsers zullen de bestanden eerst opslaan, daarna voert u het bestand uit van de plek waar ze zijn opgeslagen. De gedownloade modellen bevinden zich daarna onder de dropdownbox achter het menu '**Kies**'.

3) Selecteren

Als er reeds eerder een exportdefinitie is gemaakt (een *.vet bestand), kan deze via selecteren opnieuw gekozen worden.

4) Opslaan als

Een aangemaakte export definitie kan als apart *.vet bestand worden opgeslagen.

Eigenschappen

Een exportdefinitie bepaald welke posten en welke kolommen er geëxporteerd moeten worden. Zo kunnen in de exportdefinitie bijvoorbeeld alle exploitatieposten zijn geselecteerd en de kolommen planning en actueel. In de exportdefinitie kunt u bovendien uw eigen grootboeknummer / mappingnummer toevoegen aan een omschrijving, zodat het geëxporteerde bestand eenvoudig te importeren is in andere software. Zie 5.1.3.1 Bewerken exportdefinitie

Voor de bepaling van de periode van de te exporteren cijfers kiest u voor Globale standaardwaarden. Deze staan onder Verwijzingen in het linker menu. Daar kan de standaard Periode gekozen worden.

P Algemene standaardwa	aarden 🗖 🗖 🗖
Rij	<standaard></standaard>
Kolom	<standaard></standaard>
Periode	Jaren / 2010 🗸
Debet/Credit	<standaard></standaard>
Cumulatief	<standaard></standaard>
Scenario/Bench	<standaard></standaard>
Brutomarge	<standaard></standaard>
Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>
Journaalposten	<standaard></standaard>
Balansverloop	<standaard></standaard>
Leningduur	<standaard></standaard>
Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>
Inkoopwaarde	<standaard></standaard>
Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>
Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>
	ОК

Figuur 185 Filter selectie voor de Globale standaardwaarden

De filters die u heeft geselecteerd bij de eigenschappen van de rijen en kolommen uit het exportsjabloon, hebben voorrang op deze algemene standaarden.

Modellen op de klantenportal zijn er voor:

* Audition: De balans en exploitatieposten uit Visionplanner hebben het overeenkomende mappingnummer van Audition erbij gekregen, alsmede een grootboeknummer uit een standaard administratieschema, waardoor de importfunctionaliteit van Audition optimaal kan worden benut. * Caseware: De balans en exploitatieposten uit Visionplanner hebben het overeenkomende mappingnummer van Caseware erbij gekregen alsmede een grootboeknummer uit een standaard administratieschema, waardoor de importfunctionaliteit van Caseware optimaal kan worden benut.

* Elsevier: De Visionplannerposten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in Elsevier.

* Kluwer: De Visionplannerposten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in Kluwer vpb.

* Ura Rating: De visionplannerpsten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in Ura Rating.

* AFAS: De visionplannerposten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in AFAS.

* Primaccount: De Visionplannerposten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in Primaccount.

* Tecknow: De Visionplannerposten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in Tecknow.

* Unit4 Fiscaal: De Visionplannerposten worden gerubriceerd zodat deze geimporteerd kunnen worden in Unit4 Fiscaal.

* KvK Publicatiestukken kleine rechtspersonen: Een xbrl bestand wordt gemaakt dat rechstreeks geupload kan worden naar XBRL-One, Pinkweb of SBR Gateway.

5.1.3.1 Bewerken exportdefinitie

Naast bestaande export-sjablonen, kunt u ook een eigen sjabloon aanmaken (of een bestaand sjabloon aanpassen naar eigen wens). Daartoe levert Visionplanner standaard een **Leeg** koppelbestand mee (zie: **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

Dit lege koppelbestand kunt u aanpassen door met de ——-menuknop te kiezen voor **Aanpassen** en dan het koppelbestand **Leeg** te selecteren. Visionplanner vraagt dan om het bestand op te slaan op een zelf te bepalen locatie met een zelf te bepalen naam.

Vervolgens opent zich het koppelbestand met de daarin bestaande instellingen (Figuur 186 Koppelbestand leeg met de bijbehorende instellingen). De gekozen instellingen verschillen per koppelbestand.

C:\Users\bjornp.VISIONPLANNER\D	esktop\Leeg.vet	
Standaard		Tabel
Rijen Kolommen		
Kopcellen 1 🗹 Exporte	ren	Titels
		Toevoegen
ACTIVA PASSIVA		Verwijderen
		Controlo
Controle op inconsistenties voor het e:	porteren	
Standaard opslagtype	<geen></geen>	
		Sluiten

Figuur 186 Koppelbestand leeg met de bijbehorende instellingen

Er zijn twee tabbladen: Het eerste tabblad is om de rijen aan te maken, en het tweede tabblad is om de kolommen aan te maken. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen** (om items toe te voegen of weg te halen). Met de knop **Eigenschappen** kunnen voor het geselecteerde item, de instellingen worden bekeken. Hiertoe kunt u echter ook dubbelklikken op het item.

Tabel

Rechtsboven in het scherm van Figuur 186 staat een knop **Tabel**. In het koppelbestand is het mogelijk om meerdere tabellen aan te maken en te exporteren. Zo kunt u bijvoorbeeld een tabel **Balans** maken, een tabel **Exploitatie** en/of een tabel **Balans** en **exploitatie**.

Elke tabel kan verschillende rijen, maar ook verschillende kolommen bevatten. Zo kan het zijn dat een tabel **Balans** alleen de actuele cijfers bevat, maar een tabel **Exploitatie** zowel de actuele als de plannings-cijfers bevat.

De knop Tabel omvat de opties: Kopiëren, Toevoegen, Verwijderen, Omhoog verplaatsen, Omlaag verplaatsen en Eigenschappen.

Onder **Eigenschappen** vindt u het scherm waar extra informatie meegestuurd kan worden (zie: Figuur 187 Tabel eigenschappen van een koppelbestand):

VP Tabel e	eigenschappen			x
Tabel	Standaard			
Кор			Exporteren	V
		I		
		ОК	Annuleren	

Figuur 187 Tabel eigenschappen van een koppelbestand

In bovenstaand scherm kunt u bij **Tabel** de naam van de tabel invullen. In het grote witte tekstvlak kunt u de beschrijving van de tabel geven. Deze beschrijving komt dan boven de tabel in het exportbestand te staan. Omdat de verschillende tabellen onder elkaar komen te staan in het exportbestand, is het belangrijk dat u hier een duidelijke tekst geeft. Dan is namelijk duidelijk dat het om een nieuwe tabel gaat.

Deze tabellen kunt u later opvragen met de **Export**-knop. Deze staat in het **Exportscherm** (zie terug: Figuur 183 Scherm voor het exporteren van de gegevens van Visionplanner).

Met het aankruisvakje achter "Exporteren" kunt u aangeven of de tabel wel of niet mee geëxporteerd moet worden. Afhankelijk van de doelstelling kan het zijn dat u een tabel soms wel en soms niet wenst te exporteren.

Kopcellen

Met behulp van **kopcellen** kan een aantal invoervelden aan een rij of kolom worden toegevoegd. Het aantal cellen geeft u aan in het invoerveld achter **Kopcellen**. De omschrijvingen van de cellen geeft u aan bij **Titels** (zie: Figuur 188 Kopcellen opgeven met bij behorende titels):

C:\Users\bjornp.VISIONPLANNER\E	Desktop\Leeg.vet	
Standaard	•	III Tabel
Rijen Kolommen		
Kopcellen 2 🗹 Exporte	eren	Titels
Grootboekrekening, 2	titels	Toevoegen
ACTIVA PASSIVA Grootb	oekrekening	Verwijderen
Omsch	riiving	
	OK Annuleren	
		Controle
		III Eigenschappen
Controle op inconsistenties voor het e	xporteren	
Standaard opslagtype	<geen></geen>	▼
		Sluiten

Figuur 188 Kopcellen opgeven met bij behorende titels

Deze titels zult u terugvinden in de rij- of kolomeigenschappen door op de knop **Eigenschappen** te klikken (Figuur 189 Kopcellen opgenomen in een rij):

Grootboekrekening 1200	
Omschrijving ACTIVA	

Figuur 189 Kopcellen opgenomen in een rij

Hierboven is gekozen voor een rij, waarbij u voor elke rij zowel een grootboekrekening kan opnemen, als een omschrijving om te exporteren.

Met het vakje **Exporteren** kunt u kiezen of u de titels mee wilt nemen in de export, of dat deze bijvoorbeeld alleen dienen als extra informatie voor eigen gebruik.

Controle

Er zijn twee controlemogelijkheden:

De eerste controlemogelijkheid is binnen het instellingenscherm van de export (Figuur 186 Koppelbestand leeg met de bijbehorende instellingen) per tabel.

De tweede controlemogelijkheid is op het moment dat u gaat exporteren: U kunt dan controleren of er inconsistenties zijn.

De **Controle**-knop controleert of alle posten binnen een groep (bijvoorbeeld Exploitatie of Balans) worden meegenomen. De controle kijkt naar posten die zijn geselecteerd op rijniveau.

Voorbeeld: U wilt de balans exporteren. Daartoe selecteert u **Activa** en **Passiva** in de rijselectie van de rijeigenschappen filter. Dat zou betekenen dat alle waarden zijn meegenomen. Verwijdert u daarna de rij **Passiva**, dan krijgt u de onderstaande melding

Er zijn problemen geconstateerd i bestand niet kloppen. Let op: Alle in de koppelingen dient u zelf te d	n uw gemaakte koppelingen. en de gekoppelde posten wo :ontroleren.	Hierdoor kunnen optellingen in uw orden gecontroleerd, andere instellingen
*Van de volgende tabellen zijn g	ekoppelde maar ook ongekoj	ppelde subtabellen:

Let op: De controle werkt alleen als u bij de rij geen gebruik maakt van formules.

Als u het vinkje (onderin het scherm) bij **Controle op inconsistenties voor het exporteren** "aanzet", dan zal de controle op inconsistenties pas worden uitgevoerd bij een klik op de **Export**-knop binnen het Exporteren Scherm.

Opslagtype

Hier kan worden gekozen op welke manier het bestand dient te worden opgeslagen, bijvoorbeeld: Excel, Tab gescheiden, Komma gescheiden etc. Kiest u hier voor **<Geen>**, dan kan de keuze hiervoor worden gemaakt bij het opslaan van de export.

Rijen en kolommen

Als u op **Eigenschappen** klikt (of op een onderdeel dubbelklikt), dan krijgt u de eigenschappen van de rij of kolom te zien en kunt u deze selecteren. Ditzelfde geldt als u ervoor kiest om een onderdeel toe te voegen.

5.2 Dashboard Beheer

In de dashboard-overzichten is het mogelijk om tekstuele toelichtingen, financiële overzichten, grafieken en/of een combinatie hiervan in één dashboardscherm op te nemen.

Mocht u nog geen dashboard-schermen hebben (of de complete inrichting willen veranderen), dan kan dit door gebruik te maken van het **Dashboard beheer**. Deze kunt u vinden onder **Verwijzingen** in de linkerkant van het scherm, of rechtsboven in het Dashboard-scherm door op de "verwijzing knop" te klikken.

Dat gedaan, dan komt u in een scherm waar u dashboard-overzichten kunt aanmaken: Figuur 190 Dashboard beheer van de verschillende overzichten. Kiest u in onderstaand scherm voor **Toevoegen**, dan kunt u een **Groep** of **Dashboard** aanmaken.

Dask	nboards Dashboards KPI's Exploitatie Balans	
	Toevoegen ▶ Verwijderen Dupliceren Eigenschappen	Groep Dashboard Meer dashboards
Log	jo in commentaar opnemen I-regels tonen	Rechts uitlijnen 📝
L		OK

Figuur 190 Dashboard beheer van de verschillende overzichten

Met behulp van een **Groep** is het mogelijk het dashboard overzichtelijk in te richten d.m.v. een mappenstructuur. In deze mappen kunt u de gewenste **Dashboards** plaatsen.

Visionplanner biedt de mogelijkheid om gebruik te maken om dashboards van de portal te downloaden. Door in het rechtermuisknopmenu te kiezen voor **Toevoegen | Meer dashboards...** zult u via uw standaard internet verkenner naar de Visionplanner portal worden geleid. Daar kunt u dashboards downloaden. Mocht u niet ingelogd zijn dan dient u eerst uw inlog gegevens in te vullen. (Voor de verdere werking zie 5.5.1 Rapport beheer)

Verwijderen

U kunt een overzicht of een groep eenvoudigweg verwijderen, door deze te selecteren en vervolgens op de knop **Verwijderen** te klikken.

Kopiëren

Indien u bepaalde overzichten wilt dupliceren, dan kunt u het betreffende overzicht selecteren (door er met de muis op te klikken) en vervolgens op de knop **Kopiëren** te klikken. Er wordt dan automatisch een kopie gemaakt in dezelfde groep. Daarna kunt u bij "eigenschappen" en in het betreffende overzicht zelf nog aanpassingen doen.

Kopiëren uit...

Indien u een bepaald **Dashboard** uit een ander bestand wilt opnemen, kunt u de knop **Kopiëren uit...** gebruiken. Er kan dan gekozen worden uit een van de standaard sjablonen of voor een specifiek ander Visionplanner-bestand.

V	Overzicht kopieren
	Selecteer het overzicht of de groep om te kopieren naar het huidige bestand:
	O Iest O Dashboard ●> Exploitatie ●> Exploitatie ●> Hudicatoren ●> Grafieken
'	OK Annuleren

Figuur 191 De dashboards uit het doelbestand

Eenmaal in het scherm, kunt u per **Dashboard** of per **Groep** de overzichten overnemen.

Er verschijnt dan een Windows dialoogvenster, waarin u het gewenste bestand kunt selecteren. Vervolgens ziet u een lijst met groepen en overzichten die in dit bestand staan. Als u deze selecteert, zullen ze worden toegevoegd aan het huidige bestand.

Overzichten verplaatsen

U kunt overzichten verplaatsen door er met de muis op te gaan staan, de linkermuisknop ingedrukt te houden en vervolgens het overzicht te verslepen naar de gewenste plaats. Als een overzicht op een groep gesleept wordt, zal dit overzicht aan deze groep worden toegevoegd. Als een overzicht in een groep staat en het wordt versleept op de naam van de groep, zal dit overzicht boven de groep komen te staan.

Logo in commentaar opnemen

Hiermee kunt u uw logo toevoegen aan de dashboardoverzichten (zie: *Logo opnemen*). Het logo zal automatisch onder het overzicht aan de linkerkant geplaatst worden.

Rechts uitlijnen

Hebt u een logo opgenomen maar wilt u deze niet aan de linkerkant hebben staan, dan kunt u deze optie gebruiken om het logo rechts onder het overzicht te plaatsen.

Nul-regels tonen

Wilt u alle "lege" rubrieken (waarop geen waardes zijn geboekt voor prognose, actuele of historische periode) niet zien, dan kunt u dat met deze optie instellen.

Eigenschappen

Bij de overzichten is het mogelijk om unieke eigenschappen mee te geven. Daarvoor selecteert u het betreffende overzicht en klikt u op de knop **Eigenschappen**. In het scherm "Eigenschappen" kunt u dan de eigenschappen van het overzicht of groep aanpassen (Figuur 192 Eigenschappen instellen van een dashboard overzicht):

Dashboard		
Naam Brutom	arge planning (cirkel)	
Grafiekkleuren	Tabs Branche	Geluid
24	ОК	Annuleren

Figuur 192 Eigenschappen instellen van een dashboard overzicht

Naam

De naam van het overzicht kan hier ingevuld worden.

Grafiekkleuren

De kleuren van de grafieken met de kleurnamen kunnen worden ingesteld. Zo kunt u uw eigen kleurenpallet hanteren (Figuur 193 Kleuren bepalen voor de grafieken in het dashboard overzicht). Deze kleuren zullen terug komen in de grafieken van Visionplanner.

Rood Image: Construction of the second o		Kleurnaam	Positief	Negatief
hboards hboards hboards hboards inekkleuren Grije Geel Cwart Grijs An niet bewer Cichtgrijs Uichtgrijs Vit Dilijfgeel Lichtgrijs Vit Dilijfgeel Lichtgrijs Skuiten Flakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Rood		
Blauw Blauw inboards Oranje cich Dark Geel Dars Zwart Diffigeel Lichtgrijs Lichtgrige Diffigeel Diffigeel Lichtblauw Donkerood Donkerood Skaten Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Groen		
hboards cicht Dach Tiekkleuren an niet bewet Lichtgrijs Wit Diijfgeel Lichtgrige Donkerrood Donkerrood Lichtblauw Donkerblauw Groer/Rood Skillen Platken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Blauw		
Geel Paars Zwart Grije Grije Lichtgrijs Vit Dilijfgeel Lichtgree Donkertood Donkertolauw Groen/Rood Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken	hboards	Oranje		
ch Dash Paars Zwat Grijs Lichtgrijs Wit Difigeel Lichtgroen Donkerood Lichtblauw Donkerood Lichtblauw Groen/Rood Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Geel		
kkleuren niet bewer Lichtgijs Wit Difigeel Lichtgroen Dorkerood Lichtblauw Dorkerloauw Groen/Rood Sluiten Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken	cht Dashl	Paars		
Grijs Lichtgrijs Wit Diligeel Lichtgroen Donkerood Lichtblauw Donkerblauw Groen/Rood Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken	ekkleuren	Zwart		
n niet bewert Lichtgrijs Wit Ulifgeel Lichtgroen Dorkerood Lichtblauw Dorketblauw Groen/Rood Sluiten Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negstief gelijk aan Positief maken		Grijs		
Vit Diifigeel Lichtgroen Donkerood Lichtblauw Donkerblauw Groen/Rood Sluiten Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken	n niet bewerl	Lichtgrijs		
Dirjogeel Lichtgroen Donkerrood Lichtblauw Donkerblauw Groen/Rood Sluiten Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negstief gelijk aan Positief maken	-	Wit		
Lichtgroen Donkerood Lichtblauw Donkerblauw Groen/Rood Stuiten Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Olijfgeel		
Dorkerlood Lichtblauw Dorkerblauw Groer/Rood Skuiten Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negstief gelijk aan Positief maken	_	Lichtgroen		
Lichtblauw Donkerblauw Groen/Rood Skaten Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Donkerrood		
Donkerblauw Groen/Rood Skuten Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Lichtblauw		
Groen/Rood Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Donkerblauw		
Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Groen/Rood		
Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken				
Kopieren Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		2		Sluiten
Plakken Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken	C	Kopieren		
Overloop tussen eerste en laatste kleur Negatief gelijk aan Positief maken		Plakken		
Negatief gelijk aan Positief maken		Overloop tusse	n eerste en laatste	e kleur
		Negatief gelijk	aan Positief make	n

Figuur 193 Kleuren bepalen voor de grafieken in het dashboard overzicht

Om een andere kleur te selecteren, klikt u met de linkermuisknop op de kleur die u wilt wijzigen.

Grafiekkleuren opties

Bij de **grafiekkleuren** heeft u onder de wizard knop 🔊 extra opties:

Aangepaste kleuren

De kleuren die u hier instelt, kunt u elke keer weer bij de grafiekkleuren gebruiken. Door op "aangepaste kleuren" te klikken en daarna het vakje van de kleur te selecteren, kunt u deze kleur aanpassen (Figuur 194 Aangepaste kleuren definiëren in Visionplanner):



Figuur 194 Aangepaste kleuren definiëren in Visionplanner

Mocht u een specifieke huisstijl hebben met bepaalde RGB-kleuren, dan kunt u de waarde van deze kleuren invullen in de bijbehorende invoervelden.

De aangepaste kleuren worden bewaard voor de gebruiker van de computer. Het aantal toe te voegen kleuren is onbeperkt.

Kopiëren

Hiermee kopieert u de **Grafiekkleuren** naar het klembord. Hierna kunt u ze met **Plakken** in een ander **Dashboard overzicht** of **Rapportage** gebruiken. Zo kunt u snel overal dezelfde kleurenpallet gebruiken.

Plakken

Hiermee plakt u de kleuren die u hebt gekopieerd uit een Dashboard overzicht of Rapportage.

Overloop tussen eerste en laatste kleur

Met deze optie komt er een kleurverloop van de bovenste kleur naar de onderste kleur.

Negatief gelijk aan positief maken

U kunt binnen de Visionplanner-rubrieken, de positieve waarden in een grafiek een andere kleur geven dan de negatieve waarden in deze grafiek. Mocht u dit niet willen en/of u hebt uw kleuren handmatig aangepast, dan is het mogelijk om met deze functie positieve en negatieve waarden eenzelfde kleur te geven.

De kleur automatisch door Visionplanner laten wijzigen als het een negatieve waarde betreft, kan alleen bij kolom- en cilindergrafieken (niet bij lijngrafieken).

Standaard

Met deze optie zet u alle kleuren weer terug naar de standaardkleuren van Visionplanner (Figuur 193 Kleuren bepalen voor de grafieken in het dashboard overzicht).

Tabs

In een **dashboard** kunt u per individueel overzicht, tabbladen boven het overzicht plaatsen. Hiervoor klikt u op **Tabs** en dan verschijnt er een popup. In deze popup kunnen de tabbladen aangemaakt en beheerd worden (Figuur 195 Tabbladen aanmaken binnen het dashboard overzicht).



Figuur 195 Tabbladen aanmaken binnen het dashboard overzicht

Toevoegen

Met de bovenste knop (in bovenstaand scherm) kunt u Tabbladen toevoegen. Er verschijnt dan een popup, waar de eigenschappen ingesteld dienen te worden.

Verwijderen

Met de -knop verwijdert u het onderste tabblad. Mocht echter het tabblad dat u wilt verwijderen niet onderaan staan, dan sleept u deze met behulp van de muis naar onderen.

Eigenschappen

Als u op de blanco button klikt, opent u de eigenschappen van het overzicht dat is geselecteerd uit de lijst (Figuur 196 Eigenschappen van het tabblad in een dashboard).

Dashboard	ls		
Titel	Dashboard		
Koppeling	Dashboard		•
Figuur @			
Bewerke	n		
		OK	Annuleren

Figuur 196 Eigenschappen van het tabblad in een dashboard
Titel

Zorg dat de titel van het tabblad niet te lang is, want dan wordt namelijk de tekst afgebroken, omdat deze niet meer op het tabblad past.

Koppeling

Bij "Koppeling" kunt u verwijzen naar een ander overzicht: Er zal meteen naar dit betreffende overzicht gesprongen worden, als er op het tabblad geklikt wordt.

Figuur

U kunt in het tabblad voor de titel ook plaatjes opnemen (bv. een grafiekje of een logo). Dit opnemen doet u door op de knop **Laden** te klikken. Er verschijnt dan een Windows dialoog schermpje waarmee u het betreffende plaatje kunt selecteren. Via Wissen kunt u de knop weer leeg maken. Het logo komt dan voor de titel.

Geluid

De overzichten kunnen worden voorzien van geluid. Hiertoe dient u een geluidsbestand te selecteren. Dit geluidsbestand wordt dan afgespeeld als het overzicht geopend wordt.

Standaard tabbladen

Vinkt u **Gebruik standaard Tabs** aan, dan kunt u een lijstje maken met Tabbladen met de gewenste instellingen. Overal waar u deze instelling aanzet, zullen deze tabbladen worden getoond en worden gebruikt.

5.3 Dashboard scherm

Als u reeds een structuur heeft aangemaakt bij "dashboard beheer", dan is het nu mogelijk om het dashboardoverzicht in te richten in het dashboardscherm (Figuur 197 Leeg dashboard scherm nadat een overzicht is aangemaakt via dashboard beheer). In het dashboard kunnen verschillende overzichten worden gemaakt, maar er zijn in dit scherm ook nog een aantal extra mogelijkheden:

Schermen	\$	Dashboard	»
Stangegevens Jaarekening toelichtingsteksten Actuele cijfers Importeren Bewerken Journaalposten Extrapoleren	•	Maanden / januari 2009 ▼ Dashboard	T 🍬
III Verwijzingen Overzicht eigenschappen Dashboard beheer Logo Rapportage Progeoselwin	*		
Assistent Welke assistent wenst u te gebruiken: 1. Actuele ciifers 2. Strategische planning 3. Financieringsaanvraag 4. Budget	× × III		
Vorige Volge	ende		

Figuur 197 Leeg dashboard scherm nadat een overzicht is aangemaakt via dashboard beheer

5.3.1 Filters

De filters (die boven het dashboardoverzicht komen te staan) zijn afhankelijk van de inhoud van de onderdelen die in het overzicht worden geplaatst. Dit volgt dezelfde werking als bij de financiële overzichten (zie terug).

Standaard instellingen

Naast het filter staat een icoon in de vorm van een huisje. Als u deze icoon opent (klikken met de rechtermuisknop) kunt u hier een aantal filterinstellingen bepalen (zie:Figuur 198 Standaard voor de instellingen van de filters van het dashboard). Klikt u echter op het icoon met de linkermuisknop, dan zullen de filters springen naar de standaard zoals deze reeds is opgeslagen.

6	Maanden / januari 2009	
	Laad standaard instellingen	
	Sla op als algemene standaard	
	Sla op als overzicht standaard	
	Verwijder alle overzicht standaarden	

Figuur 198 Standaard voor de instellingen van de filters van het dashboard

Laad standaard instellingen

Hiermee worden alle filters naar de standaard gezet. Dit is in principe altijd de eerste actuele periode.

Sla op als algemene standaard

Hiermee zullen de filters, zoals ze op dat moment zijn ingesteld, de standaard worden waar elk overzicht mee zal starten.

Sla op als overzicht standaard

Naast de standaardfilters, kan er ook een filter per overzicht worden ingesteld. Dat filter geldt dan alleen voor dat bepaalde overzicht. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn als een standaardfilter niet overal voorkomt. Denk hierbij aan een filter als **Inkoopwaarde:** Deze zal niet te zien zijn bij de balansoverzichten.

Verwijder alle overzicht standaarden

Hiermee verwijdert u alle standaarden die op de verschillende overzichten zijn ingesteld.

5.3.2 Toelichting

De toelichting kan onder het overzicht worden geplaatst. Als er gebruik wordt gemaakt van een logo, komt de tekst onder dit logo. Wilt u teksten hebben die afhankelijk van de geselecteerde filters wel/niet verschijnen (bijvoorbeeld voor een bepaalde periode of kostenplaats), dan kunt u gebruik maken van **4.7.3 Dynamische** teksten.

5.3.3 Printen

Met behulp van het print-icoontje kunt u het scherm waarin u zich bevindt, afdrukken. Als u op het icoontje klikt, komt u gelijk in het printmenu van uw computer. Hier kunt u de instellingen van de printer en de printerkeuze aangeven.

Alles wat op het scherm aanwezig is wordt geprint. Kiest u bijvoorbeeld voor het verkleinen van het scherm, dan zal dit ook zo worden afgedrukt.

5.3.4 Verwijzingen

Met behulp van het menu **Verwijzingen** (zie Figuur 197, aan linkerkant scherm) is het mogelijk om direct naar de **Overzicht eigenschappen** van het overzicht waarin u zich bevindt, te gaan. Ook kan (net als bij de **Algemene instellingen**) hier een logo worden opgenomen. Dit logo kunt u dan via **Dashboard beheer** opnemen in de overzichten. Tot slot is er een link opgenomen naar **Rapportage**.

De **Prognosehulp** staat beschreven bij **Financiële overzichten** (zie 5.1.1 Financieel overzicht, pagina 163).

5.4 Dashboards inrichten

Als u ergens in het scherm op een lege plek klikt (met de rechtermuisknop), krijgt u een menu waar alleen **Nieuw** actief is. Daarachter staat: **Grafiek**, **Tekst** en **Tabel** (de verschillende dashboardonderdelen)(zie hieronder: Figuur 199 Nieuw dashboard overzicht toevoegen).

Nieuw 🕨		Grafiek
Kopieren		Tekst
Plakken	_	Tabel
Verwijderen		
Maat & Positie		

Figuur 199 Nieuw dashboard overzicht toevoegen

Nu kunt u met behulp van deze drie verschillende dashboardonderdelen, zelf een dashboardscherm inrichten.

5.4.1 Grafiek

Door het kiezen van **Grafiek** als nieuw object in een dashboardscherm, krijgt u een nieuw kader in het scherm. Met een dubbelklik van de linkermuisknop, opent u een popup. In deze popup kunt u kiezen welke grafiek u nodig heeft, en de instellingen voor deze grafiek bepalen (zie hieronder: Figuur 200 Het popup menu voor de grafiek instellingen met daarachter het kader welke ontstaat als u voor een nieuwe grafiek kiest).

Algemeen X:As Y:As RechterAs Opties
Titel
Type Normaal
Reeksen (2)
OK Annuleren

Figuur 200 Het popup menu voor de grafiek instellingen met daarachter het kader welke ontstaat als u voor een nieuwe grafiek kiest

Algemeen

Het popup-menu van de grafiek bestaat uit een aantal tabbladen. Dit aantal is afhankelijk van de grafiek die u kiest. Het eerste tabblad **Algemeen** zal voor alle grafieken gelden:

Titel

In het eerste tabblad Algemeen, geeft u allereerst de titel van de nieuwe grafiek aan. Deze titel komt dan linksboven het kader te staan. U kunt de titel gewoon intypen, maar u kunt ook kiezen voor een **Verwijzing (**door in het veld te klikken met de rechtermuisknop en te kiezen voor **Nieuw veld)**. Indien u kiest voor **Verwijzing**, kunt u alles wat reeds bij **Invoer** is ingevuld weer ophalen (zie: Figuur 201 Verwijzing in de tekst opnemen).

Kiest u bij **Uitvoer gegevens** voor **Rij | <Standaard>**, dan zal de titel hetzelfde zijn als de naam van het geselecteerde filter (geselecteerd in de "Rij met filters") (zie: Figuur 201).

t est	loor derden	▼ Standaard / Actueel	
Werk door derden	k en X.As Y.As Norma stabasetabel sen	Rechter-As Opties Cel Cel Database tabel System Licentiagegevens Uitvoer gegevens Kasstroom Vitje invoer Balanspost eigenschapp Kasstroom Kass	en Annuleren

Figuur 201 Verwijzing in de tekst opnemen

Type grafiek

Er zijn 8 grafiektypen waar u uit kunt kiezen:

- Normale grafiek
- Gedraaide grafiek
- Cirkeldiagram
- Radar
- Meter
- Schema
- Spinnenweb
- Spreidingsdiagram

Indien de keuze valt op **Normaal** (een normale grafiek maken), dan kan de datareeks als kolom, cilinder of lijn worden weergegeven.

Bij een gedraaide grafiek (**Gedraaid)** zijn de X-as en Y-as omgedraaid. Hierdoor is het niet mogelijk om de datareeks als een lijn weer te geven.

Bij een **Cirkeldiagram** vallen de tabbladen **X-As**, **Y-As** en **Rechter-As** weg. De periode zal aan de hand van het gekozen filter worden bepaald. De datareeksen zullen maar voor één periode beschikbaar zijn (Figuur 202 Cirkel diagram voor omzet groepen).



Figuur 202 Cirkel diagram voor omzet groepen

Met een **Radar** kunt u de verschillende groepen in een radargrafiek opnemen (Figuur 203 Radar grafiek voor de omzetverdeling).



Figuur 203 Radar grafiek voor de omzetverdeling

Een **Meter** lijkt op een dashboardmeter in een auto. Hierin worden de **Reeksen** weergegeven als pijl in de meter (Figuur 204 Omzetgroepen in een meter weergeven met een minimale waarde van 200 en een maximum van 2000).



Figuur 204 Omzetgroepen in een meter weergeven met een minimale waarde van 200 en een maximum van 2000

Een **Schema** grafiek is bedoeld om een DuPont schema samen te stellen. Bij de reeksen dienen de items worden geselecteerd van het DuPont schema van links naar rechts en van boven naar beneden.



Figuur 205 Voorbeeld DuPont schema

Een **Spinnenweb** geeft de mogelijkheid om de datareeks te presenteren in de vorm van een spinnenweb. Op deze manier kunt u bijvoorbeeld per periode kijken hoe de omzetgroepen zich tegen elkaar verhouden (zie hieronder: Figuur 206 Spinnenweb voor omzetgroepen voor een periode van 6 maanden).



Figuur 206 Spinnenweb voor omzetgroepen voor een periode van 6 maanden

Het **Spreidingsdiagram** is een grafiektype, waarin de onderlinge afhankelijkheid van twee variabelen weergegeven kan worden (zie: Figuur 207 Spreidingdiagram voor de omzetgroepen voor omzet en inkoop). Bij de indeling van dit diagram dient u echter wel wat extra instellingen te maken: U moet nu namelijk voor de Y-As een andere waarde opgeven dan een **Periode**-indeling (zie ook Indeling bij spreidingsdiagrammen, pagina 189).



Figuur 207 Spreidingdiagram voor de omzetgroepen voor omzet en inkoop

Databasetabel

Indien in het tabblad **Algemeen** het vinkje voor databasetabel aan staat, kan in de grafiek een query worden samengesteld die rechtstreeks uit de directe databasebron gegevens haalt. Het samenstellen van de queries wordt niet ondersteund door Visionplanner. Deze dient u zelf (samen met de leverancier van het bronpakket) samen te stellen. Meer informatie kunt u vinden op de wiki pagina's van Visionplanner. http://wiki.visionplanner.nl/display/DOC/Overzicht

Reeksen

In een **Grafiek** kunt u meerdere datareeksen opnemen. Dit doet u door met de rechtermuisknop in het lege veld te klikken en vervolgens te kiezen voor **Toevoegen**. Vervolgens verschijnt er een popup menu, waarbij u met de filters kunt bepalen welke eigenschappen de datareeks moet hebben. (De werking van de filters kunt u vinden onder 4.7.1 Prestatie-indicatoren, bij het kopje Filters).

Titel	I			
Туре	Staaf 🗸 🗸	Getal 🔻		
Kleur	📕 Rood 🛛 👻 Decimal	en Automatisch 🔹		
Specificatie i.p. v. rij opnemen 📄 Vette lijnen 📄 Rechter As				

Figuur 208 Instellingen voor een reeks bepalen bij een grafiek

Titel

Hier kunt u (net als bij de Titel van een grafiek) de titel van de reeks opgeven.

Type reeks

Er zijn een aantal opties om een datareeks in een grafiek te plaatsen: Afhankelijk van de soort grafiek kan een manier hiervoor worden aangegeven. Daarbij moet u zich bedenken dat het in een Cirkelgrafiek bijvoorbeeld niet mogelijk is om een staaf weer te geven.

Kleur

De kleuren (bepaald bij **Grafiekkleuren)** zullen tevoorschijn komen in het keuzemenu van **Kleur**. Mocht u geen aparte **Grafiekkleuren** hebben bepaald, dan zullen de standaardkleuren van Visionplanner worden gehanteerd.

Labels

Bij Labels kunt u aangeven of de datareeks een Getal, Valuta of Percentage betreft.

Decimalen

De labels worden in decimalen weergegeven. U kunt kiezen tussen weergave in 1, 2 of 3 decimalen, of: automatische weergave van de decimalen (indien er waarden met decimalen zijn, worden ze weergegeven, anders niet).

Specificatie i.p.v. rij opnemen

Met het aanzetten van deze optie, zal niet de rij zelf getoond worden, maar de specificaties ervan.

Als u bijvoorbeeld deze optie aanzet bij de rij **Totaal immateriële vaste activa,** dan zullen de <u>specificaties</u> van deze rij worden getoond, namelijk: **Goodwill, Licenties & octrooien, geactiveerde R&D** en **vooruitbetaalde immateriële vaste activa**. Indien u echter ook de <u>rij</u> **Totaal immateriële vaste activa** wilt tonen, dan voegt u deze nogmaals toe, alleen nu zonder de optie "Specificeren" aan te zetten.

Het voordeel van deze optie is dat als er in de stamgegevens een post wordt toegevoegd, deze automatisch in de grafiek als reeks zal worden opgenomen.

Toon ook lege reeksen

Mocht u deze optie hebben aangezet, dan zal een reeks die geen waarden heeft, toch in de legenda worden opgenomen. Hiervoor dient u natuurlijk wel een **Legenda** te hebben gemaakt.

Vette lijnen

De optie **Vette lijnen** is alleen relevant wanneer er gebruik wordt gemaakt van een lijngrafiek: De lijn in deze lijngrafiek zal dan **VET** worden afgedrukt (in plaats van de normale dikte).

Gekleurde randen

De kleur van de omlijning van de kolommen wordt met deze optie hetzelfde als de vulkleur van de kolom.

Rechter As

Met behulp van deze optie kunt u in een grafiek twee Y-Assen (een linker en een rechter) laten zien. Per datareeks moet dan worden aangegeven of deze op de linkeras (vinkje uit) of op de rechteras (vinkje aan) moet komen te staan.

Indeling bij spreidingsdiagrammen

Als sprake is van een spreidingsdiagram wijkt de reeksindeling af van de rest van de grafieken. Door in het eerste tabblad **Algemeen** te kiezen voor **Vrij** bij de **Indeling,** kunt u zelf uw indeling van de grafiek maken. Met behulp van de rechtermuisknop kunt u verschillende items toevoegen: In onderstaand scherm zijn als voorbeeld de verschillende omzetgroepen toegevoegd (zie Figuur 209). U kunt echter ook denken aan verschillende scenariobestanden of aan verschillende kostenplaatsen.

P Grafiek
Algemeen X-As Y-As Opties
Titel Spreiding omzet en inkoop
Type Spreidingsdiagram 💌
Databasetabel
Indeling Vrij 🗸
Hoog Laag Nul Overig
Kwadrant indeling (vanuit 1e reeks)
OK Annuleren

Figuur 209 Met behulp van indeling Vrij de verschillende omzetgroepen toevoegen

De x-as

In het tweede tabblad voor het samenstellen van de grafiek kan gekozen worden om aan de x-as eigenschappen toe te kennen.

•
aal
aal ingen
aal ingen
aal ingen

Figuur 210 X-as bij grafieken

Titel

Net als bij de grafiek kan ook de x-as een titel krijgen. Vaak zal dit bijvoorbeeld jaren of maanden zijn, maar het kunnen ook omzetgroepen zijn of iets dergelijks.

Indeling

Het type dat gekozen kan worden kan de basisindeling zijn uit periode-indeling, maar ook bijvoorbeeld maanden of jaren. Bovendien kan er ingesteld worden of de grafiek afhankelijk moet zijn van de gekozen standaardperiode.

Indien gekozen wordt voor vrije as, dan kunnen er een aantal rijen (zoals omzetgroepen of kostensoorten) toegevoegd worden die in de x-as komen te staan i.p.v. de perioden.

Groeperen per jaar

Als deze optie aan staat, wordt de x-as over meerdere jaren teruggebracht tot 1 jaarindeling en de reeksen worden gesplitst naar het aantal jaren. Zo komen bijvoorbeeld de kolommen van januari naast elkaar te staan.

Historie

Indien deze aan staat worden ook de actuele cijfers van voor de prognoseperiode getoond.

As

Hiermee wordt de x-as wel of niet afgedrukt.

Toon waarden

De waarden (bijvoorbeeld de maanden) worden weergegeven bij de x-as.

Waarden verticaal

Indien de grafiek wat klein is of de omschrijvingen in de x-as lang, kun je de x-as omschrijvingen verticaal weergeven, zodat het beter zal passen.

Lange omschrijvingen

Hiermee wordt bijvoorbeeld Januari weergegeven in plaats van Jan.

Rasterlijnen

De rasterlijnen kunnen aan of uitgezet worden of gestippeld of doorgetrokken worden weergegeven. Bovendien kan de kleur nog ingesteld worden.

Indeling bij spreidingsdiagrammen

Voor de X-as selecteert u (in bovenstaand voorbeeld) **Omzet**: Hiertoe klikt u op **Eigenschappen**, en selecteert u daar de rij **Omzet**. Vervolgens kunt u bij de **Titel van de X-As** een passende naam invullen (zie: Figuur 211 De X-as definiëren voor het spreidingsdiagram). Ditzelfde herhaalt u nu voor de **Y-as** (maar dan selecteert u –in ons voorbeeld- **Inkoop**, zie Figuur 207).

Grafiek		
Algemeen X-As	Y-As Opties	
Titel 🛛	A Omzet	
		Eigenschappen
As Toon wa	Rij Formule	Exploitatie / Totaal omzet / Omzet
	Kolom	<standaard></standaard>
Masten	Periode	<standaard> • +/- 0</standaard>

Figuur 211 De X-as definiëren voor het spreidingsdiagram

Als u bovenstaande heeft gedaan, krijgt u -van alle omzetgroepen die u heeft aangegeven in de Indeling- in het eerste tabblad Algemeen een onderlinge afhankelijkheid te zien op basis van inkoop en omzet.

De y-as

In het derde tabblad voor het samenstellen van de grafiek kan gekozen worden om aan de y-as eigenschappen toe te kennen.

itel 🔺 🗌	
Maximale waarde	0
Minimale waarde	0
As Kle	ur 🔽 Toon waarden 🛛 🔺
Rasterlijnen	🔽 Doorgetrokken
Minimale afstand tussen lij	nen 0

Figuur 212 De y-as bij grafieken

Titel

Net als bij de x-as kan ook de y-as een titel krijgen. Vaak zal dit bijvoorbeeld euro's of procenten zijn.

Maximale en minimale waarde

De Y-as-waarde wordt door Visionplanner automatisch bepaald a.d.h.v. de gegevens. Als u hier van af wilt wijken, kunt u ook zelf een minimale en een maximale waarde invullen. Op deze wijze kunt u 2 grafieken die naast elkaar staan (op het dashboard) wellicht beter vergelijken. Deze waarde is overigens niet voor cirkeldiagrammen in de stellen, omdat deze geen y-as kent.

As

Hiermee wordt de y-as wel of niet afgedrukt.

Toon waarden

De waarden worden weergegeven bij de x-as.

Rasterlijnen

De rasterlijnen kunnen aan of uitgezet worden of gestippeld of doorgetrokken worden weergegeven. Bovendien kan de kleur nog ingesteld worden.

Minimale afstand tussen lijnen

Hiermee kunt u het interval tussen de rasterlijnen aanpassen.

De rechter y-as

Voor het tabblad "Rechter-as" gelden dezelfde instellingen als bij de y-as. Per reeks kan worden aangegeven of de linker- of rechter-as van toepassing is (zie ook: Rechter As, pagina 189).

Opties

In het laatste tabblad voor het samenstellen van de grafiek kunnen allerlei weergave-opties ingesteld worden.

ligemeen X-As	Y-As	Rechter-As	Opties
■ Kader Zwart/Wit Ø 3D		🗹 Animat 🔲 Gestap	ie oelde kolommen
Labels	A	🔲 Transp	arant
V Legenda	A	📄 Onder	arant
Koppeling	ploitatie pla	anning control o	cyclus ·

Figuur 213 Opties bij grafieken

Kader

Hiermee wordt er een kadertje om de grafiek getoond.

Zwart / wit

Indien u geen kleurenprinter gebruikt, kunt u -middels deze optie- beter de grijswaarden instellen.

3D

Of u de grafiek in 3-dimensionaal wilt weergeven.

Animatie

Indien deze optie aan staat, zullen de grafieken in 5 seconden opgebouwd worden, zodat dit een mooi visueel effect geeft.

Gestapelde kolommen

Hiermee kunt u de diverse reeksen die als kolom getoond worden, op elkaar gestapeld weergeven.

Labels

Hiermee geeft u aan of er wel of geen labels getoond moeten worden (dit zijn vakjes waarin de waarde staat die bij een bepaald punt horen).

Assen

De assen kunt u wel of niet tonen in de grafiek. Meestal zullen deze gewoon getoond worden, maar bij hele kleine grafieken kan het overzichtelijker zijn om ze weg te laten vallen.

Legenda

Hier kunt u aankruisen of u de legenda wel of niet weergegeven moet worden en de positie van de legenda.

Koppeling

Indien er bij koppeling wordt verwezen naar een ander overzicht, zal er meteen naar dit betreffende overzicht gesprongen worden als er op de grafiek "gedubbelklikt" wordt. Dit werkt uiteraard alleen in de dashboards (niet in de rapporten).

Indien u bij "Type" gekozen heeft voor "Meter", dan kunt u onder opties ook nog de beginkleur en de eindkleur instellen.

5.4.2 Tabel

Mocht u een **Tabel** willen aanmaken, dan kunt u met behulp van het rechtermuisknopmenu voor **Nieuw | Tekst** kiezen. Hebt u dit gedaan, dan verschijnt er een leeg veld in uw scherm waarin u uw tabel kunt aanmaken. Door dubbel te klikken in het lege veld, krijgt u het "overzicht eigenschappen" van deze tabel te zien (zie hieronder: Figuur 214). Dit overzicht is tevens te benaderen door met de rechtermuisknop te klikken in het dashboardveld, en vervolgens te kiezen voor **Tabel eigenschappen**.

Overzicht eigensch	ippen 🔄 🖃 🔜 🖄	\$
Titel		
Scheidingslijnen ☑ Rijen ☑ Kolommen	Rij kop breedte O	
Achtergrondkleur	3D effect]
	OK Annuleren	

Figuur 214 Tabel eigenschappen van een tabel

Tabel eigenschappen

In bovenstaand scherm kunt u een aantal standaard opmaakinstellingen voor de tabel bepalen. Tevens kunt u de standaard opmaakinstellingen voor de eerste kolom van de tabel (waar de namen in voorkomen) bepalen.

Titel

Bij **Titel** kunt u de gewenste naam van de tabel invullen. Deze komt dan linksboven het kader te staan. U kunt de naam van de tabel gewoon intypen, maar u kunt ook kiezen voor een **Verwijzing:** door in het veld te klikken met de rechtermuisknop en te kiezen voor **Nieuw veld**. In dit nieuwe veld kunt u –indien gewenst- alles wat bij **Invoer** is ingevuld, ophalen (Figuur 201 Verwijzing in de tekst opnemen).

Kiest u bij **Uitvoer gegevens** voor **Rij | <Standaard>,** dan zal de titel (naam) van de tabel altijd hetzelfde zijn als de naam van het filter dat geselecteerd is in de Rij met filters (zie terug: Figuur 201).

Scheidingslijnen

Visionplanner laat standaard "scheidingslijnen" in de tabel zien (dit voor de overzichtelijkheid van de tabel). Mocht u geen scheidingslijnen willen zien, dan kunt u dat hier aangeven.

Rij kop breedte

Dit bepaalt de breedte van de eerste kolom, waar de omschrijvingen van de rijen instaan. Mocht u deze op nul laten staan, dan zal er niets in de eerste kolom worden getoond. De "rij kop breedte", waarbij alle standaardposten van Visionplanner getoond kunnen worden, is 300 (pixels).

Achtergrondkleur

Voor de achtergrondkleur van een tabel, kunt u voor 1 of voor 2 kleuren kiezen. Deze kleuren kunnen ingesteld worden door er met de rechtermuisknop op te klikken: Er verschijnt dan een keuzemenu, waarbij het mogelijk is om te kiezen voor **Kleur A**, **Kleur B**, **Dezelfde kleur** of **Verwissel** (kleur A is de bovenste kleur, en Kleur B is de onderste kleur).

De kleur is van toepassing op het bovenste vak van de eerste kolom (net als de Rij kop breedte).

3D

Door "een vinkje te zetten" bij **3D**, komt er een schaduwrand om het betreffende vakje (waardoor er diepte wordt gecreëerd).

Rijen en kolommen

Mocht u de **Tabeleigenschappen** hebben gedefinieerd, dan kunt u nu de rijen en kolommen gaan inrichten.

Kolommen

Als u na het aanmaken van een tabel op de rechtermuisknop klikt, kunt u kiezen voor **Kolom** | **Toevoegen**. Mocht u al kolommen in de tabel hebben, dan kunt u met behulp van ditzelfde menu (een) kolom(men) **Invoegen** of **Verwijderen** (Figuur 222 Tekst bewerken scherm).



Figuur 215 Kolom opties verwijderen, invoegen en toevoegen in een tabel

Na het kiezen van **Toevoegen** van een kolom, krijgt u een scherm te zien met daarin filters om de kolom in te stellen naar eigen wens (zie: Figuur 222 Tekst bewerken scherm). Deze filters werken hetzelfde als beschreven bij **Prestatie indicatoren** en **Kolomdefinities** (zie: Filters, pagina 142).

Wanneer er al een tabel is met kolommen, en u klikt op "Toevoegen", dan zullen de instellingen (filters) van de laatst gekozen kolom worden overgenomen voor de nieuwe kolom. (Dit is gemaakt omdat gebleken is dat bij het aanmaken van een tabel, gebruikers steeds dezelfde filters voor hun kolommen instellen).

Let op: Indien u de betreffende filters van de vorige kolom niet nodig heeft voor uw nieuwe kolom, haalt u deze dan weg of vervangt u deze door (een) ander(e) filter(s)!!

Titel	Standaard 🗸	
Туре	Getal	-
Breedte	0	
Kolom Formule	<pre> <standaard> </standaard></pre>	•
Periode	<standaard> +/-</standaard>	0
Rij	<standaard></standaard>	•
Debet/Credit	<standaard></standaard>	•
Cumulatief	<standaard></standaard>	•
Brutomarge	<standaard></standaard>	•
Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>	•
Journaalposten	<standaard></standaard>	•
Balansverloop	<standaard></standaard>	•
Leningduur	<standaard></standaard>	•
Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>	•
Inkoopwaarde	<standaard></standaard>	•
Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>	•
Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>	•
Achtergrondkleur	3D effect	1

Figuur 216 Kolomfilters en eigenschappen in het dashboard

Titel

Laat u bij **Titel** (zie scherm hierboven) de titel staan op **Standaard**, dan zal de kolom dezelfde naam hebben als het filter dat u selecteert. Bijvoorbeeld: Kiest u in de **Kolom** voor **Actueel – Planning**, dan zal dit de naam van de kolom worden.

Wilt u het font (lettertype) van de tekst aanpassen, dan kunt op het A-icoon klikken.

Wilt u echter een andere naam meegeven aan de kolom, dan kiest u Aangepast en klikt u op de

icoon erachter, om een aangepaste titel (kolomnaam) in te typen. Dit icoon opent namelijk een nieuw (rtf-)scherm. Hier kunt u gewoon de naam intypen die u wilt, maar u kunt ook kiezen voor een **Verwijzing (**door in het veld te klikken met de rechtermuisknop en te kiezen voor **Nieuw veld**). In dit nieuwe veld kunt u, alles wat bij **Invoer** is ingevuld, ophalen (zie terug: Figuur 201 Verwijzing in de tekst opnemen).

Kiest u bij **Uitvoer gegevens** voor **Rij | <Standaard>**, dan zal de kolom altijd de naam krijgen van het filter dat geselecteerd is in de Rij van filters (zie: Figuur 201).

Datumnotatie

U kunt een datumnotatie kiezen, die automatisch mee verandert met het filter dat is ingesteld in de kolom: Hiertoe klikt u met de rechtermuisknop, kiest u voor **Nieuw veld** en kiest u vervolgens in de tree voor **Uitvoergegevens | Periode | Standaard**. Er verschijnt nu rechts in het scherm (zie figuur 206 hieronder) een veld, waarin u de datumnotatie kunt aangeven (Figuur 217 Een dynamische veldnaam opgeven voor de datumnotatie met bijbehorende instellingen):

Cel	Datumnotatie	
Licentiegegevens	Periodeverschuiving 0	Normaal
ia⊢ Bij ia⊢ Kolom		Jaar Einde jaar
E Periode		
i ⊞⊶Jaren		

Figuur 217 Een dynamische veldnaam opgeven voor de datumnotatie met bijbehorende instellingen

Hieronder de verschillende mogelijkheden voor de datumnotatie (waarmee combinaties kunnen worden gemaakt):

Notering	Uitkomst voor datum 02-01-2013
W dag notering	4
WW afkorting dag omschrijving	Wo
WWW dag omschrijving voluit	Woensdag
D getal van de dag	2
DD dag notering met voorloop 0	02
M getal van de maand	1
MM getal van de maand met voorloop 0	01
MMM afkorting maand omschrijving	Jan
MMMM maand omschrijving voluit	Januari
YY jaartal afgekort op laatste twee cijfers	13
YYYY jaartal volledig	2013

Naast bovengenoemde kunt u ook gewoon tekst in het veld van de datumnotatie zetten. Mocht u daarbij één van de bovenstaande letters willen gebruiken (maar niet als datum), dan zet u deze tussen quoten.

Notering	Uitkomst voor datum 02-01-2012
"Welkom in de periode" YYYY	Welkom in de periode 2012

Tot slot zijn er twee mogelijkheden om de startdatum als einddatum te voorschijn laten komen: Zowel achter de functie voor startdatum (Firstdate) als achter de functie voor einddatum (Lastdate), vult u een dubbele punt in gevolgd door de notering zoals hierboven aangegeven.

Notering	Uitkomst voor datum 02-01-2012 ¹
Firstdate: dd-yyyy	01-2012
Endate: www d mmm yy	Dinsdag 1 jan 12

¹ Bij deze datum is de startdatum van het jaar 1 januari en de einddatum is 31 december.

Туре

De tweede kolom eigenschap uit Figuur 216 Kolomfilters en eigenschappen in het dashboard betreft het type. Er kan gekozen worden uit:

- getal : alleen de waarde wordt afgedrukt
- valuta : het valutateken wordt weergegeven
- percentage : het % teken zal worden toegevoegd
- signaal : er worden pijltjes weergegeven
- signaal hand : er worden handjes weergegeven i.p.v. pijltjes
- signaal verkeerslicht : er worden verkeerslichten weergegeven i.p.v. pijltjes

Signaal

Bij **Type** (zie hierboven) kan er aangegeven worden wat voor signaal er gebruikt wordt. Met een **Signaal** kunt u in de vorm van een symbool (pijltjes, handjes of verkeerslichten) aangeven of er een stijging of een daling is voor de rij.

Wanneer u de instellingen van het **Signaal** wilt aanpassen, kunt u dubbelklikken in een cel waar u dit voor wilt doen. Dan verschijnt er een popup met het menu voor celeigenschappen, waar de persoonlijke aanpassingen kunnen worden gemaakt (Figuur 218 Eigenschappen voor het bepalen van het weergeven van het signaal-teken).

Positieve afwijking	2,5 %
Negatieve afwijking	2,5 %
Minimaal absoluut verschil	10

Figuur 218 Eigenschappen voor het bepalen van het weergeven van het signaal-teken

Positieve afwijking

Het signaal verschijnt pas indien de positieve afwijking groter is dan de waarde die hier wordt ingevuld. Er verschijnt een "dubbel signaal" indien de positieve afwijking 2 maal deze ingevulde waarde is. Er verschijnt een "driedubbel signaal" indien dit 3 maal of vaker de ingevulde waarde is.

Negatieve afwijking

Hiervoor geldt hetzelfde als voor de Positieve afwijking (zie hierboven).

Minimaal absoluut verschil

De absolute afwijking moet groter zijn dan het hier ingevulde bedrag (onafhankelijk van het percentage), anders verschijnt er geen signaal.

Let op: De instellingen met betrekking tot de afwijking en absoluut verschil zijn alleen te benaderen indien u in de kolom bij "Type" voor "signaal" heeft gekozen. Daarbij kunt u bij het kolomfilter gebruik maken van een aantal standaard signaalfilters: "Actueel – Planning Signaal", "Actueel – Actueel vorige periode Signaal" etc.

Breedte

Hier kunt u de breedte van de kolom opgeven. Laat u deze leeg, dan zal Visionplanner een standaard breedte hanteren.

Achtergrondkleur

Voor de achtergrondkleur kan zowel voor één, als voor twee kleuren worden gekozen. Deze kleuren kunnen ingesteld worden door er met de rechtermuisknop op te klikken: Er verschijnt dan een keuzemenu, waarbij het mogelijk is om te kiezen voor **Kleur A**, **Kleur B**, **Dezelfde kleur** of **Verwissel**. De kleur is van toepassing op het bovenste vak van de eerste kolom (net als de **Rij kop breedte)**.

3D

Door "een vinkje te plaatsen" bij 3D komt er een schaduwrand om het betreffende vakje.

Rijen

Net als bij kolommen (zie terug) kunt u via het rechtermuisknopmenu ook kiezen voor **Rijen** | **Toevoegen** . Hiermee voegt u dus een RIJ aan de tabel toe. In het menu dat verschijnt, staan de eerder besproken filteropties (zie: 4.7.1 Prestatie-indicatoren, pagina 140 en 4.7.2 Kolomdefinities, pagina 151 en Figuur 219 Rij eigenschappen).

Net als bij **Kolommen** (zie terug) geldt dat wanneer er al een tabel met rijen bestaat en u klikt op **Toevoegen**, dan zullen de instellingen van de laatst aangemaakte rij worden overgenomen in uw nieuwe rij. Let er dus op dat als u de betreffende filters van de vorige rij niet nodig heeft in uw nieuwe rij, u deze dan weghaalt of vervangt door (een) ander(e) filters.

Rij eigenschappen	
Titel	Standaard 🗸 🖌
Koppeling	<geen> ▼</geen>
🔲 Specificatie i.p.v. rij opnem	ien in overzicht
Volledige naam tonen	
Rij Formule	Standaard> ▼
Kolom	<standaard></standaard>
Periode	<standaard> +/- 0</standaard>
Debet/Credit	<standaard></standaard>
Cumulatief	<standaard></standaard>
Brutomarge	<standaard></standaard>
Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>
Journaalposten	<standaard></standaard>
Balansverloop	<standaard></standaard>
Leningduur	<standaard></standaard>
Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>
Specificatie	<standaard></standaard>
Inkoopwaarde	<standaard></standaard>
Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>
Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>
Achtergrondkleur	3D effect
	OK Annuleren

Figuur 219 Rij eigenschappen

Titel

Hebt u hier het filter op **Standaard** staan, dan krijgt de rij dezelfde naam als het filter, gekozen in de Rij van de filters. Let op: Heeft u een formule gebruikt, dan kan Visionplanner niet een naam genereren vanwege de complexiteit die daar kan ontstaan.

Om het font (lettertype) van de **Standaard** tekst aan te passen, klikt u op het A-icoon.

Wilt u echter een andere naam (dan die van het filter) meegeven aan de rij, dan kiest u Aangepast.

Vervolgens klikt u op het lel-icoon erachter, om een aangepaste titel mee te kunnen geven. Dit icoontje opent een nieuw (rtf-)scherm. Hier kunt u gewoon de rijnaam die u wilt, intypen. Echter, u kunt ook kiezen voor een **Verwijzing** door in het veld te klikken met de rechtermuisknop, en vervolgens te kiezen voor **Nieuw veld**. Nu kunt u alles wat reeds bij **Invoer** is ingevuld, ophalen (Figuur 201 Verwijzing in de tekst opnemen).

Koppeling

Onder "Koppeling" staan een aantal opties:

Zo kunt u hier naar een tabblad verwijzen (zoals beschreven bij **Tabs**, pagina 179). Verder is het hier mogelijk om te kiezen voor **Uitvouwen**. Deze functie zorgt ervoor dat (als u op het + teken voor de omschrijving klikt) u de specificaties van de "rij met koppeling" krijgt te zien (Figuur 220 Rij met de koppeling uitvouwen, waar de specificaties te zien zijn op het moment dat u op het plusje klikt).

⊡ Omzet

Figuur 220 Rij met de koppeling uitvouwen, waar de specificaties te zien zijn op het moment dat u op het plusje klikt

Een andere koppelingsoptie is **Extrapolatie opties.** Hiermee kunt u direct voor deze (groeps)post de extrapoleer- instellingen oproepen voor de prognoses (zie: 4.4 Extrapoleren). Dit doet u door op het icoontje (staat voor de omschrijving van de rij) te klikken (Figuur 221 Extrapoleer instellingen direct vanuit het dashboard oproepen met behulp van de koppeling Extrapoleer opties).

© Koste	n van grond en hulpstoffen	
Kost	P Kosten van grond en hulpstoffen	
© Ande ⊡Lone	Periode t.o.v. welke geëxtrapoleerd moet worden:	Jaren / 2010 🔹
© Socia	Wijze van extrapoleren	Vrije percentages 🔹
 Afsch 	Jaarlijkse mutatie van de waarde]
Afsch	2011	0%
© Bijzo	2012	0%
[⊚] Bijzo	2013	0%
Overige		
Over		
Huis Fypla		
Verke		
⊡-Autol		
Kant		
Alger		

Figuur 221 Extrapoleer instellingen direct vanuit het dashboard oproepen met behulp van de koppeling Extrapoleer opties

Volledige naam tonen

Mocht u deze optie "aan" hebben gezet, en u selecteert bijvoorbeeld in de rij filter **Exploitatie** | **Directe kosten | Hulpstoffen | Kostenplaats A,** dan zal de output niet alleen **Kostenplaats A** tonen, maar zullen tevens de voorliggende omschrijvingen worden getoond (dus in dit geval zal tevens de posten **Hulpstoffen** worden getoond).

5.4.3 Tekst

Mocht u een tekstveld willen aanmaken, dan kunt u met behulp van het rechtermuisknopmenu voor **Nieuw | Tekst** kiezen. Er verschijnt dan een kader in het Dashboardscherm. Als u daar op dubbelklikt met de linker muisknop, kunt u het tekstveld bewerken (Figuur 222 Tekst bewerken scherm).



Figuur 222 Tekst bewerken scherm

Dit scherm werkt op dezelfde manier als een RTF (Rich Text Font) Editor (zoals WordPad).U kunt bijvoorbeeld uw tekst opmaken in verschillende lettertypes, gebruik maken van afbeeldingen in uw tekst (d.m.v. de plak-functie) etc.

Tekst menu

Met behulp van het driehoekje (meest rechts in de takenbalk) opent u het **Tekstmenu**. Hierin hebt u menu-opties voor **Tekst** (RTF)-schermen. Als u hierop klikt, zal het **Tekstmenu** verschijnen (Figuur 223 Tekst menu voor rtf teksten).



Figuur 223 Tekst menu voor rtf teksten

Regelruimte

Met Regelruimte kunt u de ruimte tussen de regels bepalen.

Object invoegen

Object invoegen maakt het mogelijk om verschillende soorten bestanden (Excel, Word, Pdf, Images) in een tekst te plakken. Hebt u bijvoorbeeld de niet-financiële cijfers niet in Visionplanner ingebracht, maar wilt u deze wel in een overzicht tonen, dan kunt u deze functie gebruiken om het bestand te selecteren en in een **Tekst** te presenteren.

Object invoegen		
 Nieuw object maken Bestand gebruiken 	Bestand: S:\Data\Verwegen\Urenoverzicht.xls Bladeren Koppelen	OK Annuleren
Resultaat Inhoud var document worden me	n het bestand als een object in uw invoegen zodat het geactiveerd kan t het programma waarmee het is gemaakt.	

Figuur 224 Object invoegen in een tekst

Als u kiest voor **Koppelen** in het **Object invoegen-**scherm (d.m.v. een vinkje te zetten, zie scherm figuur 215), dan zal het object automatisch worden bijgewerkt op het moment van openen.

Let op: Deze functie van Windows werkt zoals in Wordpad, waarbij de lay-out van Excel zal afwijken ten opzichte van het origineel.

Door te dubbelklikken op het object, zal het worden geopend in een standaard programma, waar u het dan verder kan bewerken. Vandaaruit zal het vervolgens worden weggeschreven naar Visionplanner.

Speciale tekens

Hebt u bijvoorbeeld letters met een trema erop, of wilt u een bepaald symbool gebruiken, dan kunt u deze speciale tekens met behulp van de functie **Speciale tekens** in het tekstveld invoeren: U klikt op **Speciale tekens** en deze opent dan een nieuw scherm (zie: Figuur 225 Scherm met alle diverse symbolen om in een tekst toe te voegen). Uit dit scherm kiest u het gewenste speciale teken, en het wordt vervolgens in de tekst ingevoegd.

Lett	ertyp	e:	0	Aria	al												•	•		Help	
	1	"	#	\$	%	&	•	()	*	+	,	-		1	0	1	2	3	4	*
	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?	@	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	-
	T	J	κ	L	М	N	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	۷	w	Х	Y	Ζ	[١	
]	٨	_	•	а	b	С	d	е	f	g	h	i.	j	k	Ι	m	n	0	р	
	q	r	s	t	u	۷	w	х	у	z	{	Ι	}	~		i	¢	£	π	¥	
	ł	§		©	a	«	٦	-	®	-	۰	±	2	3	1	μ	¶	+	2	1	
	0	»	1⁄4	1/2	3⁄4	Ċ	À	Á	Â	Ã	Ä	Â	Æ	Ç	È	É	Ê	Ë	Ì	Í	
	Î	Ï	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú	Û	Ü	Ý	Þ	ß	à	á	
	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë	ì	í	î	ï	ð	ñ	Ò	Ó	ô	õ	
	Ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý	þ	ÿ	Ā	ā	Ă	ă	Ą	ą	Ć	Ć	Ĉ	ĉ	-
Te	kopié	iren	tek	ens:		Г						_	-	S	elec	tere	n		Кор	iërei	n

Figuur 225 Scherm met alle diverse symbolen om in een tekst toe te voegen

Achtergrondkleur (tekstverwerker)

Met deze optie kunt u (in plaats van de standaard witte achtergrond) voor uw tekst, kiezen voor een andere achtergrondkleurkleur. Deze optie is in Visionplanner ingebouwd voor het geval u witte teksten gebruikt. Klikt u op de functie **Achtergrondkleur (tekstverwerker)**, dan zal er een kleurentool verschijnen, waarin u de gewenste achtergrondkleur kunt kiezen (Figuur 226 Kleurenpallet voor het instellen van de achtergrondkleur in de tekstverwerker):

Kleur		×						
Basiskleuren:								
Aangepaste kleur	en:							
Aangepaste kleuren definiëren >>								
OK A	nuleren							

Figuur 226 Kleurenpallet voor het instellen van de achtergrondkleur in de tekstverwerker

Objecten

Met behulp van de rechtermuisknop kunt u (zoals in alle rtf-schermen) alle waarden, invoer en speciale functies oproepen (Figuur 227 Verwijzingen popup in de tekst bewerken scherm).

Met een klik op de VP-knop (helemaal links in de taakbalk van het **Tekst bewerken**-scherm), verschijnt hetzelfde popup-scherm.

Getal - Formule - Grafiek - Cel - Database tabel - Systeem - Licerbiagenauron	Rij Kolom Periode	<standaard></standaard>
Electric aggevens E- Invoergegevens Uitvoer gegevens	Debet/Credit Cumulatief	<standaard> <standaard></standaard> </standaard>
	Brutomarge	<standaard></standaard>
	Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>
	Journaalposten	<standaard></standaard>
	Balansverloop	<standaard></standaard>
	Leningduur	<standaard></standaard>
	Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>
	Specificatie	<standaard></standaard>
	Inkoopwaarde	<standaard></standaard>
	Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>
	Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>
	Getalsnotatie <standa< td=""><td>ard></td></standa<>	ard>
	Decimalen	0 Scheiding duizendtallen 📝

Figuur 227 Verwijzingen popup in de tekst bewerken scherm

Getal

Mocht u in uw tekst een bepaald getal willen opnemen, dan kunt u met de functie **Getal** de gewenste filters selecteren. De filters die op **Standaard** blijven staan, nemen de eigenschappen over van de filters die geselecteerd zijn vanuit het Dashboard (zie: 4.7.1 Prestatie-indicatoren, pagina 140 en 4.7.2 Kolomdefinities, pagina 151)

Formule

Met de functie **Formule** kunt u een formule opnemen in uw tekst. Hoe u dit moet doen, kunt u terugvinden bij **4.7.1 Prestatie-indicatoren**, pagina 140, onder het kopje **Bewerken**.

Grafiek

Een grafiek kan in de tekstoverzichten worden ingevoegd. De instellingen staan beschreven bij **5.4.1 Grafiek**, pagina 183. Het enige wat niet mogelijk is in een tekst is animatie en geluid.

Cel

In tekstoverzichten kunt u met behulp van het rechtermuismenu cellen invoegen. Als u deze optie kiest, verschijnt er een popup met drie verschillende tabbladen (zie: Figuur 228 Cel eigenschappen popup met de bijbehorende instellingen). U komt als eerste terecht in het tabblad **Tekst.** Hier is het mogelijk om een rtf-tekst te gebruiken met bijbehorende functionaliteiten: Als u wilt, kunt u hier bijvoorbeeld ook weer een **Cel** invoegen.

Bijvoorbeeld: In bepaalde cellen worden waarden opgenomen (welke rechts uitgelijnd worden) en in andere bepaalde cellen worden teksten opgenomen. Op deze manier is het vervolgens mogelijk om de cellen zodanig naast en onder elkaar te plakken, dat er een tabel opgebouwd wordt.

P Bewerk cel	
Algemeen Instellingen Tekst	
▼ 🤊 🔏 🖺 🖪 🖊 US 🖹 🗄 🗮 🗮	
<u> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 .</u>	<u>· 12· · 13· · ·</u>
De actuele omzet van het gehele jaar bedraagt 478.990 waarbij de 27,30% bestaat uit pe	rsoneelskosten
T T	

Figuur 228 Cel eigenschappen popup met de bijbehorende instellingen

Instellingen

Als u klikt op het tweede tabblad **Instellingen** (zie scherm hierboven), dan krijgt u de filters te zien die voor deze bepaalde cel gelden. Deze filters werken weer hetzelfde als bij de 4.7.1 **Prestatie-indicatoren**, pagina 140.

Algemeen

In het derde tabblad **Algemeen**, kunt u de cel-kenmerken aangeven. Wanneer u de hoogte of breedte van een cel invoert, kunt u ook direct de **Randen** en de **Achtergrond**-instellingen van die cel invoeren (Figuur 229 Algemene kenmerken van een cel opgeven).

P Bewerk cel	Bewerk cel
Algemeen Instellingen Tekst	Algemeen Instellingen Tekst
Breedte (cm) 5 🔄 Terugloop Toon cellen zonder waarde 📝 🚃	Breedte (cm) 5 Toon cellen zonder waarde 📝 📖
Hoogte (cm) 2	Hoogte (cm) 2
Randen	Randen
Dikte Afstand tot tekst Geen Kleur	Dikte Afstand tot tekst Geen Stijl Kleur
Achtergrond	Achtergrond
 Doorzichtig Kleur / Overloop Arbeelding 	Doorzichtig Kleur / Overloop Albeelding
Opslaan Annuleren	Opslaan Annuleren

Figuur 229 Algemene kenmerken van een cel opgeven

Terugloop

Op het moment van invullen van de **breedte (cm)** van de cel verschijnt er een selectie vakje waarmee u kunt aangeven of de tekst wel of niet met **Terugloop** wilt gebruiken. **Terugloop** zorgt ervoor dat de zin wordt afgebroken aan het eind van de opgegeven cel breedte, waarna de zin op de volgende regel zal verder gaan. Geeft u geen hoogte op voor de cel, dan zal de celhoogte doorlopen tot de zin of woord volledig is uitgeschreven.

Toon cellen zonder waarde

Met deze functie is het mogelijk om er voor zorgen dat een cel geheel wegvalt, als die geen waarde

heeft. Deze waarde bepaalt u door op de knop achter de functie te klikken. Als u hierop hebt geklikt, opent zich een nieuw scherm. In dit scherm kunt u (met behulp van de rechtermuisknop) een rij met bijbehorende eigenschappen selecteren (Figuur 230 Instellen dat de cel niet getoond moet worden als er geen waarde staat bij actuele cijfers omzet).

5	Toon cellen zonder waarde 📃 🚃	
Formule	om lege regels te bepalen	
[Totaal omze	el	
-	Ві	Exploitatie / Totaal omzet
	Kolom	Standaard / Actueel
	Periode	<standaard> +/- 0</standaard>
	Debet/Credit	<standaard></standaard>
	Cumulatief	<standaard></standaard>
	Brutomarge	<standaard></standaard>
	Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>
	Journaalposten	<standaard></standaard>
	Balansverloop	<standaard></standaard>
	Leningduur	<standaard></standaard>
L ^	Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>
	Specificatie	<standaard></standaard>
	Inkoopwaarde	<standaard></standaard>
	Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>
	Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>
		Ok Annuleren

Figuur 230 Instellen dat de cel niet getoond moet worden als er geen waarde staat bij actuele cijfers omzet

De overige filterinstellingen worden gehaald uit de filters, zoals die ingesteld staan in het Dashboard.

Randen

Standaard heeft Visionplanner de **Dikte** van de randen op **Geen** staan. Dat houdt in dat de cel geen **Rand** krijgt. Wilt u dit aanpassen, dan kunt u dat bij **Randen** doen, door hier een dikte aan te geven.

De functie **Stijl** geeft u de mogelijkheid om verschillende soorten lijnen (dubbel, enkel, gestippeld of een ander patroon) te kiezen.

Wilt u dat uw tekst een bepaalde afstand van de **Rand** heeft, dan kiest u die afstand (in aantal millimeters) bij **Afstand tot tekst**.

Door op het vak achter Kleur te klikken, kunt u aangeven welke kleur de rand krijgt.

De selectie van Dikte, Stijl, Rand en Kleur zijn standaard ingesteld voor de gehele omtrek van de Cel.



Figuur 231 Randen selectie functie

De randselectie in de bovenstaande figuur geldt voor de gehele omtrek. Wilt u alleen de rechterzijde instellen dan klikt u met de muis op de rechterkant. Ter bevestiging ziet u dat Visionplanner een gestippelde lijn zet op rechts. Zo wordt bevestigd dat de selectie nu geldt voor de rechterlijn.

Let op: Allereerst moet u de lijn selecteren. Dan pas kunt u de eigenschappen voor de rand bepalen.

Achtergrond

Deze functie kent drie opties: Doorzichtig, Kleur/ Overloop en Afbeelding.

Met de optie **Doorzichtig** zal de cel geen achtergrondkleur hebben.

Voor de achtergrondkleur kan zowel voor twee kleuren, als voor één kleur worden gekozen: Door de selectie bij **Kleur / Overloop** aan te vinken, en vervolgens met de rechtermuisknop op het kleurvakje te klikken. Hier verschijnt dan een keuzemenu, waarbij het mogelijk is om te kiezen voor **Kleur A**, **Kleur B**, De **Zelfde kleur** of **Verwissel**: K**leur A** is de bovenste kleur, **Kleur B** is de onderste kleur en als u kiest voor **Zelfde Kleur**, dan zal **Kleur A** voor de gehele achtergrond gelden.

Achtergrond		
 Doorzichtig Kleur / Overloop Afbeelding 		
	Kleur A Kleur B	
	Zelfde kleur Verwissel	

Figuur 232 Kleur(en) bepalen voor de achtergrond van de cel

Door het aanvinken van de **Afbeelding**-optie, verschijnt er een **Bewerken** knop (zie: Figuur 233 Afbeelding instellingen voor op de achtergrond van een cel). Met deze knop kunt u een afbeelding in de cel **Laden** of **Plakken**. Als u al een afbeelding in de cel heeft staan, kunt u deze verder bewerken.



Figuur 233 Afbeelding instellingen voor op de achtergrond van een cel

Mocht u reeds een afbeelding op uw klembord hebben geplaatst, dan kunt u kiezen voor **Plakken** om deze afbeelding in de cel te plaatsen. Wilt u echter de afbeelding die in de cel staat, plaatsen op het klembord, dan kiest u voor **Kopiëren**.

Een andere methode om een afbeelding in te laden, is de optie **Laden.** Als u hiervoor kiest, opent zich een verkenner, waarin u het gewenste afbeeldingsbestand kunt selecteren.

De afbeelding zal altijd uitgerekt of verkleind worden, afhankelijk van de grootte van de Cel.

Wilt u de afbeelding (lokaal) opslaan, dan kan dit met de functie **Opslaan**.

Wilt u dat de grootte van de **Cel** aan de afbeeldingsgrootte wordt aangepast, dan heeft u hiervoor de mogelijkheid bij: **Celformaat aanpassen aan afbeelding**. Om naar rato van hoogte en breedte te kunnen schalen kunt u bij **Hoogte** of **Breedte** van de **Cel** een waarde aangeven. Als u kiest voor **Breedte aanpassen** zal de hoogte wordt geschaald en andersom.

Met de functie Wissen verwijdert Visionplanner de afbeelding.

Multi select

Mocht u meerdere cellen tegelijk willen aanpassen, dan kunt u hiervoor gebruik maken van de SHIFT knop en de muis of pijltjes-toets. Na selectie, kiest u met de rechtermuisknop voor "Bewerken": U kunt de instelling aanpassen van de cel, en die instelling voor meerdere cellen laten gelden (bijvoorbeeld de achtergrondkleur) (Figuur 234 Met multi-select de achtergrond kleuren aanpassen van meerdere cellen).

Titel Waar	den Pagina	Tekst			_					
⊤ ൗ ∦	🗈 🖺 В	Ι	I abe	P Bewerk cel	1 10	lines, lines		0		
(2 • • • 3 • • •	4 + 1 + 5	5 • 1 • 6 •	Algemeen	stellingen	Tekst				
Celleneige nschappen	Celleneige nschappen	Celler nscha	<u>ppen ns</u>		or of the second se	10.00				
<u>multi</u>	multi	multi	m	Breedte (cm			2	Toon	cellen zonder waa	rde 🔽 🛄
select	select	<u>select</u>	<u>se</u>	Hoogte (cm)			2			
<u>Celleneige</u> nschappen	<u>Celleneige</u> nschappen	Celler nscha	ieige <u>Ce</u> ppen ns	Randen						
<u>multi</u> select	<u>multi</u> select	<u>multi</u> select	<u>m</u> i 5e	Dikte	G	ieen 👻	Afstand tot tekst	Geen	-	
<u>Celleneige</u>	<u>Celleneige</u>	Celler	neige <mark>Ce</mark>	Stiji	E		Kleur			
nschappen <u>multi</u> select	nschappen multi select	nscha multi	ppen ns mi	Achtergrond	l					
	Select	Select		O Doorzicł	ntig					
<u>celleneige</u> nschappen	nschappen	nscha	<u>ppen ns</u>	Kleur / C) verloop					
<u>multi</u> select	<u>multi</u> select	multi select	se <u>mi</u>	Albeeldi	'9				Kleur A	
									Kleur B	
									Zalfda klaur	
			_						Verwissel	
			_					_		

Figuur 234 Met multi-select de achtergrond kleuren aanpassen van meerdere cellen

Database tabel

Mocht u gebruik hebben gemaakt van een database of **Brongegevens opslaan**, dan kunt u hier een database tabel maken (m.b.v. de gelijknamige functie). Hiermee kunt u direct op uw database inzoomen.

Let op hiervoor dient u te beschikken over de module Database analyse

Dit kan met behulp van de voorgeprogrammeerde query's of zelf een query aan te passen.

Als u (via het rechtermuisknop-menu) **Nieuw veld** en daarna **Database tabel** kiest, verschijnt er een popup met de instellingen voor de tabel (Figuur 235 Eigenschappen voor een database tabel):

Query Bewerken		
Opties Kolommen		2
Uitvoeren op	<alle databases=""></alle>	•
Selectie	Transacties	•
Sorteer eerst op	<geen></geen>	Aflopend
Sorteer daarna op	<geen></geen>	 Aflopend
Sorteer daarna op	<geen></geen>	 Aflopend
()
	Ot	oslaan Annuleren

Figuur 235 Eigenschappen voor een database tabel

Met het eerste filter **Uitvoeren op** geeft u de database op, waarop u de selectie wilt uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld de Exact, Account view of AFAS administratie zijn.

De **Selectie** is de query die u wilt uitvoeren op de database die de uitkomst bepaalt voor de tabel. Visionplanner heeft twee voor gedefinieerde selecties: **Transacties** en **Grootboekmutaties**. Met **Transacties** kunt u zien welke transacties er geboekt zijn zoals inkoop schoonmaakartikelen. Met **Grootboekmutaties** ziet u de standen van de grootboekrekening.

Kiest u voor "Aangepast", dan zal er een extra tabblad verschijnen waar de query kan worden gemaakt om de selectie te bepalen. Hier kunt u zelf een query definiëren. Let wel: aangepaste query's worden niet ondersteund door Visionplanner.

Sorteren kan er maximaal op drie kolommen. Mocht u het aflopend willen sorteren kunt u het vinkje zetten bij **Aflopend** (van hoog naar laag).

In het tweede tabblad **Kolommen** kunt u de tabel grafisch bepalen. In het bovenste gedeelte van het tabblad bepaalt u de algemene instellingen voor de kolommen. In het onderste gedeelte kunt u per kolom specifieke eigenschappen opgeven (Figuur 236 Kolommen bewerken voor de database tabel):

Opties Kolommen			
 ✓ Toon kolomkoppen ✓ Toon totalen 	A # A	Maximaal aantal getoonde rijen Maximaal aantal getoonde kolomm	10 10
Kolom	rekening		•
Туре	Text		▼ A
Breedte (cm)		5	
Hoogte (cm, 0=automatisch))		0	
Uitlijning	Links	Totaal	
Arial (8)			
		Opslaan	Annuleren

Figuur 236 Kolommen bewerken voor de database tabel

Met **Toon kolomkoppen** kunt u ervoor kiezen om boven de kolom wel/niet de betreffende kolomtitel te plaatsen .

Als een kolom waarden bevat die zijn op te tellen (zoals een saldo), dan kan met **Toon totalen** deze opgetelde totale waarde onder de kolom geplaatst worden.

De fontstijl (lettertype) bepaalt u met het A-icoontje.

Om per kolom de eigenschappen ervan te bepalen, kiest u de betreffende kolom uit het keuzemenu bij **Kolom**. Met de -knop (achter het keuzemenu bij **Kolom)** kunt u een eigen gekozen naam opgeven voor de betreffende kolom.

Met Type geeft u aan of de serie in de kolom waarden of getallen betreft.

Geeft u bij "breedte" en "hoogte" geen waarde op, dan zal Visionplanner automatisch een breedte en hoogte voor de cel bepalen.

Met Uitlijning kan er worden gekozen op welke manier de kolom uitgelijnd dient te worden.

Overige velden

Tot slot kunt u (via de rechtermuisknop bij **Nieuw veld**) nog vier andere groepen selecteren: **Systeem**, **Licentie gegevens**, **Invoergegevens** en **Uitvoer gegevens**. Hiermee kunt u gegevens ophalen, die in Visionplanner staan of op uw eigen systeem.

Systeem

Hier is het mogelijk om **Datum**, **Tijd**, **Bestandsmap**, **Bestandsnaam** en/of **Actiepunten** in een tekst op te nemen.

Licentie gegevens

Hiermee kunt u de gegevens van uw licentie opnemen, zoals Product of Licentie.

Invoergegevens

De velden die u hier mee kunt opnemen zijn velden van alle invoergegevens uit Visionplanner. Denk daarbij aan het scherm **Algemeen | Bedrijfsgegevens** waar u een **Postcode**, **Handelsnaam** of een **Website** heeft ingevoerd. Deze gegevens zijn dus weer te geven in de teksten, zodat als de invoer wijzigt de teksten ook automatisch aangepast worden.

Uitvoer gegevens

De velden welke u hier mee kunt oproepen zijn omschrijvingen uit de tabellen en filters.

Mocht u bij een groep kiezen voor **<Standaard>**, dan wordt de naam overgenomen vanuit de filter uit het **Dashboard** (Figuur 237 <Standaard> kiezen bij de uitvoer gegevens).



Figuur 237 <Standaard> kiezen bij de uitvoer gegevens

Hebt u (zoals hierboven) gekozen voor **<Standaard>** bij **Uitvoer gegevens | Rij** én in het filter van het **Dashboard** staat bij de rijfilter **Hulpstoffen**, dan zal deze naam ook in dit veld verschijnen (Figuur 238 Hier is in de tekst <Standaard> gekozen uit de Rij bij Uitvoer gegeven).

(🔉atie / Directe kosten / Hulpstoffen 🛛 🔻
1	Hulpstoffen

Figuur 238 Hier is in de tekst <Standaard> gekozen uit de Rij bij Uitvoer gegeven

5.4.4 Dashboard onderdelen

Verder is het mogelijk om de verschillende dashboard-onderdelen te verplaatsen en te vergroten met behulp van de muis: Gaat u met de muis naar de bovenste lijn van een dashboard-onderdeel, dan kunt u het onderdeel verslepen (verplaatsen) naar de gewenste positie binnen het dashboard. Gaat u met de muis naar de rand van een dashboard-onderdeel, dan kunt u het dashboardonderdeel vergroten en/of verkleinen.

Klikt u met de rechtermuisknop op een leeg stuk tekst in een dashboard-onderdeel, dan komt er een popup-menu tevoorschijn (Figuur 239 Rechtermuisknop menu in een tabel). In dit menu heeft u de mogelijkheid om naast de eigenschappen, ook de onderdelen in zijn geheel te bewerken.

Dashboard onderdeel	•	Nieuw	×.
Tabel Rij Kolom) 	Kopieren Plakken Verwijderen	
Tabel Eigenschappen		Maat & Positie	F

Figuur 239 Rechtermuisknop menu in een tabel

Zo kunt u hier een onderdeel **Kopiëren, Plakken** of **Verwijderen**. Als u een Dashboard-onderdeel kopieert en plakt, zal deze op dezelfde hoogte met dezelfde afmetingen komen als het origineel.

Wilt u de **Maat & Positie** van een onderdeel met precisie aanpassen, dan klikt u in het menu op **Maat & Positie**. Vervolgens past u de positie en maat naar eigen wens aan. Hierbij geldt dat Visionplanner de positie bepaalt vanaf de hoek linksboven in het scherm.

5.5 Rapportage

Visionplanner beschikt over een uitgebreide rapportgenerator. Deze rapportgenerator kan op drie manieren opgestart worden:

- 1) door op het icoontje **EXAMPORTAGE** te klikken in de taakbalk
- 2) Een andere methode is door gebruik te maken van de menuoptie **Rapportage** in het navigatiemenu van de schermen, of
- 3) met F8 (waarmee u het laatst geopende rapport opent).

Het onderdeel rapportage heeft veel overeenkomsten met 5.2 Dashboard Beheer, pagina 174 en verder. Het grootste verschil is dat het dashboard gemaakt is om op het scherm te bekijken, en de rapportage om af te drukken.

Als u een rapport heeft geopend, krijgt u onder verwijzingen een tweetal rapport-gerelateerde opties: **Rapport beheer** en **Rapport eigenschappen** (Figuur 240 Verwijzingen van de rapportage):

Verwijzingen	*
Rapport eigenschappen	
Rapport beheer	
Dashboards	

Figuur 240 Verwijzingen van de rapportage

5.5.1 Rapport beheer

Als u op **Rapport beheer** klikt, opent zich een scherm waar u alle rapporten kunt beheren (zie: Figuur 241 Rapportbeheerscherm).

Het is mogelijk om met behulp van het rechtermuisknopmenu **Toevoegen** een leeg **Rapport** toe te voegen als een **Groep**. Met behulp van "Groepen" kunt u een duidelijke structuur aanmaken om gelijksoortige rapporten te groeperen.

U kunt dus **Groepen** als **Rapporten** toevoegen, maar uiteraard ook weer verwijderen (met behulp van de **Verwijderen** in het rechtermuisknopmenu).

Dupliceren gebruikt u bijvoorbeeld wanneer u een rapport als leidraad wilt hebben voor een nieuwe rapportage. Het gedupliceerde rapport, waar u de veranderingen in aan gaat brengen, dient dan als basis voor het nieuwe rapport.

Met behulp van de knop **Kopiëren uit...** onder in het scherm, is het mogelijk om rapporten uit andere *.Vp bestanden te kopiëren. Als u op deze knop klikt, ziet u eerst alle sjablonen waar u gebruik van maakt en waar u ook een rapport van kan overnemen. Onder "Sjablonen" kunt u met **Selecteer** een willekeurig VP-bestand selecteren om een rapport uit te halen.
Toevoegen Verwijderen Dupliceren Eigenschappen	Voorbeeldrapport Jaarrekening Jaarrekening voorbeeld (ez) Jaarrekening voorbeeld (vof) Jaarrekening voorbeeld (Vof) Jaarrekening voorbeeld (BV)	
Eigenschappen	Toevoegen ► Verwijderen	Rapport Groep
	Eigenschappen	

Figuur 241 Rapportbeheerscherm

Als u op de knop **Kopiëren uit...** en daarna op **Selecteer...** heeft geklikt, dan opent Windows een dialoogscherm. Via dit scherm gaat u naar het bestand, waar u de rapporten van wilt overnemen. Als u dit bestand heeft geselecteerd, krijgt u het **Rapport kopiëren** scherm (Figuur 242 Rapport kopiëren vanuit een ander VP-bestand):

	arrekening			1
🗎 Vo	orbeeld notulen ublicatiestukken	AVA		
	bioddoordiratori			
				L

Figuur 242 Rapport kopiëren vanuit een ander VP-bestand

Als u op een onderdeel van het geselecteerde bestand klikt, zal dit gehele onderdeel naar uw bestand worden gekopieerd en bij de rapportages te zien zijn. Op deze manier kunt u een **Rapport** of **Groep** in één keer kopiëren om in uw rapportage te zetten.

Visionplanner biedt u –via de website van Visionplanner- de mogelijkheid om gebruik te maken van **Standaard Rapportages**. Door via het rechtermuisknopmenu te kiezen voor **Toevoegen | Meer rapporten..**, opent uw standaard webbrowser zich. Deze navigeert u direct naar de Rapporten op het portal. Mocht u nog niet zijn ingelogd, dan dient u dat uiteraard eerst te doen d.m.v. uw inloggegevens in te vullen.

Als u op deze website-pagina bent (zie hieronder: Figuur 243 Rapport download pagina op het klantenportal), kunt u bijvoorbeeld de **Management rapportage** uit de groep **Tussentijdse rapportage** downloaden door op de omschrijving te klikken. Deze gedownloade rapportage komt dan naast uw al bestaande rapportages in het geopende bestand te staan.

//visionplanner.zendesk.com/entries/22872412-basis-rapp 🔎 🖛 🔮 🗟 🗙	Basis rapportages : Visionpl ×		n († 1997)
Visionplanner Support		Bart Privacy-en cookiebeleid afmelden	
START KENNISCENTRUM EEN AANVRAAG I	IDIENEN UW BESTAANDE AANVRAGEN CONTROLEREN		
Kenniscentrum / Visionplanner downloads / F	Rapportages	Some abonnement opzeggen	
Basis rapportages			
Bjorn Proost heeft dit gepubliceerd op 08-Jan 10:04		in Share 🔰 Tweeten 🖉 🖬 Vind ik leuk 🖉 0	
Hier staan een aantal rapporten welke kunnen word	len gebruikt voor uw administratie. Deze rapporten kunt u naar eigen wens	aanpassen. Op deze manier heeft u al een begin voor het maken van een eigen	
rapport.			
Let daarbij op dat deze rapporten uitgaan van de	e standaard indelingen. Mocht u aanpassingen hebben gemaakt in uw	stamgegevens dan dient u hier ook rekening mee te houden.	
Om het rapport te kunnen gebruiken dient u eerst h voor Uitvoeren. Vervolgens kunt u kiezen om het r	et rapport te downloaden door op de link in de kolom Download te klikken. apport op te slaan in het huidige bestand (Figuur 4 Rapport opslaan).	Maakt u gebruik van Internet Explorer, dan kiest u gelijk bij het downloaden	
Hiervoor dient u wel het programma	Visionplanner te hebben geopend. Of u het rapport ook d	aadwerkelijk kunt gebruiken is daarnaast afhankelijk van welke	
modules u heeft. Wilt u bijvoorbeel	d een prognose rapport gebruiken dan dient u wel te bes	chikken over de module planning.	
Vaionplanner Kopieer de gegevens in het huidge bestand? Uda Nee Figure 4 rapport opsaas Androas interpartationscare dan informat Evolocare side		user to tile experiment. Your premise works was internet Evolution and Mauser Ad	
Andere internetbrowsers dan Internet Explorer zulle bestanden eerst opgeslagen dienen te zijn voor imp	n de bestanden eerst opslaan, daarna voert u net bestand uit van de plek v iementatie binnen Visionplanner. Als u dit heeft gedownload zal het rapport	vaar ze zijn opgeslagen. Voor sommige versies van internet Explorer geldt tevens dat I in uw bestand worden toegevoegd.	
De rapporten zijn verdeeld op onderwerp hieronder			
	Actuele cijfers		
Rapport P Per jaar N Por jaar N	eriode indeling Benodigde modules Download laanden Tussentijdse cijfers ActueellMndHeleJaar12mnd laanden Tussentijdse cijfers ActueellMndHeleJaar12mndHuid laanden Tussentijdse cijfers ActueelTov/yr12Mnd	gePeriode	

Figuur 243 Rapport download pagina op het klantenportal

Mocht u eerst een voorbeeld van de rapportages op de Visionplanner-website willen zien (alvorens te downloaden), dan kunt klikken op het PDF-icoontje $\stackrel{>}{>}$.

Hebt u besloten om het bestand te downloaden, dan kan er (afhankelijk van uw browser) direct worden gekozen voor "uitvoeren" of voor eerst "opslaan". Daarbij kunnen sommige browsers u vragen of u zeker weet dat het bestand te vertrouwen is. Uiteraard zijn de bestanden van de Visionplanner-website altijd betrouwbaar!

Als u het gedownloade bestand opent (direct of na opslaan ervan), geeft Visionplanner u een melding met de vraag: *"Kopieer de gegevens in het huidige bestand?"* Hier kiest u voor *"Ja"*. Uw gedownloade rapport komt dan meteen in uw lijst met rapporten te staan in het **Rapportage beheer**scherm. Sluit dit scherm met **"OK"** en het net gedownloade rapport staat in uw scherm.

Nu kunt u het rapport gaan bekijken en bewerken naar eigen voorkeur.

Rapport eigenschappen

In het "Rapport beheer" zit ook de optie **Eigenschappen**. Deze zijn hetzelfde als de **Rapport eigenschappen** onder de "Verwijzingen" (Figuur 240 Verwijzingen van de rapportage). Als u daar op klikt, opent zich een scherm. In dit scherm kunt u de eigenschappen van het geselecteerde of geopende rapport bewerken (Figuur 244 Grafiekkleuren in het eigenschappen scherm van een rapport).

De Rapport eigenschappen werken hetzelfde als bij het Dashboard (zie: Eigenschappen, pagina 177).



Figuur 244 Grafiekkleuren in het eigenschappen scherm van een rapport

5.5.2 Rapportage scherm

Als u heeft gekozen voor **Rapportage**, komt u in het rapportage-scherm terecht (Figuur 245 Rapportage scherm).



Figuur 245 Rapportage scherm

In dit scherm ziet u in de blauwe balk boven, de naam van het geselecteerde rapport . Alle rapportage onderdelen kunnen middels aankruisvakjes worden in- of uitgeschakeld voor de weergave. Het is ook mogelijk om meerdere onderdelen ineens aan- of uit te zetten. Links in het scherm staat de knoppenbalk van dit scherm. Hierin staan een aantal opties om het rapport op te maken met verschillende onderdelen.

5.5.3 De knoppenbalk in het rapport

In Figuur 245 (hierboven) ziet u de knoppenbalk van het rapportage-scherm. Deze knoppen zullen in de sub paragrafen hieronder verder toegelicht worden (zie paragraafnummer achter de knop). Van boven naar beneden ziet u de volgende knoppen:

- Rapport instellingen (zie: 5.5.3.1 Rapport instellingen)
- Afdrukken (zie: Periode verschuiven
- Met de functieknop Periode verschuiven kunt u snel alle waarde-instellingen voor Periode (in het gehele rapport) verschuiven. Als u op de functie klikt, opent zich het Periode verschuiven-menu, waar u kunt kiezen uit twee opties (Figuur 263 Periode verschuiven functie vanuit de rapportage knoppenbalk): "Jaarverschuiving voor alle periodetypen" en "Specifieke periodeverschuiving".

🖹 Periode verschui	ven (Geheel rapport)
 Jaarverschuiving 	g voor alle periodetypen:
Stap:	1 jaar 🔹
Specifieke perio	deverschuiving (alleen gelijkwaardige types):
Periodetype:	Jaren 👻
Stap:	1
	OK Annuleer

Figuur 263 Periode verschuiven functie vanuit de rapportage knoppenbalk

Als u kiest voor Jaarverschuiving voor alle periodetypen, zullen alle overzichten een andere periode krijgen. Deze overzichten zullen per jaar verschoven worden.

Als u kiest voor **Specifieke periodeverschuiving (alleen** gelijkwaardige typen), zullen alleen de periodes met dezelfde periodetype-instelling verschuiven.

Het verschuiven van de periodes geeft u aan door het aantal stappen (bijvoorbeeld 3 of -1) in te vullen in het invoerveld **Stap**.: Als u terug in de tijd wilt, zet u een minteken (-) voor het cijfer.

5,5,3,2 Afdrukken

-)
- Rapport onderdeel toevoegen (zie: 5.5.3.3 Rapport onderdeel toevoegen)

5.5.3.1 Rapport instellingen

Met behulp van deze knop kunt u een aantal algemene rapportinstellingen bepalen. Deze instellingen bestaan onder meer uit rapport eigenschappen, financiële weergaven, voorblad, voorwoord, inhoudsopgave en standaard waarden. Als u op bovenstaand icoontje klikt, opent zich het scherm van **Rapport instellingen** met de bijbehorende tabbladen (Figuur 246 Rapport instellingen scherm):

😫 Rapport instellingen		- • ×
Rapport eigenschappen	Algemeen Kop- en voettekst Paginanummering	
Financieel	Papiereigenschappen Afdrukstand <standaard></standaard>	
Voorblad	Marges Boven 18 V Onder 18 V	
Voorwoord	Links 30 V Rechts 18 V	
Inhoudsopgave	Lettertypen Standaard rapportages	
Standaard waarden	Titels A	
	RTF onderdelen aanpassen	
	Watermerk	
	Algemeen watermerk Bewerken	
		Sluiten

Figuur 246 Rapport instellingen scherm

5.5.3.1.1 Rapport eigenschappen

Algemeen Papiereigenschappen:

Afdrukstand:

De afdrukstand geeft aan of het rapport op liggend of staand moet worden afgedrukt. Bij een afdrukstand <Standaard> wordt de printerinstelling van Windows gevolgd. Per rapport onderdeel kan deze instelling worden overschreven.

Marges:

Ook de marges gelden voor het gehele rapport, maar kunnen per rapportonderdeel afwijkend ingesteld worden.

Lettertypen:

Standaard rapportages:

Hiermee kan het standaard lettertype worden ingesteld voor alle tekst onderdelen die worden toegevoegd aan het rapport.

ettertype		Galiller (3	×
Lettertype:	Tekenstijl:	Punten:	
Calibri	Nomaal	20	ОК
0 Calibri	Normaal	10 🔺	
O Californian FB	Cursief	11	Annuleren
Calisto MT	Vet Currief	12 =	
Cambria Math	vet Cursier	16	
0 Candara		18	
O Castellar	T	20 -	
		3	
Effecten	Voorbeeld		
Doorhalen		-	
Onderstrepen	Аавру	yzz 🛛	
Kleur:			
Zwart	Schrift:		
	Westers	•	

Figuur 247 Lettertype dialoog scherm

Onder het kopje "Voorbeeld" ziet u steeds het resultaat van de gekozen selectie.

Titels:

Hiermee wordt het lettertype van de titels van zowel de invoerhoofdstukken als wel de financiële overzichten bepaald.

RTF-onderdelen aanpassen:

In het rapport worden op diverse plaatsen rtf teksten gebruikt. Met deze optie wordt het onderstaande scherm gestart waarmee bepaald kan worden welke tekstonderdelen aangepast moeten worden binnen het rapport (Figuur 248 RTF delen aanpassen in het rapport):

🖹 RTF onderdelen 📃 📼 💌
Selecteer de onderdelen die u wilt aanpassen en kies daarna het lettertype om de gekozen onderdelen aan te passen
Titels
Tekstonderdelen
Tabellen:
Rijomschrijvingen
Kolomtitels
Wijzig Sluiten

Figuur 248 RTF delen aanpassen in het rapport

Titels:

de tekst uit het tabblad 'Titel' van de rapportonderdelen 'Groep', 'Tekst', 'Tabel' en 'Tabel | Kolomgroep' wordt aangepast.

Tekstonderdelen:

de tekst uit het tabblad 'Tekst' van het rapportonderdeel 'Tekst' wordt aangepast.

Rijtitels:

de tekst van de aangepaste omschrijvingen uit het tabblad 'Rijen' van het rapportonderdeel 'Tabel' wordt aangepast.

Kolomtitels:

de tekst van de aangepaste omschrijvingen uit het tabblad 'Kolomtitels' van het rapportonderdeel 'Tabel | Kolomgroep | Kolom' wordt aangepast.

Als op de knop '**Wijzig...**' wordt geklikt, kunnen drie onderdelen apart worden doorgevoerd, het lettertype, de teksteigenschap (vet, cursief e.d.) en de puntgrootte.

Watermerk:

Algemeen watermerk:

Het mogelijk om het rapport te voorzien van een watermerk. U kunt onder deze knop kiezen voor zowel afbeeldingen als wel tekst als watermerk.

🔯 Water	merk		
⊚ Geer	n watermerk		
Afbee	elding als wate	merk	
Afbe	elding instelling	jen	
В	lestand		
В	reedte in cm	12 cm	
н	lelderheid		
C	Contrast	·	
Teks	st als watermerk st instellingen	¢	
Т	ekst	Concept	
L	.ettertype	Times New Roman 120	
V	Veergave	Diagonaal 👻	
E	erst afdrukken	dan content afdrukken 🛛 🛛 🗌	
		Voorbeeld Sluiten	

Figuur 249 Watermerk instellen

Afbeelding als watermerk:

Bij bestand kan op het knopje geklikt worden om een afbeelding te kiezen. Deze wordt dan aan de rechterzijde als voorbeeld weergegeven. De breedte is instelbaar, de hoogte wordt verhoudingsgewijs automatisch bepaald. De helderheid maakt de afbeelding lichter of donkerder (het voorbeeld laat direct het effect zien). Het contrast maakt de kleuren vager en helderder (het voorbeeld laat direct het effect zien). Als er een andere optie wordt gekozen wordt bij het sluiten van dit scherm gevraagd of de afbeelding verwijderd kan worden.

Tekst als watermerk:

Het watermerk kan diagonaal (van linksonder naar rechtsboven) of horizontaal weergegeven worden. Sommige (PDF-)printers drukken het watermerk door de inhoud heen af. Met het vinkje 'Eerst afdrukken dan content afdrukken' kan dat worden voorkomen. Het verschil is dat zonder dit vinkje de kleur van de tekst wordt 'gemengd' met de kleur van de watermerktekst, terwijl met het vinkje aan de tekstkleur hetzelfde blijft, omdat deze over het watermerk heen wordt geprint. Met de knop Voorbeeld zie je snel hoe het watermerk er uit ziet bij staande en liggende pagina's.

Kop en voettekst

😫 Rapport instellingen	
Rapport eigenschappen	Algemeen Kop- en voettekst Paginanummering
Financieel	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $
Voorblad	Voorbeeldrapport 2012
Voorwoord	
Inhoudsopgave	
Standaard waarden	▼ ♥ ¥ 🔄 强 B I U abs 🗐 吾 吾 🗄 A Verdana 🗸 10 ↓ Vp
	Voorbeeldrapportage
	C Afdrukken vanaf pagina
	Koptekst 1
	Voettekst 1
	Sluiten

Figuur 250 Kop en voettekst instellen

Kop- en voettekst:

In de twee tekst vakken kunnen de standaard kopteksten en voetteksten ingetypt worden. Deze kunnen naar wens per rapportonderdeel afwijkend gevuld worden.

Afdrukken vanaf pagina:

Het is mogelijk om de koptekst en / of de voettekst pas op te nemen vanaf een bepaalde pagina in het rapport. Zo kan bijvoorbeeld een onderscheid gemaakt worden tussen accountantsverslag en de jaarrekening. Indien u hier 0 invult, zal de koptekst, c.q. voettekst ook op het voorblad komen. Verder kan middels de uitlijning de gewenste positie aangegeven worden.

0	5	
😫 Rapport instellingen		
Rapport eigenschappen	Algemeen Kop- en voettekst Paginanummering	
Financieel	☑ Paginanummering Tekst vóór nummer [Nummer] Tekst ná nummer	
Voorblad	Extra tekst Pagina 1	
Voorwoord	Nummers afdrukken vanaf pagina	
Inhoudsopgave	Uitlijnen Rechts -	
Standaard waarden		
		Sluiten
		Juiten

Paginanummering

Figuur 251 Paginanummering

Hier kan de standaard paginanummering aangezet worden en of er nog een standaard tekst of teken voor en / of na dient te komen. Ook kan aangegeven worden vanaf welke pagina de nummering dient te verschijnen. Indien hier 0 wordt ingevuld, zal de paginanummering ook op het voorblad komen. Het standaard lettertype uit het tabblad Algemeen wordt gebruikt voor het paginanummer. De gewenste positie en kleur kan apart ingesteld worden.

5.5.3.1.2 Financieel

Algemeen		
📑 Rapport instellingen		
Rapport eigenschappen	Algemeen Eenheid Extra	
Financieel	Algemeen Regels met nul-waarden	Leae regels niet afdrukken
Voorblad	Regelruimte	Regelruimte - normaal
Voorwoord		
Inhoudsopgave	Uitlijning valutasymbool en bedrag	
Standaard waarden	Afstand tussen kolommen Ruimte voor kolomnamen	
	Financiële rapportages	
	Kolom titels	A
		Sluiten

Figuur 252 Financieel

Regels met nul-waarden:

Voor rijen uit de tabellen die de waarde 0 hebben kan hier gekozen worden om deze wel of niet te tonen.

Regelruimte:

Voor alle financiële overzichten kan een standaard regelafstand worden ingesteld. De afstand kan in millimeters worden ingesteld, maar ook afhankelijk van het lettertype. In het laatste geval is een instelling van 1.2 twintig procent groter dan de standaard afstand. Eventueel zijn deze per overzicht nog afwijkend in te stellen.

Uitlijning valutasymbool en bedrag:

Hier bepaalt u of het symbool rechts tegen het bedrag wordt afgedrukt of dat het links onder elkaar wordt uitgelijnd (uitvullen).

Afstand tussen kolommen:

In de tabellen is het mogelijk om de afstand te vergroten tussen de kolommen, en tussen de kolomnamen van de tabellen en de eerste rij:

Kiest u bijvoorbeeld bij **Afstand tussen kollommen** de afstand van 10 met behulp van de pijltjes , en kiest u voor **Ruimte voor kolomnamen** 40, dan krijgt u een breedte van 10 mm tussen de kolommen en 40 mm ruimte tussen de kolomnamen en de eerste rij (Figuur 253 Aangepaste ruimte voor afstand tussen kolomnamen als voor de kolomnamen naar de rijen):

Kengetallen			
	jan 2010 Actueel	jan 2010 Planning	jan 2009 Actueel
Consultancy-analyse			
Rekening-courant (in €) Netto werkkapitaal (in €) Current rato Quick ratio	-27.960 43.912 -0,93 -0,13	-27.960 43.912 -0,93 -0,13	0 0 - -

Figuur 253 Aangepaste ruimte voor afstand tussen kolomnamen als voor de kolomnamen naar de rijen

Ruimte voor kolomnamen:

U kunt aangeven hoeveel millimeter witruimte u wilt hebben tussen de kolomtitels van de financiële overzichten en de eerste rij van de tabel.

Financiële rapportages:

Het standaard lettertype dat voor tabellen (rijen en waarden) gebruikt moet worden kan hier ingesteld worden.

Kolom titels:

Het standaard lettertype dat voor de kolomtitels van de tabellen gebruikt wordt kan hier ingesteld worden.

Eenheid

😫 Rapport instellingen		- • •
Rapport eigenschappen	Algemeen Eenheid Extra	
Financieel	Alternatieve eenheid	
	Altematieve valuta eenheid afdrukken	
Voorblad	Symbool	
Voorwoord	Factor (x):	
Inhoudsopgave	Negatieve waarden, symbool voor en na -	
Standaard waarden	Kleur	
	[Sluiten

Figuur 254 Eenheid van de financiële overzichten

Mocht u kiezen voor **Alternatieve valuta eenheid afdrukken**, dan is het tevens mogelijk om hier een **Factor** te bepalen. Denk aan: Als u naar een andere valuta wilt omrekenen, dan kunt u dit hier aangeven. Bijvoorbeeld: U wilt afdrukken naar de valuta Amerikaanse dollar. U kunt dan als symbool het dollarteken opgeven of de afkorting van de dollar (USD). Bij de "Factor" geeft u dan de wisselkoers aan.

Negatieve waarden worden binnen Visionplanner standaard aangegeven met een "-" teken voor het betreffende bedrag. Wilt u dat de negatieve waarden op een andere manier worden weergegeven, dan kan dit zowel voor, als na het bedrag (de waarde). U kunt ook voor een andere kleur achter het bedrag kiezen: U zet dan een vinkje bij **Kleur**.

Stel: U wilt voor elk negatief bedrag geen minteken, maar "Minus". Dan vervangt u het "-" teken en zet u daar "Minus" neer. Daarbij kunt u dan gelijk de kleur aanpassen naar rood, door eerst het vinkje aan te zetten bij **Kleur** en daarna op de knop erachter te klikken.

Extra

Rapport eigenschappen Algemeen Eenheid Edra Financieel Overloop Standaard `Vervolg op volgende pagina.' Voorblad Standaard `Vervolg van vorige pagina.' Noorwoord Hoogte 'Einde groep markering'. 6.5 cm Standaard waarden Referenties Nummering Decimaal		📴 Rapport instellingen
Financieel Overloop Standaard 'Vervolg op volgende pagina.' Voorblad Standaard Voorwoord Hoogte 'Einde groep markering'. Inhoudsopgave (6.5 cm *) Standaard waarden Referenties Nummering Decimaal	Extra	Rapport eigenschappen Algemeen Eenheid
Voorblad Standaard `Vervolg van vorige pagina.' Voorwoord Hoogte 'Einde groep markering'. 6.5 cm Standaard waarden Referenties Nummering Decimaal	Vervolg op volgende pagina.'	Financieel Overloop Standaard V
Voorwoord Hoogte "Einde groep markering". 6.5 cm Inhoudsopgave (6,5 cm is gebruikelijk) Standaard waarden Referenties Nummering Decimaal	Vervolg van vorige pagina.'	Voorblad Standaard 🗸 🦄
Inhoudsopgave Hoogte 'Einde groep markering'. 6.5 cm Standaard waarden Referenties Nummering Decimaal		Voorwoord
Standaard waarden Referenties Nummering Decimaal	6.5 cm 🔻	Inhoudsopgave Hoogte 'Einde groep markering'. (6,5 cm is gebruikelijk)
Nummering Decimaal		Standaard waarden Referenties
	Decimaal	Nummering
Tekst voor en na 1)	1)	Tekst voor en na
Utilijning tbv rijen Rechts	Rechts	Utilijning tbv rijen
Sluiter	Sluiten	

Figuur 255 Tabblad Extra van Financieel

Overloop:

De tekst die verschijnt indien een tabel niet geheel op 1 pagina past kan gewijzigd worden. De standaard teksten zijn 'Vervolg op volgende pagina' en 'Vervolg van vorige pagina'.

Hoogte 'Einde groep markering':

Indien een groep van posten (bijvoorbeeld de specificatie van de algemene kosten) niet past op de pagina, wordt automatisch de hele groep op de volgende pagina geplaatst. Alleen indien er heel veel posten zijn, wordt de groep afgebroken aan het einde van de pagina (waarbij minimaal 2 posten worden geplaatst op de volgende pagina. Hoe groot de groep moet zijn ten behoeve van de bepaling of op een nieuwe pagina gestart moet worden kan ingesteld worden bij Hoogte 'Einde groep markering'. Hoe groter het aantal centimeters hoe meer groepen in zijn geheel op de volgende pagina geplaatst worden (en dus meer witruimtes op de pagina's).

Referenties:

Nummering:

In Visionplanner is het mogelijk om achter specifieke rijen een referentie toe te voegen. De algemene referentie instellingen kunt u bij dit tabblad aangeven. Bij nummering kan gekozen worden voor:

- geen, er kan dan bij de rij zelf een tekstuele referentie worden ingevuld;

- decimaal, de referenties worden automatisch doorgenummerd via de decimale cijfer methode;
- romeins, de referenties worden automatisch doorgenummerd via de romeinse cijfer methode.

Tekst voor en na:

Eventueel kan er nog een tekstteken voor en na de referentie afgedrukt worden en kan de uitlijning gekozen worden.

Uitlijning tbv rijen:

De referentie die in de tabellen wordt afgedrukt kan links en rechts uitgelijnd worden. Omdat het een zeer smalle kolom betreft is dit slechts een minimaal verschil. Alleen bij lange teksten of grote waarden kan het lay-out technisch iets mooier zijn om de referentie links, dan wel rechts uit te lijnen.

Voorblad			
😫 Rapport instellingen			
Rapport eigenschappen	Algemeen Kop-en voettek		
Financieel		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ana • 20 • • • • • • • • • • • • • • • • •
Voorblad			
Voorwoord			E
Inhoudsopgave			
Standaard waarden		Voorbeeld rap	portage
		<mark>2012</mark>	
	Voorblad afdrukken	Afdrukstand	<standaard></standaard>
		Marges	Boven 18 V Onder 18 V
			Links 18 - Rechts 18 -
		Huidige datum opnemen	Duur prognose opnemen
		Startdatum prognoses opnemen	Valutaeenheid opnemen
			Sluiten

Figuur 256 Voorblad instellen

In het tekstkader kunt u naar eigen wens teksten opnemen en deze eventueel bewerken met de standaard tekstverwerkingsknoppen. Bovendien kunt u hier ook plaatjes in opnemen, zoals bijvoorbeeld uw logo. Het opnemen van plaatjes kunt u doen met de Windows functionaliteit 'Kopiëren Plakken (CTRL-V of SHIFT-Insert). Eventueel kan ook het standaardlogo opgenomen worden door mbv de rechtermuisknop een nieuw object in te voegen (Invoergegevens => Algemeen => Bedrijfsgegevens => Logo).

Voorblad afdrukken:

Hier kunt u aangeven of het voorblad afgedrukt moet worden.

Afdrukstand:

De afdrukstand geeft aan of het voorblad liggend of staand moet worden afgedrukt. Bij een afdrukstand <Standaard> wordt de instelling van de Rapport eigenschappen gevolgd.

Marges:

Ook de marges op het voorblad kunnen afwijkend ingesteld worden t.o.v. de rapport standaard.

Extra informatie:

Rechtsonder op het voorblad kan extra informatie getoond worden over het rapport. Indien u (een deel) van deze opties niet wenst, kunt u deze gewoon uitklikken.

Koptekst en voettekst

In de twee tekst vakken kan een afwijkende koptekst en voettekst tbv het voorblad ingetypt worden.

Voorwoord					
😫 Rapport instellingen					- • •
Rapport eigenschappen	Algemeen Kop- en voetteks	t	•		
Financieel	▼ • 7 ♣ 📄 📇 18 <i>X</i>	Ü abe () = = := ·5···6···7··.8·	A Verdana ←	10 - ∨p + • 1,4• + • 15 <u>-</u> + • 16• <u>+</u>	·17· + ·18· + ·
Voorblad					
Voorwoord					
Inhoudsopgave					
Standaard waarden					
	Voorwoord afdrukken	Afdrukstand	<standaard></standaard>	•	
		Marges	Boven 18 👻	Onder 18 👻	
			Links 18 🔻	Rechts 18 👻	
					Sluiten

Figuur 257 Voorwoord instellen

In het tekstkader kunt u naar eigen wens de voorwoordtekst opnemen en deze eventueel bewerken met de standaard tekstverwerkingsknoppen.

Voorwoord afdrukken:

Hier kunt u aangeven of het voorwoord afgedrukt moet worden.

Afdrukstand:

De afdrukstand geeft aan of het voorwoord liggend of staand moet worden afgedrukt. Bij een afdrukstand <Standaard> wordt de instelling van de rapport eigenschappen gevolgd.

Marges:

Ook de marges op het voorwoord kunnen afwijkend ingesteld worden t.o.v. de rapport standaard.

Koptekst en voettekst

In de twee tekst vakken kan een afwijkende koptekst en voettekst tbv het voorwoord ingetypt worden.

Inhoudsopgave

😫 Rapport instellingen			
Rapport eigenschappen	Algemeen Kop- en voettekst		
Financieel	Inhoudsopgave afdrukken		_
Voorblad	Itel inhoudsopgave'	Bewerken	
Voorwoord	☑ Titel kolom paginanummer	Pag.	
Inhoudsopgave	Extra tekst boven de inhoudsopgave	Bewerken	
	Lettertypen voor elk paragraafniveau instellen	Bewerken	
Standaard waarden	Doomummeren	Niet doomummeren 👻	
	Paragrafen in inhoudsopgave afdrukken	Hoofdstuk en paragraaf nummers en titel afdrukken 🔹 👻	
		Н	
	Afdrukpositie vanaf linkerkant in centimeters	12 •	
	Regelruimte	Regelruimte - normaal 🔹	
		Boven 18 ▼ Onder 18 ▼	
	Marges	Links 18 🔻 Rechts 18 💌	
			Sluiten

Figuur 258 Inhoudsopgave instellingen voor een rapport

Inhoudsopgave afdrukken:

Hier kan worden aangegeven of de inhoudsopgave wel of niet afgedrukt moet worden.

Titel 'inhoudsopgave':

De titel 'Inhoudopgave' is wijzigbaar. Alle opmaakmogelijkheden zoals lettertype, grootte, kleur en eigenschappen zijn instelbaar.

Titel kolom paginanummer:

Boven de kolom waar de paginanummers staan kan een titel geplaatst worden, zoals Pag. of Pagina. Het lettertype dat gebruikt wordt komt uit Rapport eigenschappen.

Extra tekst boven de inhoudsopgave:

In dit tekstvak kunt u zelf nog introductieteksten toevoegen die boven de inhoudsopgave komen te staan.

Lettertypen voor elk paragraafniveau instellen:

Per niveau (hoofdstuk, paragraaf, subparagraaf etc.) kan het lettertype aangeven worden. Er kunnen maximaal 5 niveaus ingesteld worden.

📑 Lettertype	n voor inhoudsopgave	×
Wijzig lett	ertype voor elk hoofdstuk/paragraaf niveau.	
	Verdana (10)	Bewerken
	Verdana (8)	Bewerken
	Trebuchet MS (10)	Bewerken
		Bewerken
		Bewerken
		Sluiten

Figuur 259 Lettertype instellen voor de verschillende hoofdstuk/paragraaf niveaus

Per niveau kunt u voor maximaal vijf niveaus het lettertype aangeven. Dit geeft als voorbeeld:

H1 Algemeen

- 1.1 Bedrijfsgegevens
- 1.2 Branchegegeven
- 1.2.1 Bedrijfstak
- 1.2.2 Bedrijfsvereniging
- 1.3 Ondernemingsvorm

H2 Marktonderbouwing 2.1 Omzetgroepen

Doornummeren:

Ook kunt u kiezen of de hoofdstukken en paragrafen doorgenummerd moeten worden of niet. Er kan gekozen worden uit decimale doornummering of Romeins. Indien voor een van deze twee opties gekozen is, worden de hoofdstukken en de paragrafen binnen een hoofdstuk op volgorde doorgenummerd. Ook indien er hoofdstukken en/of paragrafen zijn uitgezet of verwijderd of indien de volgorde is gewijzigd.

Indien 'Niet doornummeren' is gekozen, worden de originele hoofdstuknummers en paragraaf nummers gehandhaafd.

Paragrafen in inhoudsopgave afdrukken:

Indien u de inhoudsopgave wenst af te drukken, maar de paragrafen niet wilt opnemen in de inhoudsopgave, zorgt u dat de checkbox hiervoor uit staat.

Indien het doornummeren op 'Decimalen' of 'Romeinse cijfers' aan staat kunt u vervolgens nog kiezen voor:

* 'Geen hoofdstuknummer weergeven'. Inhoud wordt dan wordt dan bijvoorbeeld:

Balanced Score Card Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) 1 Financieel perspectief 2 Klant perspectief 3 Proces perspectief 4 Medewerker perspectief 5 Grafieken 5.1 Financieel perspectief 5.2 Klant perspectief 5.3 Proces perspectief 5.4 Medewerker perspectief	3 6
Kritieke prestatie-indicatoren (KPI) 1 Financieel perspectief 2 Klant perspectief 3 Proces perspectief 4 Medewerker perspectief 5 Grafieken 5.1 Financieel perspectief 5.2 Klant perspectief 5.3 Proces perspectief 5.4 Medewerker perspectief	6
1 Financieel perspectief 2 Klant perspectief 3 Proces perspectief 4 Medewerker perspectief 5 Grafieken 5.1 Financieel perspectief 5.2 Klant perspectief 5.3 Proces perspectief 5.4 Medewerker perspectief	
3 Proces perspectief 4 Medewerker perspectief 5 Grafieken 5.1 Financieel perspectief 5.2 Klant perspectief 5.3 Proces perspectief 5.4 Medewerker perspectief	6 6
5.1 Financieel perspectief 5.2 Klant perspectief 5.3 Proces perspectief 5.4 Medewerker perspectief	6 6 7
5.3 Proces perspectief 5.4 Medewerker perspectief	7 7 7
	7 7
Exploitatie	8
Balans	9
Kasstroom	11

Figuur 260 Inhoudsopgave zonder hoofdstuknummers

Afdrukpositie vanaf de linkerkant in centimeters:

U kunt hier de positie van de kolom waarin de paginanummers staan bepalen.

Regelruimte:

Voor de inhoudsopgave kan een afwijkende regelafstand worden ingesteld. De afstand kan in millimeters worden ingesteld, maar ook afhankelijk van het lettertype. In het laatste geval is een instelling van 1.2 twintig procent groter dan de standaard afstand. Eventueel zijn deze per overzicht nog afwijkend in te stellen.

Marges:

Ook de marges op het voorblad kunnen afwijkend ingesteld worden t.o.v. de rapport standaard.**Doornummeren**

Ook kunt u kiezen of de hoofdstukken en paragrafen doorgenummerd moeten worden of niet. Er kan gekozen worden uit decimale doornummering of Romeins. Indien voor een van deze twee opties gekozen is, worden de hoofdstukken en de paragrafen binnen een hoofdstuk op volgorde doorgenummerd. Ook indien er hoofdstukken en/of paragrafen zijn uitgezet of verwijderd of indien de volgorde is gewijzigd.

Koptekst en voettekst

In de twee tekst vakken kan een afwijkende koptekst en voettekst tbv de inhoudsopgave ingetypt worden.

🚔 Rapport instellingen			
Rapport eigenschappen	Rij Formule	Standaard>	•
Financieel	Kolom	<standaard></standaard>	•
Voorblad	Periode	Jaren / 2012 v)+/-	0
Voorwoord	Debet/Credit	<standaard></standaard>	•
Inhoudsopgave	Cumulatief	<standaard></standaard>	•
	Brutomarge	<standaard></standaard>	•
Standaard waarden	Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>	▼ =
	Journaalposten	<standaard></standaard>	•
	Balansverloop	<standaard></standaard>	-
	Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>	-
	Leningduur	<standaard></standaard>	•
	Inkoopwaarde	<standaard></standaard>	-
	Vrije invoer 1e dimensie	<standaard></standaard>	-
	Vrije invoer 2e dimensie	<standaard></standaard>	•
	Perioden verschuiven		
			Sluiten

Standaardwaarden

Figuur 261 Standaard waarden instellen

Bij het samenstallen van allerlei overzichten kan er meestal ook gekozen worden voor een <Standaard>. Als er standaard gekozen is dan zal de waarde uit deze rapport instellingen gekozen worden.

Voorbeeld: U stelt hier de periode in op bijvoorbeeld januari 2012. Dan zal in alle overzichten in het rapport waar een waarde kan worden ingesteld en op **<Standaard>** staat de waarde worden overgenomen van de rapportinstellingen (dus januari 2012).

Periode	<standaard></standaard>	▼+/-	1
Figuur 262 De standaard periode plus 1 betekend dat er één periode verder gekozen is			

Als er geen rapportagestandaarden ingesteld worden de globale standaardwaarden van het Visionplanner bestand gebruikt.

Periode verschuiven

Met de functieknop **Periode verschuiven** kunt u snel alle waarde-instellingen voor **Periode (**in het gehele rapport) verschuiven. Als u op de functie klikt, opent zich het **Periode verschuiven**-menu, waar u kunt kiezen uit twee opties (Figuur 263 Periode verschuiven functie vanuit de rapportage knoppenbalk): "Jaarverschuiving voor alle periodetypen" en "Specifieke periodeverschuiving".

Periode verschuiv	en (Geheel rapport)	×
 Jaarverschuiving 	voor alle periodetypen:	de la companya de la comp
Stap:	1 jaar 🔹	
Specifieke period	everschuiving (alleen gelijkwaardige	e types):
Periodetype:	Jaren 👻	
Stap:	1	
	ОК	Annuleer

Figuur 263 Periode verschuiven functie vanuit de rapportage knoppenbalk

Als u kiest voor **Jaarverschuiving voor alle periodetypen**, zullen alle overzichten een andere periode krijgen. Deze overzichten zullen per jaar verschoven worden.

Als u kiest voor **Specifieke periodeverschuiving (alleen gelijkwaardige typen)**, zullen alleen de periodes met dezelfde periodetype-instelling verschuiven.

Het verschuiven van de periodes geeft u aan door het aantal stappen (bijvoorbeeld 3 of -1) in te vullen in het invoerveld **Stap**.: Als u terug in de tijd wilt, zet u een minteken (-) voor het cijfer.

5,5,3,2 Afdrukken

Hier staan alle afdrukfaciliteiten, zoals afdrukvoorbeeld, afdrukken, exporteren, rapport bevriezen en printerinstellingen.

5.5.3.2.1 Afdrukvoorbeeld

Deze optie geeft een voorbeeld op het scherm van hoe het rapport er uiteindelijk uit zal komen te zien op papier. Het verdient aanbeveling om altijd even via het afdrukvoorbeeld het rapport door te lopen, alvorens dit definitief af te drukken.

In het afdrukvoorbeeld kunt u via de "thumbnail" (i.e. een miniatuur van de werkelijke grootte, aan de linkerkant van het scherm) snel door de pagina's navigeren (Figuur 264 Voorbeeld van een thumbnail uit het afdrukvoorbeeld).



Figuur 264 Voorbeeld van een thumbnail uit het afdrukvoorbeeld

Linksboven in het scherm van het afdrukvoorbeeld ziet u een zestal knoppen:

Met behulp van de eerste knop 🔄 sluit u het afdrukscherm, en gaat daarmee terug naar het rapportscherm.

Wanneer u het rapport in het afdrukvoorbeeld heeft bekeken en alles is naar wens, dan kunt u het rapport direct afdrukken door op de printknop 🖨 te klikken. Het rapport zal dan door de default ingestelde printer worden afgedrukt.

Om het rapport te kunnen exporteren naar RTF, klikt u op de RTF-knop 🖆. Let daarbij op dat de layout niet identiek is aan wat Visionplanner of PDF afdrukt. Dit heeft als oorzaak dat niet alles in rtf wordt ondersteund wat Visionplanner grafische wel kan. Mocht u in het rapport verder willen inzoomen (via Z (inzoomen)) en/of uitzoomen (via SHIFT-Z (uitzoomen)), dan kunt u daarvoor de vergrootglas-iconen 🗟 🖻 gebruiken. De meest getrouwe weergave van de werkelijkheid is, wanneer u het beeld op 100% zet. Dit percentage komt in beeld als u met de muis boven één van deze knoppen staat.

De laatste knop 😟 kunt u gebruiken voor de algemene informatie van de printerinstellingen (die als default is ingesteld).

5.5.3.2,2 Afdrukken

U komt in het afdrukmenu van uw computersysteem. Daar is het mogelijk om meerdere printers (als u deze heeft) te selecteren. Kiest u voor een PDF-printer, dan zal het rapport naar een PDF-bestand afgedrukt worden.

5.5.3.2,3 Exporteren naar RTF

Als u deze knop gebruikt (zie terug: Rapportage scherm), zet u het rapport om in rtf-formaat. Dit is een standaardformaat dat onder andere te openen is met behulp van Word, Wordpad en Kladblok.

LET OP: In de meeste gevallen wordt het formaat geconverteerd door het pakket, waarmee het bestand geopend wordt. Hierdoor zullen er veelal verschuivingen e.d. plaatsvinden. Dit betekent dat het niet identiek zal zijn aan de output van Visionplanner.

5.5.3.2,4 Export naar pdf

Door te klikken op het PDF-icoon (zie terug: Rapportage scherm), exporteert u het rapport naar pdf. Dit werkt alleen indien u een printer heeft geïnstalleerd die pdf kan afdrukken (zie: In de twee tekst vakken kan een afwijkende koptekst en voettekst tbv het voorblad ingetypt worden. , pagina 232).

5.5.3.2,5 Export naar exe of zip

Vanuit het rapportage-scherm kunt u direct het rapport naar een uitvoerbestand exporteren.

Hiervoor gebruikt u het icoon **Exporteren als uitvoer (zip)bestand** (zie terug: Rapportage scherm). Als u hiervoor kiest, zal het rapport gegenereerd worden en krijgt u een berichtvenster te zien met een aantal keuzes (Figuur 265 Het berichtvenster als u wilt exporteren naar een uitvoerbestand):

Exporteren naar executable		×
Wachtwoord: (Leeg laten indien niet van		ок
toepassing) Bestand zippen:	V Ja	Annuleren
		Help

Figuur 265 Het berichtvenster als u wilt exporteren naar een uitvoer-bestand

In dit berichtvenster kunt u kiezen om een wachtwoord aan het bestand toe te voegen. Op die manier zet u een beveiliging op het bestand.

Tevens kunt u kiezen voor **Bestand zippen**, waarmee u het bestand verkleint. Dit is handig om het bestand per e-mail te kunnen versturen (soms is het namelijk niet mogelijk om een "ongezipt" bestand te mailen, omdat veel e-mailprogramma's *.exe bestanden (de extensie van het uitvoerbestand) blokkeren). De ontvanger kan het bestand gewoon weer "*unzippen*" ("uitpakken"), en vervolgens het rapport openen.

5.5.3.2,6 Rapport bevriezen

Het is mogelijk om een kopie van het bestand (rapport) voor een bepaalde periode te "bevriezen". Een "bevroren kopie" wil zeggen dat u het document niet meer kan bewerken. Een "bevroren kopie"

maakt u aan met de knop 🛅 Rapport bevriezen.

Op het moment dat u er voor kiest om "een rapport te bevriezen", wordt er een PDF-document gecreëerd. Dit document wordt opgeslagen bij de rest van uw rapporten. Op deze manier kunt u een dossier opbouwen. Als u dit heeft gedaan, krijgt u onderstaande bevestiging (Figuur 266 Bevestiging van het aanmaken van een bevroren kopie):

١	Visionplanner
	Bevroren kopie van Jaarrekening voorbeeld (BV) opgeslagen
	Ok

Figuur 266 Bevestiging van het aanmaken van een bevroren kopie

Mocht u niet over een PDF-printer beschikken, dan kunt u deze via de "Rapportinstellingen" downloaden en installeren (zie terug: In de twee tekst vakken kan een afwijkende koptekst en voettekst tbv het voorblad ingetypt worden.

, pagina 232).

De **Bevroren kopie** zal onderaan komen te staan in het onderdeel "Rapportage". De "bevroren kopie" wordt opgeslagen onder dezelfde titel (naam) als het originele rapport, aangevuld met de datum en tijd van het aanmaken van de "bevroren kopie". Mocht u de titel willen veranderen, dan kunt u er met de rechtermuisknop op klikken, en een andere naam geven.

Als u nu op dit ("bevroren") rapport klikt, zal het rapport worden geopend als PDF-document.

5.5.3.2.7 Printer instellingen

De tweede knop in de taakbalk van het rapportagescherm (zie terug: Rapportage scherm) is voor de printerinstelling: Hier kan de gewenste printer geselecteerd worden en het papierformaat aangegeven worden. Daarnaast kunt u aangegeven of het rapport liggend of staand afgedrukt moet worden.

5.5.3.3 Rapport onderdeel toevoegen

Om een rapport samen te stellen kunnen drie onderdelen worden opgenomen, namelijk groepen, tabellen en teksten.

5.5.3.3,1 Groepen toevoegen

Om de lay-out van het rapportscherm overzichtelijker te maken, kunnen groepen worden gebruikt.

Deze groepen kunt u invoegen met het icoon(zie terug: Rapportage scherm). In de groepen kunt u dan weer invoerhoofdstukken, financiële overzichten, grafieken en toelichtingen inbrengen. Ook kunnen subgroepen worden ingebracht. Op deze manier kunt u dan uw eigen boomstructuur aanmaken.

Wanneer u een groep invoegt, opent zich het instellingenscherm voor deze groep (Figuur 267 Eigenschappenscherm voor een groep):

🛐 Groep		
Titel Waarden Pagina		
▼ 🍠 🅉 🗈 🤁 B Z 🗓 abe 🔳	🗏 🗄 🔺 Verdana 🗖	• 14 • ∨p
1	8 9 10 11 12 13	· · · 14· · · 15 ₁ · · 16· · · 17· · · 18· · · 19· · · 20
De groep met alle overzichte	en en grafieken	
Weergeven in rapport	Reset hoofdstuknummering	0
Weergeven in inhoudsopgave Toevoe	ging Paginanummer niet in inhoud	sopgave opnemen
		Sluiten

Figuur 267 Eigenschappenscherm voor een groep

Titel

In dit tabblad is het mogelijk om de groep een **Titel** te geven. Deze vult u in het tekstveld in. Dit tekstveld kunt u bewerken als RTF, zoals in het **Dashboard** (zie: 5.4.3 Tekst, pagina 202).

Mocht u de titel willen opnemen in het rapport , dan kiest u in het **Titelscherm** voor **Weergeven in rapport** door middel van een vinkje voor de optie te plaatsen (Figuur 268 Tekst opnemen in de afdruk van het rapport):



Figuur 268 Tekst opnemen in de afdruk van het rapport

Wilt u wel graag een titel aanmaken (ter verduidelijking van de structuur) maar deze niet opnemen in de rapportage, dan kiest u natuurlijk om het vinkje niet te plaatsen.

Inhoudsopgave

Naast het bepalen van het wel/niet opnemen van de titel in het rapport, kunt u ook bepalen of u de groep als zodanig wilt opnemen in de **Inhoudsopgave**. Wilt u dit, dan klikt u op de **Toevoeging**-toets achter **Weergeven in inhoudsopgave** (zie terug: Figuur 267 Eigenschappenscherm voor een groep).

Er opent zich dan een soortgelijk scherm als bij de **Titel**, met extra instellingen met betrekking tot de inhoudsopgave (Figuur 269 Opties om een titel op te nemen in de inhoudsopgave):

Weergeven in rapport		Reset Hoofdstuknummering
Veergeven in inhoudsopgave	Toevoeging	Paginanummer niet in inhoudsopgave opnemen

Figuur 269 Opties om een titel op te nemen in de inhoudsopgave

Het wel/niet opnemen van de **Titel** van de groep in de inhoudsopgave, kunt u aangeven door het vinkje aan/uit te zetten bij **Weergeven in inhoudsopgave**. Daarbij kunt u een begeleidende tekst toevoegen: Vink daarvoor **Tekst in inhoudsopgave** aan, en u kunt in het tekstveld eronder de begeleidende tekst invoeren. Dit tekstinvoer-scherm werkt op dezelfde manier als een RTF in het **Dashboard** (zie: 5.4.3 Tekst, pagina 202). Deze begeleidende tekst komt onder de titel in de inhoudsopgave te staan (Figuur 270 Inhoudsopgave met een begeleidende tekst in een hoofdstuk):

Management samenvatting	1
De verschillende exploitatie overzichten de aanduiding van een tijdvak waarbinnen de exploitatie van de gronden zal plaatsvinden; (artikel 6.13, lid 1, sub c, ten vierde, Wro)	2
Forecast	5
Kengetallen	6
Grafieken	7

Figuur 270 Inhoudsopgave met een begeleidende tekst in een hoofdstuk

De **Reset hoofdstuknummering** geeft u de mogelijkheid om de inhoudsopgave opnieuw te laten starten.

Als laatste hebt u de mogelijkheid om de paginanummering opnieuw te laten starten, door een vinkje te zetten voor **Paginanummer niet in inhoudsopgave opnemen**.

Let op: Mocht u een cel in de titel hebben staan met daarin tekst, dan zal de eerste regel van deze tekst worden opgenomen in de **Inhoudsopgave**.

Waarden

Het is mogelijk om in een groep te filteren op waarden. De waarden welke hier geselecteerd worden zullen van toepassing zijn voor de onderliggende **Overzichten**, **Teksten** en **Groepen**.

Met behulp van de tooltip, welke verschijnt als u met de muisaanwijzer over de groep gaat, krijgt u de ingestelde eigenschappen van de groep te zien.

De waarden welke hier geselecteerd worden zullen van toepassing zijn voor de onderliggende **Overzichten**, **Teksten** en **Groepen**.

Pagina

In het tabblad 'Pagina' kunt u aangeven of de betreffende groep op een nieuwe pagina moet beginnen of dat dit onderdeel direct achter het vorige geselecteerde onderdeel dient te komen.

Bovenstaande geldt in principe ook voor de marges, koptekst en voettekst. Deze worden voor het gehele rapport ingesteld onder **5.5.3.1 Rapport instellingen**, maar indien een bepaald onderdeel afwijkt, kunt u dat hier aangeven.

Ook het watermerk geldt voor de hele rapportage, tenzij hier een afwijkend watermerk wordt ingesteld (of het watermerk wordt uitgeschakeld).

Met doornummeren kan de paginanummering worden beïnvloed. Er kan hier gekozen worden uit: *Standaard:* Altijd opvolgend

Vast nummer: Deze pagina begint op het ingevulde nummer en alle volgende pagina's volgen dit ingestelde nummer.

Verschuiven: Indien u deze op 1 laat staan, zal deze pagina gewoon met 1 opgehoogd worden. Indien u hier 0 van maakt, zal het paginanummer niet worden afgedrukt, en zal de nummering verder gaan op de volgende pagina. Indien u hier bijvoorbeeld 2 van maakt, zal het paginanummer met 2 opgehoogd worden in plaats van 1. Zo kunt u eventueel later pagina's uit andere programma's tussenvoegen, zonder dat daardoor de paginanummering verkeerd gaat.

Mocht u meerdere overzichten willen aanmaken voor verschillenden kostenplaatsen kunt u door gebruik te maken van groepen dit snel realiseren. Hiervoor maakt u de gewenste overzichten en teksten aan zonder in deze onderdelen de kostenplaats te selecteren.

Deze overzichten zet u in een groep waar u dan de filter van de kostenplaats wel selecteert. Dan hebben alle onderdelen welke binnen de groep vallen de waarden van de kostenplaats. Door deze groep te kopiëren en de filter van de kostenplaats aan te passen zijn alle onderliggende onderdelen nu ook van toepassing op de nieuwe instellingen. (Figuur 271 Waarden filter aanpassen voor de groepseigenschappen in een rapport)

Groep	
Titel Waarden	
Rij	Formule <standaard></standaard>
Kolom	<standaard></standaard>
Periode	<standaard></standaard>
Debet/Credit	<standaard></standaard>
Cumulatief	<standaard></standaard>
Kostenplaats	Amsterdam
Brutomarge	<standaard> Alle kostenplaatsen</standaard>
Bedrijfswaardering	Overhead Amsterdam
Journaalposten	Rotterdam Overine kostennlaatsen
Balansverloop	<standaard></standaard>
Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>
Leningduur	<standaard></standaard>
Inkoopwaarde	<standaard></standaard>
Kindgroepen	<standaard></standaard>
Dagdelen	<standaard></standaard>
	Si

5.5.3.3,2 Overzicht toevoegen

ujen -	Туре	Specificatie	Eigenschappen	Onderstreping	Decimalen	Positie (in mm)	Pagina	Weergave	Afdrukken	Kolomindex	Regels voor/na	Afbreken	Referentie
otaal omzet	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
otaal inkoopwaarde omzet	Standaard			Enkel	0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
utomarge	Standaard		Vet		0	0	Groep			0	0, 1	Einde afbreken	
irecte kosten	Signaal		Vet Schuin O		0	0	Ja			7	2, 3	Einde afbreken	
ersoneelskosten	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
roductiekosten	Standaard		Onderstreept		0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
uisvestingskosten	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
ventariskosten	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
ervoerskosten	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
erzekeringen	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
gemene kosten	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
erkoopkosten	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
rije groep 1	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
rije groep 2	Standaard				0	0				0	0,0	Einde afbreken	
rije groep 3	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
rije groep 4	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
rije groep 5	Standaard				0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
schrijvingen	Standaard			Enkel	0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
om der kosten	Standaard		Vet		0	0	Groep			0	0, 1	Einde afbreken	
edrijfsresultaat	Standaard			Enkel	0	0		Leeg		0	0, 0	Einde afbreken	
edrijfsresultaat	Standaard		Vet		0	0	Groep			0	0, 2	Einde afbreken	
nanciële baten en lasten	Standaard			Enkel	0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
	Standaard			Enkel	0	0				0	0, 0	Einde afbreken	
jzondere baten en lasten			Vet		0	0	Groep			0	0, 1	Einde afbreken	
jzondere baten en lasten esultaat voor belasting	Standaard					0				0	0.0	Finde afbreken	
ijzondere baten en lasten iesultaat voor belasting iesultaat na belasting	Standaard Standaard	Ja		Enkel	0	0					0.0	cando dibroitori	

Figuur 272 Tabel eigenschappenscherm

Tabel

Het eerste tabblad **Titel** van bovenstaand scherm werkt hetzelfde als beschreven bij **Groep** (zie terug: Titel, pagina 242)

In het tweede tabblad Rijen geeft u aan welke rubrieken u wilt tonen vanuit de Stamgegevens. Door

te klikken op de knop Standaard , klapt er een menu open waarbij verschillende voorgedefinieerde overzichten worden getoond (Figuur 273 De lijst met voor gedefinieerde rijen welke beschikbaar zijn voor een tabel):

Balans	
Exploitatie	
Liquiditeit	
Balansverloop	
Balanspost eigenschappen	
Kasstroom	
Vrije invoer	
Bedrijfswaardering	
Personeel >	
Journaalposten	
Vennootschapsbelasting	
Prestatie indicatoren	
Hulptabellen •	
Vergelijkingsanalyse	
Koersen	
Branche Cijfers	
Brutomarge	

Figuur 273 De lijst met voor gedefinieerde rijen welke beschikbaar zijn voor een tabel

Als u voor één van deze overzichten kiest, krijgt u in het scherm alle rijen van dit voor gedefinieerde overzicht te zien (Figuur 274 Het voor gedefinieerd overzicht Exploitatie):

Rijen	Eigenschappen	Pagina	Regels vo	Decimalen	Specificatie	Referenti	1
Totaal omzet			0, 0	0	Ja		
Totaal omzet	Vet		1, 1	0	Nee		
Totaal inkoopwaarde omzet			0, 0	0	Ja		
Brutomarge	Vet		1, 1	0	Nee		
Directe kosten			0, 0	0	Ja		
Directe kosten	Vet		1, 1	0	Nee		
Personeelskosten			0, 0	0	Ja		
Personeelskosten	Vet		1, 1	0	Nee		
Productiekosten			0, 0	0	Ja		
Productiekosten	Vet		1, 1	0	Nee		
Huisvestingskosten			0, 0	0	Ja		-
٠ [- F	

Figuur 274 Het voor gedefinieerd overzicht Exploitatie

Naast deze voor gedefinieerde overzichten, kunt u ook zelf een overzicht invoeren. Dit kan door op de knop Toevoegen te klikken, of met behulp van het rechtermuisknopmenu in bovenstaand scherm. Als u met de rechtermuisknop klikt, komt er een menu tevoorschijn met de keuze Toevoegen. Op deze manier kunt u ook een **Rij** toevoegen (Figuur 275 Rechtermuisknopmenu bij rijen bewerken in de tabel eigenschappen):

2	Toevoegen Verwijderen	
	Kopieren	Ctrl+C
	Plakken	Ctrl+V
	Dupliceren	
	Eigenschappen	

Figuur 275 Rechtermuisknopmenu bij rijen bewerken in de tabel eigenschappen

Met de functie **Dupliceren** wordt de selectie die op dat moment gekozen is, direct gedupliceerd en onder de huidige selectie gezet. Met **Kopiëren** en **Plakken** kunt u de geselecteerde rij(en) kopiëren en vervolgens in willekeurig tabel (dus ook in andere bestanden) plakken. Op het moment dat u een rij toevoegt, zal het "**Rij** eigenschappen scherm" tevoorschijn komen. Hierin staan drie tabbladen waarmee u respectievelijk de rij kunt opmaken, filters kunt instellen en referenties kunt bepalen (Figuur 276 Rij eigenschappenscherm):

el Waarden Ref	erenties			
Omschrijving			Bewerken	
Туре		Standaard	• 0% 0%	
Specificaties ip	v rij opnemen			
Vet		Onderstrepingsstijl	(Geen) 🔻	
C Schuin		Decimalen	0	
Onderstreept		Verticale positie (mm)	0	
Nieuwe pagina	Nee 💌	Kolomindex	0 -	
Weergave	Standaard 💌	Regels voor en/of na		
Afdrukken indien	Volgens rapportinstellingen 🔹			
Afbreken	Einde afbreken			

Figuur 276 Rij eigenschappenscherm

Waarden

In het tweede tabblad "Waarden" kunt u voor de **Rij(en)** die u aanmaakt, bepaalde waarden invoeren. Als u kijkt naar dit tabblad, dan ziet u ook allemaal filters staan. Deze filters bepalen de uiteindelijke eigenschappen (zie: Filters, pagina 142).

Titel

In het eerste tabblad **Titel** bepaalt u de opmaak van de **Rij**. De naam van de rij is standaard de naam van het geselecteerde filter **Rij** (op het tabblad **Waarden**, zie hierboven). Mocht u hier een aangepaste naam voor willen gebruiken, dan klikt u op de knop **Bewerken** achter de instelling **Omschrijving**: Er zal zich dan een scherm openen dat te bewerken is als een RTF-scherm binnen Visionplanner (zie: 5.4.3 Tekst, pagina 202).

Voor de getallen die terugkomen in de rij, kunt u het **Type** aangeven. Staat het "Type" op **Standaard**, dan zullen de waarden in de rij geen extra toevoeging hebben. Het **Type** kan ook in de kolom worden bepaald. Dit laatste is meestal gebruikelijk.

Daarnaast kunt u ook Percentage, Getal, Valuta of Signaal invoeren (zie: Type, pagina 198).

Met de optie **Specificaties i.p.v. rij opnemen** kunt u de onderbouwingen van de geselecteerde **Rij** opnemen (zie: Specificatie i.p.v. rij opnemen, pagina 188).

De gehele rij kan worden opgemaakt als **Vet, Schuin, Onderstreept** (of een combinatie hiervan) door "vinkjes aan te zetten" voor deze instellingen. Mocht u gebruik maken van een aangepaste **Omschrijving,** dan zal dit niet werken: U dient dit dan in de tekst van de aangepaste **Omschrijving** zelf te doen.

Daarnaast kunt u een **Rij** bewerken met een **Onderstrepingsstijl** voor de waarden die terugkomen in de **Tabel**. Standaard staat dit op "Geen". Mocht u een totaaltelling willen, dan kunt u hiertoe kiezen voor **Dubbel** (Figuur 277 De verschillende onderstrepingsstijlen welke u kunt instellen in de waarden van een rij):

(Geen)	-
(Geen)	
Enkel	
Enkel gestippeld	
Dubbel	
Dubbel gestippeld	

Figuur 277 De verschillende onderstrepingsstijlen welke u kunt instellen in de waarden van een rij

Bij **Decimalen** is het mogelijk om het aantal cijfers achter de komma te bepalen. Standaard staat deze uit.

Het is mogelijk om een **Rij** op een vaste plaats te zetten in een pagina. Bijvoorbeeld: Als u in uw jaarrekening de activa en de passiva op twee verschillende pagina's heeft staan, dan kunt u deze op dezelfde hoogte instellen door middel van de optie **Verticale positie (mm)** te gebruiken. Deze functie zal vanaf de bovenkant van het scherm (in millimeters) worden bepaald. Houd daarbij rekening met uw marge!

Mocht u een rij op een nieuwe pagina willen beginnen, dan kunt u dit instellen met behulp van de optie **Nieuwe pagina**. Standaard staat deze optie op **Nee** (Figuur 278 Mogelijkheden voor het bepalen waar een rij begint.):

Nee			•
Nee			
Einde Ja	e groep ma	arkering	

Figuur 278 Mogelijkheden voor het bepalen waar een rij begint.

Met deze zelfde functie heeft u ook de mogelijkheid om alle onderdelen tot aan een rij altijd op eenzelfde pagina te laten staan. Dit doet u door de onderdelen te groeperen met de optie **Einde** **groep markering**. Dit houdt in dat alle rijen tot de rij waar de **Einde groep markering** is ingesteld, altijd op dezelfde pagina zullen worden afgedrukt.

Visionplanner drukt standaard de omschrijving en alle waarden van een rij af. Wilt u echter iets anders afgedrukt hebben, dan kunt u dat met behulp van de instellingen bij **Weergave** instellen (Figuur 279 Weergave instellingen voor een rij). Zo kunt u kiezen voor **Alleen omschrijving afdrukken**, waardoor de waarden niet in de tabel terug zullen komen. Of u kiest voor **Alleen waarden afdrukken**, waardoor juist de omschrijving van de **Rij** wegvalt.

Tevens kunt u (door middel van de instelling **Leeg)** ervoor kiezen om de gehele rij niet af te laten drukken. Mocht u voor **Leeg** kiezen, dan zal wel de **Onderstrepingsstijl** afgedrukt worden.

Standaard	-
Standaard	
Leeg Alleen omschrijving afdrukken Alleen waarden afdrukken	

Figuur 279 Weergave instellingen voor een rij

Een voorbeeld van het gebruik van lege regels kan zijn, dat u een tellingsstreep wilt hebben in het rapport.

Stel: U hebt de volgende vier rijen onder elkaar staan:

- Immateriële vaste activa
- Materiële vaste activa
- Financiële vaste activa
- Totaal vaste activa

Onder de **Financiële vaste activa** moeten de waarden onderstreept worden, dus zou deze de **Onderstrepingsstijl Enkel** moeten krijgen. Indien de **Financiële vaste activa** toevallig de waarde 0 hebben, dan zal deze rij (inclusief de onderstrepingsstijl!) wegvallen. In dit geval zou dan <u>handmatig</u> de **Onderstrepingsstijl** onder **Materiële vaste activa** (of onder **Immateriële vaste activa**) gezet moeten worden.

Om bovenstaande handmatige aanpassingen te voorkomen, is onder **Weergave** de optie **Leeg** toegevoegd:

De eerste drie posten krijgen dan geen onderstrepingsstijl. Vervolgens wordt dan na **Financiële** vaste activa de post **Totaal vaste activa** tussengevoegd, maar nu met de **Weergave** op **Leeg** en de **Onderstrepingsstijl Enkel**. Het enige dat dan wordt afgedrukt is de onderstreping. Als **Totaal vaste** activa 0 is, zal geen enkele rij worden afgedrukt en zal ook de onderstreping wegvallen.

In de rapportinstellingen (5.5.1 Rapport beheer, pagina 215) kunt u kiezen voor **Lege regels** afdrukken of Lege regels niet afdrukken. Dit zijn de standaardinstellingen van het rapport. Wilt u echter een uitzondering maken voor een bepaalde rij, dan kunt u dat instellen bij Afdrukken indien. Hier heeft u (m.b.t. het afdrukken/printen) drie opties: Volgens rapportinstellingen standaard , Indien waarde of Altijd afdrukken. Met de **Kolomindex** kunt u aangeven in welke kolom de rij gepresenteerd moet worden. Voor deze rij zullen alleen de waarden weergegeven worden in de kolommen waarbij de kolomeigenschap Kolomindex overeenkomt (Figuur 280 Tabel met gebruik van een kolomindex om rijen in meerdere kolommen in te delen).

	2011	2010)
	€		C
Omzet			
Omzet hoog	160.000	120.000)
Omzet laag	1.500	6.000)
Omzet nul	1.500	4.000)
Overige bedrijfsopbrengsten	0	500)
		163.000	130.500
Totaal inkoopwaarde omzet			
Inkoopwaarde omzet	30.500	25.000)
		30.500	25.000
Personeelskosten			
Brutolonen directie / bestuur	16.000	12.000)
Management fee	48.000	48.000	<u>)</u>
		64.000	60.000

Figuur 280 Tabel met gebruik van een kolomindex om rijen in meerdere kolommen in te delen

Met de laatste optie Regels voor en/of na (zie scherm Figuur 276) hebt u de mogelijkheid om

regelruimtes voor of achter een rij te plaatsen. Dit kunt u doen met behulp van de pijltjes . De eerste invoer betreft de regels voor de **Rij**, en de tweede invoer heeft betrekking op de regels achter de rij. Het is gebruikelijk om dit na een totaaltelling te doen, waardoor u de tabel overzichtelijker maakt (Figuur 280 Tabel met gebruik van een kolomindex om rijen in meerdere kolommen in te delen).

De instellingen welke u aan een **Rij** meegeeft zijn te zien bij de tabel eigenschappen (Figuur 272 Tabel eigenschappenscherm) in de diverse kolommen. In de kolom **Rijen** ziet u de gekozen rijen staan, mocht er achter de omschrijving een sterretje (*) staan betekend dat deze een aangepaste naam heeft. Mocht een tekst **Vet**, **Cursief** of **Onderstreept** zijn is dit terug te vinden in de kolom **Eigenschappen** en zo geld dit verder voor de kolommen zo door welke in de het **Tabel eigenschapenscherm** staan.

Naast de veelgebruikte eigenschappen welke in de kolommen zijn terug ter vinden zijn de overige instellingen te zien met behulp van een tooltip. (Figuur 281 Tooltip van een rij uit de tabel)

Effecten	
Waarborgsom	
Te vorderen t	rsij Die Delene (Kentlen en de verderingens (Effecter
Rekeningen-	Rij: Balans / Kortiopende vorderingen / Effecten
Overige vorde	Cumulatief: Cumulatief
Kortlopende v	Type: Valuta
Kortlopende v	Index: 3 pe
Liquido middo	loo Vot Groc

Figuur 281 Tooltip van een rij uit de tabel

De tooltip wordt zichtbaar op het moment dat u met de muis over de betreffende rij gaat.

Referentie

Aan de nieuw aangemaakte rijen kunt u een **Referentie** koppelen. Als u in het tabblad **Referenties** (zie hieronder) op de knop **Bewerken** klikt, activeert u automatisch de referentie van de betreffende rij (Figuur 282 Referentie activeren voor een rij in een tabel):

🖹 Rij	E.J. feel	
Titel Waarden Refe	arenties	
Referenties	Bewerken	
Lettertype	<standaard></standaard>	
Referentie	e [1]	
Activeren	🗸 Ja	
Tekst waamaar deze referentie verwijst:		
T 10	🔏 🖺 🖪 Z 🗓 abe 🗐 🚍 🗮 <u>A</u> MS	
<u>1</u>	<u>· 2 · 1 · 3 · 1 · 4 · 1 · 5 · 1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 9 · 1 · 10</u>	

Figuur 282 Referentie activeren voor een rij in een tabel

Het **type** referentie bepaalt u in de rapportinstellingen (zie: **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, pagina **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**).

Onafhankelijk welk **type** referentie (Romeins of decimaal) u selecteert, kunt u bij **Lettertype** aangeven of u de referenties **Vet** of **Normaal** wilt afdrukken. De **Referentie** zal altijd achter de omschrijving worden afgedrukt voor de waarden van een rij.

Bij **Tekst waarnaar deze referentie verwijst** kan een vrije tekst worden ingetypt. Deze tekst is verderop in het rapport in te voegen met het rechtermuisknopmenu. Indien de post met de **referentie** niet wordt afgedrukt, zal ook deze bijbehorende tekst komen te vervallen.

Elke referentie die u aanmaakt, zal een uniek nummer krijgen in het rapport . Wanneer u het eigenschappenscherm van de rij sluit, krijgt u dit nummer te zien in onderstaand scherm, in de kolom "Referentie" (Figuur 283 Een voorbeeld met enkele rijeigenschappen vanuit de tabel):
el Rijen							
Rijen	Eigenschappen	Pagina	Regels vo	Decimalen	Specificatie	Referentie	
Totaal omzet			0, 0	0	Ja		
Totaal omzet	Vet		1, 1	0	Nee		1
Totaal inkoopwaarde omzet			0, 0	0	Ja	[1]	
Brutomarge	Vet		1, 1	0	Nee		1
Directe kosten			0, 0	0	Ja		

Figuur 283 Een voorbeeld met enkele rijeigenschappen vanuit de tabel



Figuur 284 Het opnemen van de referenties in een rapportage een tekst

Nu kunt u overal in het rapport dit referentienummer via een RTF-tekst ophalen (zie: 5.4.3 Tekst, pagina 202). Klik hiertoe met de rechtermuisknop in een tekst en kies voor **Rapportage | Referenties**. Als u nu kiest voor "Omschrijving", dan krijgt u een volgordenummer. Kiest u voor "Invoer", dan krijgt u de **Tekst waarnaar deze referentie verwijst** (zie figuur 268 hierboven).

Mocht een post -waarvoor u een referentie heeft aangemaakt- geen waarde hebben, dan zal deze niet worden getoond in het rapport. De telling van de referenties zal automatisch worden gegenereerd door Visionplanner, maar alleen met de posten waar een waarde is ingevuld. Dus als een post geen waarde heeft, blijft deze leeg en gaat deze niet mee in de telling (die met 1 begint).

In het onderdeel rapportage kunnen tabellen worden toegevoegd, die bestaan uit drie onderdelen: **Tabel**, **Kolomgroep** en **Kolom** (zie hieronder, figuur 269).



Figuur 285 Een nieuw tabel met een kolomgroep en een kolom

Kolomgroep

In (Tabel) bepaalt u welke waarde u wilt hebben in de Rijen.

In (**Kolomgroep**) bepaalt u welke kolommen u per onderdeel wilt hebben. Zo kunt u meerdere kolommen hangen onder een pagina, en daar deze aparte pagina-instellingen geven. Als u dubbelklikt op (**Kolomgroep**), ziet u drie tabbladen (Figuur 286 Eigenschappen van een kolomgroep met bijbehorende tabbladen):

Afdrukstand	<standaard></standaard>	•	
Aangepaste ma	arges		
Watermerk	(geen)	Bewerken	
Koptekst	<standaard> 💌</standaard>	Bewerken	
Voettekst	<standaard> 💌</standaard>	Bewerken	
Paginanummering	<standaard> 💌</standaard>]	

Figuur 286 Eigenschappen van een kolomgroep met bijbehorende tabbladen

Het tabblad Titel werkt hetzelfde als het tabblad Titel beschreven bij Groep (zie: Titel, pagina 242).

In het tabblad **Weergave** kunt u specifieke aanpassingen maken voor de kolom. Zo kunt u bijvoorbeeld een titel aan de kolom meegeven: bij **Bewerken** achter **Kolomtitel**. Deze titel komt dan te staan boven de rijen en naast de kolommen linksboven in de hoek. Tevens kunt u het lettertype van de kolommen (die onder de **Kolomgroep** hangen) aanpassen met **Lettertype kolomtitels** (Figuur 287 Aangepaste kolomtitel met een afwijkend lettertype voor de kolom titel).

Winst en verliesrekening			
KOLOMTITEL			2010
			€
Bruto-bedrijfsresultaat			
Totaal omzet	1	0	
Totaal inkoopwaarde omzet Brutomarge	2	0	o

Figuur 287 Aangepaste kolomtitel met een afwijkend lettertype voor de kolom titel

Tot slot kunt u in het tabblad **Pagina** voor de betreffende kolomgroep aparte instellingen invoeren, bijvoorbeeld als u voor dit overzicht afwijkende marges heeft, of een andere **Koptekst**, **Voettekst** of **Watermerk** wenst. Als u dit wilt instellen, dient u wel eerst een vinkje te zetten bij **Op een nieuwe pagina beginnen**.

Met doornummeren kan de paginanummering worden beïnvloed. Er kan hier gekozen worden uit:

Standaard: Altijd opvolgend

Vast nummer: Dee pagina begint op het ingevulde nummer en alle volgende pagina's volgen dit ingestelde nummer.

Verschuiven: Indien u deze op 1 laat staan, zal de pagina met 1 opgehoogd worden. Indien u hier 0 van maakt, zal het paginanummer niet worden afgedrukt, en zal de nummering verder gaan op de volgende pagina. Indien u hier bijvoorbeeld 2 van maakt, zal het paginanummer met 2 opgehoogd worden in plaats van 1. Zo kunt u eventueel later pagina's uit andere programma's tussenvoegen, zonder dat daardoor de paginanummering verkeerd gaat.

Kolom

Bij **(Kolom)** in figuur 269 (zie terug: Figuur 285 Een nieuw tabel met een kolomgroep en een kolom) kunt u de **Kolom**-eigenschappen bepalen. Hiertoe kunt u kiezen om met de rechtermuis op de **Kolom** te klikken, en vervolgens te kiezen voor **Eigenschappen**. Het scherm dat verschijnt bestaat uit vier tabbladen. Het **Waarden**-tabblad werkt hetzelfde als de andere waarde-filters (zie terug: Filters, pagina 142).

Voor de getallen in de kolom kunt u het **Type** aangeven. Staat dit op **Standaard**, dan zullen de waarden in de rij geen extra toevoeging hebben. Daarnaast kunt u ook **Percentage**, **Getal**, **Valuta** of **Signaal** (zie terug: Type, pagina 198) kiezen.

Bij **Breedte** kunt u de kolombreedte aangeven.

Bij **Factor** kunt u een vermenigvuldigingsfactor invullen waarmee de waarde wordt vermenigvuldigd. Als u de waarde in duizendtallen wilt weergeven, kunt u 0,001 invullen. Hiervoor dient u wel eerst een vinkje achter **Factor** te plaatsen.

Ook kan het aantal decimalen worden ingesteld bij kolommen. Indien er bij een rij een hoger aantal decimalen is ingesteld, zal deze bepalend zijn.

Er kan gekozen worden om geen waarde te tonen (dus alleen de kolomtitel), en/of om geen lijnen af te drukken (indien een kolom bijvoorbeeld verschilpercentages bevat die niet opgeteld worden). Hiertoe kunt u bij **Weergave** vinkjes zetten bij: **Geen waarde** en/of **Geen lijnen**.

In combinatie met de functie **Kolomindex** bij het onderdeel rijen (Zie Titel pagina 247) kunt u de weergave van de financiële overzichten (tabellen) in meerdere kollommen tonen. De waarde staat standaard op nul in de **Rij** als **Kolom**. (Figuur 280 Tabel met gebruik van een kolomindex om rijen in meerdere kolommen in te delen).

Voorbeeld: U wilt de totaaltellingen van groepen in een andere kolom dan de specificaties. Dan zet u voor de rijen de **Kolomindex** voor de specificaties op 0 en voor de totalen op 1.

	2011		2010	
	E		€	
Omzet				
Omzet hoog	160.000		120.000	
Omzet laag	1.500		6.000	
Omzet nul	1.500		4.000	
Overige bedrijfsopbrengsten	0		500	
		163.000		130.500
Totaal inkoopwaarde omzet				
Inkoopwaarde omzet	30.500		25.000	
		30.500		25.000
Personeelskosten				
Brutolopen directie / bestuur	16.000		12 000	
Management fee	48,000		49,000	
Management ree	48:000	64 000	40.000	60.000
	_	04.000		00.000

De totalen (de waarden weergegeven met een dubbele onderstreping) zijn op kolomindex 1 weergegeven. Voor de andere waarde is de index 0 gebruikt.

Mocht u in de kolom een datum willen instellen, dan is het via **Datumnotatie** mogelijk om te bepalen op welke manier u deze datum wilt presenteren (zie: Datumnotatie, pagina 197).

Kolomtitels

Elke Kolom krijgt standaard de titel van de filters (Kolom, Periode, Scenario, Kostenplaats en Bestand), die in het tabblad Waarden zijn ingesteld. De titels kunt u instellen in het tabblad Kolomtitels. (Figuur 288 Het schermkolomtitels voor het aanpassen van de standaard instellingen).

Kolom Weergave Waard	den Cellen Kolomtitels					
Type	Titel Huidige periode		Uitlijning	Lijnstijl Geen	Overlappend	
Kolom	Aangepast Huidige periode Geen Kolom Actueel Rechts Geen					
Toevoegen	Verwijderen	Standaard				
						Sluiten

Figuur 288 Het schermkolomtitels voor het aanpassen van de standaard instellingen

Door middel van Toevoegen / Verwijderen kunnen verschillende regels in een kolomtitel worden aangemaakt of verwijderd. Als op de knop 'Standaard' wordt geklikt worden deze regels automatisch gevuld op basis van de kolominstellingen (tabblad Waarden).

Het tabblad geeft een overzicht van de ingestelde kolomtitelrijen. Bij dubbelklikken op een rij verschijnt het eigenschappenscherm. (Figuur 289 Kolomtitel eigenschap)

i Kolomtitels				- X-
Standaard				
Standaard	l titel eigenscha	ppen		
Туре		Rij	-	
Uitlijning		Rechts	-	
Aangepast				
Aangepas	te tekst			
Titel		Bewerken		
Extra eige	nschappen			
Onderstr	eping	Geen	•	
Overlapp	pend			
			Sluiten	

Figuur 289 Kolomtitel eigenschap

Bij de standaardinstellingen kan het waardefilter gekozen worden die in de titel moet komen te staan, bijvoorbeeld de kolom, de periode of de kostenplaats. Bij de aangepaste tekst kan een vrije tekst ingetypt worden.

De kolommen kunnen worden onderstreept. De onderstreping kunt u aangeven met behulp van de kolom 'Onderstreping'. Hiermee bepaald u wat voor soort onderstreping de kolomtitel krijgt.

Indien u de lijn doorgetrokken wilt hebben met een andere kolom, zodat er geen witruimte tussen de lijn zit, klikt u 'Overlappend' aan.

Als er gebruik gemaakt wordt van de multi-select optie voor kolomtitels, en het aantal kolomtitels is verschillend over de geselecteerde kolommen, dan zullen alleen de titels aangepast kunnen worden die in alle geselecteerde kolommen bestaan.

LET OP: Indien overlappend aan staat zal de lijn worden doorgetrokken met de vorige kolom (links van de huidige kolom) en niet de kolom rechts hiervan.

Worstcase 2010 2011 Cumulatief Cumulatief

Figuur 290 Aangepaste kolomtitels met diverse instellingen

Cellen

Op het tabblad cellen kunt u de "Celeigenschappen" (de waarde als opmaak van een specifieke rijkolom-combinatie) bepalen. Een cel kunt u bewerken doormiddel van het dubbelklikken op de post via het rechtermuisknopmenu. (Figuur 291 Cel eigenschappen aanpassen in een tabel):

eergave Waarden Cellen		Celeigenschappen		×
Rijen Immateriële vaste activa Immateriële vaste activa Materiële vaste activa Materiële vaste activa	Afdrukken	Weergave Waarden Kolom Afdrukken	Standaard 🔻	
Financiële vaste activa Financiële vaste activa Voorraden Kortlopende vorderingen		Type Onderstrepingsstijl	Standaard (Standaard)	
Kortlopende vorderingen Liquide middelen Liquide middelen ACTIVA		Decimalen Achtergrondkleur		
Eigen vermogen Eigen vermogen Achtergestelde leningen Achtergestelde leningen Voorzieningen Voorzieningen		Lettertype	Vet Schuin Onderstreept	
Vreemd vermogen lang Vreemd vermogen middellang Vreemd vermogen middellang Vreemd vermogen kort Vreemd vermogen kort				
	_			

Figuur 291 Cel eigenschappen aanpassen in een tabel

Als de eigenschappen van één of meerdere zijn geselecteerd voor bewerking verschijnt er een venster met twee tabbladen; **Weergave** en **Waarden**. Aan de linkerkant van het scherm kunt u de **Rij** selecteren, die u wilt bewerken. Als u de **Rij** heeft geselecteerd, klikt u rechts onderin het scherm op **Bewerken** (links naast **Sluiten**). U kunt dan de verandering ten opzichte van de andere waarden instellen. Mocht de cel al bewerkt zijn, dan is deze **Bewerken**-knop verandert in een **Verwijderen**-knop (zie hierboven, Figuur 291).

U hebt de mogelijkheid om de cel zowel grafisch, als qua waarde aan te passen.

Celwaarde

Het is mogelijk om de **Cel** een andere waarde te geven. Dit kan door middel van het keuzemenu, dat onder **Afdrukken** staat in het tabblad **Weergave**. Dit keuzemenu staat standaard op **Standaard**. Dit betekent dat de waarde van de cel niet zal worden veranderd. Echter, u kunt eventueel wel deze waarde grafisch aanpassen.

Kiest u voor Niets afdrukken, dan zal de cel als een witruimte worden beschouwd.

Wilt u de **Cel** door een vaste waarde vervangen, dan is het mogelijk om de functie **Vaste waarde** te gebruiken. Als u deze heeft geselecteerd, krijgt u daaronder een invoerveld waarin u de nieuwe vaste waarde kunt invoeren.

Als u de **Cel** met een vaste waarde wilt corrigeren, dan is het mogelijk om de functie **Corrigeren met** waarde te gebruiken. Hier zal eveneens (net als bij **Vervangen door vaste waarde**, zie hierboven) een invoerveld verschijnen. In dit invoerveld geeft u de correctie op de waarde aan. Om andere waarde filters te selecteren voor de cel kan het tabblad **Waarden** worden gebruikt. In dit tabblad is het mogelijk om totaal andere filters in te stellen voor de waarde van de **Cel.** (Figuur 292 Eigenschappen scherm voor de functie Vervangen door) (zie terug: Filters, pagina 142).

Rij Form	ule <standaard></standaard>	•
Kolom	<standaard></standaard>	•
Periode	<standaard> +/-</standaard>	0
Debet/Credit	<standaard></standaard>	Ţ
Cumulatief	<standaard></standaard>	•
Kostenplaats	<standaard></standaard>	•
Brutomarge	<standaard></standaard>	-
Bedrijfswaardering	<standaard></standaard>	•
Journaalposten	<standaard></standaard>	•
Balansverloop	<standaard></standaard>	•
Omzetonderbouwing	<standaard></standaard>	•
Leningduur	<standaard></standaard>	Ŧ
Inkoopwaarde	<standaard></standaard>	•
Kindgroepen	<standaard></standaard>	•
Dagdelen	<standaard></standaard>	_

Figuur 292 Eigenschappen scherm voor de functie Vervangen door

Mocht u de celwaarde niet willen afdrukken als deze geen waarde heeft, dan zet u een vinkje bij de optie **Alleen afdrukken indien rij waarde heeft** (Figuur 293 Mocht u een andere waarde willen hebben kunt u hiermee aangeven of u de waarde wel of niet wilt tonen):

Alleen afdrukken indien rij waarden heeft

Figuur 293 Mocht u een andere waarde willen hebben kunt u hiermee aangeven of u de waarde wel of niet wilt tonen

Cel weergave

Hierboven hebben we gezien dat u de waarde van een cel kunt aanpassen. Het is echter ook mogelijk om de cel "grafisch" (d.w.z.: **Decimalen**, **Vet**, **Schuin**, **Onderstrepingsstijl**, **Type** en **Achtergrondkleur**) aan te passen.

Door een vinkje te zetten bij **Achtergrondkleur** (zie terug: Figuur 291) activeert u deze optie. Met de muisknop kunt u vervolgens de kleur(en) selecteren, die u als achtergrond van de cel wilt hebben. Dan klikt u op het kleurvak onder de optie **Achtergrondkleur** (Figuur 291 Cel eigenschappen aanpassen in een tabel).

Als de cel aangepaste weergave instellingen heeft zijn deze te zien in de kolommen achter de naam van de rij. Als de cel andere waarde instellingen heeft zijn deze te zien in de tooltip. De tooltip verschijn als de muisaanwijzer op een rij staat.

5.5.3.3,3 Tekst toevoegen

Net zoals in het Dashboard, is het hier ook mogelijk om teksten toe te voegen.

In onderstaand scherm staan een viertal tabbladen: **Titel**, **Waarden** en **Pagina** zijn reeds beschreven bij andere onderdelen van het rapport:



Figuur 294 Eigenschappenscherm met bijbehorende tabbladen voor tekst overzichten in een rapport

Voor toelichting van het tabblad **Tekst** verwijzen we u terug naar het bewerken van een tekst in een **Dashboard** (zie: 5.4.3 Tekst, pagina 202)

Tip: Mocht u objecten (zie: Objecten, pagina 204) gebruiken, dan kunt u de filters bepalen op het tabblad Waarden. Op deze manier kunt u snel de instelling en veranderen.

5.5.4 Rechtermuisknopmenu

In het scherm waar de onderdelen staan van het rapport, kunt u gebruik maken van een rechtermuisknopmenu (Figuur 295 Rechtermuisknopmenu in een rapport):

Afdrukvoorbeeld selectie	
Toevoegen	
Alle onderdelen inklappen	
Kopiëren	Ctrl+C
Plakken	Ctrl+V
Dupliceren	
Verwijderen	Del
Periode verschuiving	
Lettertype aanpassen	
cettertype aanpassen	
Eigenschappen	

Figuur 295 Rechtermuisknopmenu in een rapport

Afdrukvoorbeeld selectie

Met de optie **Afdrukvoorbeeld selectie** krijgt u een voorbeeldafdruk van de geselecteerde rapportage (zonder **Voorwoord**, **Inhoudsopgave** en/of **Voorblad**). Dit gaat een stuk sneller dan wanneer u het gehele rapport afdrukt. Bovendien is het handig om -als u een rapport aan het bouwen bent- tussendoor te kunnen controleren of u het gewenste resultaat heeft.

Toevoegen

Het toevoegen van een **Groep**, **Tekst** of **Tabel** met behulp van de drie knoppen in de taakbalk aan de linkerzijde van het rapport samenstellen scherm is ook mogelijk via het rechtermuisknopmenu. Daarmee kunt u bijvoorbeeld (als u op een tabel staat) een **Kolomgroep** en/of **Kolom** toevoegen aan een tabel, zonder een gehele nieuwe tabel aan te moeten maken.

Alle onderdelen inklappen

Mocht u alle menu's in één keer tot het kleinste niveau in willen klappen, dan gebruikt u deze functie.

Kopiëren, Plakken, Dupliceren en Verwijderen

In het rapport kunt u overzichten **Kopiëren** en/of **Plakken**. Met een "multi-selectie" kunt u meerdere overzichten tegelijk **Kopiëren** en/of **Plakken**. Dit beide kunt u echter ook doen met behulp van het rechtermuisknopmenu.

Mocht u een overzicht willen herproduceren, dan kan dit met de knop **Ddupliceren**. Hiertoe selecteert u het overzicht dat u wilt dupliceren, en vervolgens klikt u op de dupliceren optie. Wilt u dit gedupliceerde overzicht veranderen, dan hoeft u alleen nog de gewenste aanpassingen in dit overzicht te maken (en niet meer een heel nieuw overzicht).

Periode verschuiving...

Mocht u voor één of meerdere (via "multi-selectie") periode(s) willen verschuiven, dan kunt u de optie **Periode verschuiving...** gebruiken. Het scherm wat zich daartoe opent, is gelijk aan het scherm

op de knoppenbalk (alleen zal deze laatste de periode verschuiven van de geselecteerde onderdelen) (zie terug: Figuur 263 Periode verschuiven functie vanuit de rapportage knoppenbalk).

Lettertype aanpassen...

Bij **Rapportinstellingen** kunnen we voor het <u>gehele</u> rapport de RTF-teksten aanpassen (zie terug: 5.5.3.1.1 Rapport eigenschappen

Algemeen, pagina 220). Met deze optie **Lettertype aanpassen...** kunt u de RTF-teksten aanpassen voor een gemaakte selectie (in plaats van het hele rapport zoals bij **Rapportinstellingen**).

Eigenschappen

Hiermee opent u de **Eigenschappen** van een overzicht. Mocht u verschillende onderdelen (**Tekst**, **Groep** en/of **Tabel**) hebben geselecteerd en kiest u voor "Eigenschappen", dan kunt u deze verschillende onderdelen gelijktijdig aanpassen. Nu zal bij een "multi-selectie" het "eigenschappenscherm" worden geopend van het laatst geselecteerde onderdeel. Eigenschappen die alle onderdelen gemeenschappelijk hebben, kunnen voor al die onderdelen tegelijk worden aangepast.

Voorbeeld: U selecteert een **Tekst**, **Groep** en een **Tabel** én de focus staat op het onderdeel **Tekst**. Dan zal het eigenschappenscherm voor **Tekst** worden geopend (Figuur 296 Met multi-selectie de eigenschappen openen waarbij de focus op het tekstonderdeel staat):



Figuur 296 Met multi-selectie de eigenschappen openen waarbij de focus op het tekstonderdeel staat

Mochten er wijzigingen worden gemaakt in het tabblad **Titel** van dit scherm, dan zullen deze wijzigingen voor alle onderdelen gelden (omdat alle onderdelen een titel hebben).

6 Instellingen

Als u de functie **Instellingen** aanklikt in het bestandsmenu **Extra**, zult u zien dat er een popup-menu verschijnt met verschillende tabbladen (Figuur 297 Instellingen van Visionplanner op het tabblad Bestand):

- Bestand (zie: 6.1 Bestand)
- Formules (zie: 6.2 Formules)
- Mappen (zie: 6.3 Mappen)
- Rapportage (zie: 6.4 Rapportage)
- Overige (zie: 6.5 Overige)

🚌 Instelli	ngen					
Bestand	Formules	Mappen	Rapportage	Overige		
V Een	backup ma ruik de tijde primeer bes	iken van ge lijke windov standen	eopende besta vs map voor de	nden e backup		
Menu's	tonen ¹	♥ Scherm ♥ Verwijzi ♥ Assister	ien ngen nt		Startscherm ¹ Huidige gebruiken	Leeg
1 = it	nstelling per	bestand				ОК

Figuur 297 Instellingen van Visionplanner op het tabblad Bestand

6.1 Bestand

Op het moment dat u een Visionplanner-bestand opent, wordt (standaard) van het originele geopende bestand automatisch een back-up gemaakt. Deze back-up wordt door Visionplanner in dezelfde map opgeslagen, als waar u het originele bestand heeft geopend. Dit back-up bestand herkent u doordat het dezelfde naam heeft als het originele bestand, maar dan met een tilde ervoor (~). Met de eerste optie (**Een backup maken van geopende bestanden**) kunt u het maken van een back-up uitschakelen, door het "vinkje weg te halen". We raden echter aan dit niet te doen.

Wilt u dat het back-up bestand in een tijdelijke Windowsmap wordt opgeslagen, dan kiest u voor de optie **Gebruik de tijdelijke Windows map voor de backup**. Het bestand komt dan in de standaard "temp directory" van Windows.

LET OP: Visionplanner maakt alleen een back-up aan bij het openen van het bestand. De wijzigingen die na het openen plaatsvinden, staan dus niet in de back-up.

Verder kunt u aangeven of de bestanden van Visionplanner gecomprimeerd opgeslagen moeten worden, of juist niet. Indien u "gecomprimeerd opslaat" (standaard) scheelt dit veel schijfruimte op uw computer. Indien u kiest voor "niet gecomprimeerd opslaan", zal het opslaan een fractie sneller verlopen, maar wel ten koste van meer schijfruimte. De linkerkant van het Visionplanner-scherm bestaat uit de onderdelen: **Schermen, Verwijzingen** en **Assistent**. Indien u (één van) deze menu's toch nooit gebruikt, kunt u ze hier uitschakelen door "ze uit te vinken".

Tot slot kunt u in dit tabblad "Bestand" aangeven, of u na het openen van een bestand naar een specifiek scherm wilt gaan of niet. Indien het laatst bewerkte scherm een rapport- of Dashboardoverzicht betreft, zullen eerst de formules uitgevoerd worden.

Onder de knop linksonder in dit scherm staan nog twee opties.

Bij het kiezen van **Bestand** in de menubalk van Visionplanner, ziet u steeds een lijst met de laatst geopende bestanden. Indien u wilt dat deze lijst leeg gemaakt wordt, klikt u op de knop **Wis lijst laatst geopende bestanden**.

Indien u vanuit de Windows-verkenner dubbelklikt op een *.vp bestand, zal automatisch Visionplanner opgestart worden. Mocht dat niet zo zijn, dan kunt u dat hier alsnog regelen door op **Extensies koppelen** te klikken.

6.2 Formules

Op het tweede tabblad **Formules** kunnen de instellingen met betrekking het doorrekenen van de getallen, ingevoerd worden (Figuur 298 Instellingen voor de formules binnen Visionplanner):

VP Instellingen	
Bestand Formules Mappen Rapportage Overige	
Formules optioneel uitvoeren	V
Aantal bestanden waarvan de formule gegevens in het geheugen bewaard blijven	10
Gegevens verwijderen bij het verwijderen van een rij uit een lijst ¹	
Specificaties weergeven bij de onderbouwing ¹	V
Brutomarge overzicht berekenen ¹	
Prognose invoer (behalve cijfers) kunnen afdrukken in rapportages ¹	
Bij afronden van actuele cijfers alleen de geselecteerde periode gebruiken ¹	V
Cijfers van gefilterde rijen tonen ¹	
Toon een (-) teken achter omschrijvingen als die afgetrokken worden van het totaal ¹	V
Niet bestaande prognoseperioden vervangen door ¹	-
Periode definitie ¹ Definieer	
¹ = instelling per bestand	ЭК

Figuur 298 Instellingen voor de formules binnen Visionplanner

Met de eerste optie (**Formules optioneel uitvoeren**) heeft u de keuze om formules optioneel uit te voeren. Als u deze optie aanvinkt, zal Visionplanner voor het uitvoeren van de formules u eerst vragen of u dit wel wilt. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn bij het definiëren van **prestatie-indicatoren** en/of het definiëren van **kolomdefinities**: Als u voor het definiëren de formules niet wenst uit te laten voeren, zijn eventueel nieuw aangemaakte kolommen en indicatoren niet te selecteren. Pas als de formules weer zijn uitgevoerd (F9), kunt u deze selecteren. Het grote voordeel is uiteraard dat u niet hoeft te wachten op het uitvoeren van de formules (als u bijvoorbeeld toch alleen maar de standaard rijen/kolommen gebruikt bij het samenstellen van de nieuwe indicatoren/kolommen).

Als u met twee of meer bestanden tegelijk werkt, kunt u aangeven dat u slechts de formules van dat ene (of meerdere) bestand(en) in het geheugen van uw computer wenst op te nemen: Bij **Aantal bestanden waarvan de formule gegevens in het geheugen bewaard blijven** kunt u dan een aantal opgeven. U kunt op die manier snel switchen tussen de output van de verschillende bestanden, zonder dat er steeds formules uitgevoerd worden. Indien de optie **Tabelgegevens opslaan in bestand** aan staat, kunt u de output ook bekijken zonder eerst de formules uit te laten voeren. Dit is bijvoorbeeld handig indien het bestand voor een Visionplanner-viewer wordt gebruikt, of indien het bestand voor een verdere consolidatie wordt gebruikt.

Bij een aantal schermen in Visionplanner kan er gebruik gemaakt worden van de knoppen **Toevoegen** en **Verwijderen**. Wanneer er eerst op "Verwijderen" wordt geklikt en daarna op "Toevoegen", komt de oorspronkelijke invoer weer terug. Echter, als de optie **Gegevens verwijderen bij het verwijderen van een rij uit een lijst** aanstaat, wordt door middel van "Verwijderen" ook de oorspronkelijke invoer verwijderd.

Als een Visionplanner-post onderbouwd is met bijvoorbeeld de formule 'Aantal * Prijs', dan kunt u in de output ook de waarden van de 'aantallen' zien en de waarden van de 'prijs'. Als u de optie **Specificaties weergeven bij de onderbouwing** uit zet, dan worden deze waarden niet weergegeven. Het uitschakelen van de onderbouwing zorgt tevens voor een performance versnelling van het bestand doorrekenen.

Als de optie **Brutomarge overzicht berekenen** uit staat, is het brutomarge-overzicht niet toegankelijk. Een voordeel hiervan is dat bij veel Omzetonderbouwingen de formules dan veel sneller werken.

De invoermethodes van de prognoses zijn vaak irrelevant voor de rapportage. Als u de optie **Prognose invoer (behalve cijfers) kunnen afdrukken in rapportage** "uit zet", worden de formules en selecties een stuk sneller.

Als er bij het bewerken van de actuele cijfers gebruik wordt gemaakt van de afrondingsfunctionaliteit, zal Visionplanner de afrondingen verwerken in de laatst gevulde post uit de specificatie van het totaal. Hierbij kan het zijn dat er in periode 1 een waarde staat, maar in periode 2 niet. Dit kan tot gevolg hebben dat er in periode 2: 1 of -1 komt te staan. Om dit te voorkomen kan de optie **Bij afronden van actuele cijfers alleen de geselecteerde periode gebruiken** aangezet worden. Dan kijkt Visionplanner per periode wat de laatst gevulde post is in die periode.

Bij het samenstellen van de rapportage is het mogelijk om tegenstrijdige instellingen te gebruiken. Het kan bijvoorbeeld zijn dat er voor een bepaalde rij Kostenplaats A wordt gebruikt, maar in de kolom wordt juist Kostenplaats B gebruikt. Standaard verschijnt er dan een '-' teken. Echter, door de optie **Cijfers van gefilterde rijen tonen** aan te vinken, wordt de rijeigenschap genegeerd en worden toch de waarden uit kostenplaats B weergegeven.

De optie: **Toon een (-) teken achter omschrijvingen als die afgetrokken worden van het totaal**, geldt voor zowel kapitaal-onttrekkingen of –stortingen, als voor mutaties bij het eigen vermogen. Mochten de posten worden onttrokken zal er een "-" teken voor de omschrijving worden neergezet.

Niet bestaande prognoseperioden vervangen door: De waarden in de prognoseperioden die buiten de scope vallen van de instellingen bij Algemeen | Periode-indeling kunnen nu optioneel vervangen worden door de waarden van de actuele cijfers, de waarden van de budgetcijfers of helemaal niet vervangen worden (dus 0).

Eigen periode-definitie

Visionplanner geeft u de mogelijkheid om gebruik te maken van een standaard voor gedefinieerde periode-indeling. Mocht u een andere periode-indeling willen gebruiken, dan kunt u dat instellen door op de knop **Definieer** te klikken. Wanneer u op de **Definieer**-knop klikt, opent een scherm waar u (met behulp van de wizard is knop) uit diverse periode-instellingen kunt kiezen (Figuur 299 De periode-indeling bepalen met behulp van de **definieer-knop** in de periode-indeling).

Omschrijving	Maanden	I	Enkelvoudig	Maand	_
Eerst gebruikte jaar	1980	•	Aantal perioden per jaar	12	,
Laatst gebruikte jaar	2040	•] Kalenderperioden gebruiken		
Omschrijving		Kort	Startdatum		
januari		jan	1 januari	•	
februari		feb	1 februari	•	
maart		mrt	1 maart	•	
april		apr	1 april	•	
mei		mei	1 mei	•	ľ
juni		jun	1 juni	•	
juli		jul	1 juli	•	
N				OK	
364 dagen	_				
12 maanden					
13 perioden					
12 perioden					
52 weken					

Figuur 299 De periode-indeling bepalen met behulp van de definieer-knop in de periode-indeling

In de kolommen **Omschrijving** en **Kort** (zie hierboven) kunt u de namen aanpassen bij de betreffende periode, zoals u die weergegeven wilt zien in de output. Dit wil zeggen: de namen die u hier invult, kunt u overnemen in het rapport en/of in de dashboardschermen (zie: Rijen en kolommen, pagina 174).

Tevens kunt u in het scherm hierboven bepalen op welke dag de periode start: Dit doet u onder de kolom **Startdatum**, waaronder een selectieveld staat met alle periodes van het jaar.

6.3 Mappen

In het tabblad **Mappen** kunt u uw favoriete mappen, waarin u de Visionplanner-bestanden standaard wilt opslaan, aangeven (Figuur 300 De default bestandlocaties bepalen).

Export bestanden: Indien u een geëxporteerd bestand wilt opslaan, kunt u hier de voorkeursmap aangeven.

VP Instellingen			
Bestand Formules Map	open Rapportage	Overige	
Gegevensbestanden			
Algemene modellen			
Import koppelingen			
Export definities			>
Import bestanden			
Export bestanden			
Assistent			
🔽 Bestandsdialogen in :	alternatieve stiil tone	~	
	aitematieve stiji tonei		
			ОК

Figuur 300 De default bestandlocaties bepalen

Er zijn verschillende bestanden waarvoor een standaard locatie kan worden ingevuld:

Gegevensbestanden: Indien er op **Openen** (in het bestandsmenu) geklikt wordt, zal Visionplanner automatisch de hier ingestelde map gebruiken.

Algemene modellen: Indien er op **Nieuw** (in het bestandsmenu) geklikt wordt, zal Visionplanner automatisch de hier geplaatste modellen tonen.

Import koppelingen: Indien er in de import gekozen wordt om een koppelbestand (*.vit) te openen, zal Visionplanner naar de hier geselecteerde map gaan.

Export definities: Indien u een koppelbestand (*.vet) wilt openen, zal er naar deze map gegaan worden.

Import bestanden: Als u een bestand uit uw administratie wilt importeren, dient u bij de import te kiezen voor de knop met het gele mapje.

Export bestanden: Indien u een geëxporteerd bestand wilt opslaan, kunt u hier de voorkeur map aangeven.

Assistent: Indien u een aangepaste assistent gebruikt kan de verwijzing hier ingesteld worden, zodat de assistent niet overschreven wordt bij een update van Visionplanner.

Bestandsdialogen in alternatieve stijl tonen: Met behulp van dit vinkje worden de bestanddialogen in Windows XP stijl gebruikt.

6.4 Rapportage

Het tabblad **Rapportage** geeft een aantal opties, die voor het grootste gedeelte van toepassing zijn op het rapportage gedeelte (Figuur 301 Instellingen voor de rapportage):

VP Instellingen	- • •
Bestand Formules Mappen Rapportage Overige	
Tekst in kleur afdrukken Kleur	•
Signaal in kleur afdrukken Kleur	•
Onderstrepingsdikte Automatisch	•
Standaard PDF Printer Installeren CutePDF Wri	iter 👻
Resample afbeeldingen	300dpi 🗸
🔽 Koppelingen naar bestanden automatisch bijwerken	
🔲 RTF Direct afdrukken (trager)	
Thumbnails tonen in het afdrukvoorbeeld	
📝 Bij beperkte rapportrechten de standaardwaarden knop tonen¹	
🔲 Geavanceerde tekst invoermogelijkheden gebruiken¹	
Toestemming vragen voor afdrukken naar PDF printer	
Kleur van ingevoegde objecten tijdens het bewerken	
A Lettertype van nieuwe en lege invoerteksten ¹	
1 = instelling per bestand	ОК

Figuur 301 Instellingen voor de rapportage

Het afdrukken van zowel de tekst als wel het signaal kunt u hier op **Kleur**, **Monochroom** of **Automatisch** instellen. Indien u "Automatisch" heeft geselecteerd, zal Visionplanner zelf checken of het een kleurenprinter of zwart-wit printer betreft. Indien u "Monochroom" heeft ingesteld, zal de tekst altijd zwart worden afgedrukt (dus onafhankelijk van de printer). Indien "Kleur" is ingesteld, zullen de kleuren als grijswaarden worden afgedrukt bij een zwart-wit printer.

De **Onderstrepingsdikte** die in de rapportages boven de totalen wordt gebruikt, is hier in te stellen. Bij "Automatisch" volgt de onderstrepingsstijl het lettertype en -grootte.

Standaard PDF printer:

In de dropdownbox kan een van de reeds geïnstalleerde PDF printers gekozen worden om een rapport op te slaan in PDF formaat. Indien er geen PDF printer aanwezig is, kan via het knopje Installeren een standaard gratis printerdriver geïnstalleerd worden. Dit is CutePDF en betreft software van een andere leverancier. De standaard-instelling voor **Resample afbeeldingen** is **96dpi**. Dit is de kwaliteit waarop afbeeldingen in een cel worden opgeslagen. 96dpi is reeds een hoge kwaliteit, maar mocht u een nog hogere kwaliteit willen, dan kunt u dit hier instellen tot **300dpi**. Dit heeft dan wel als gevolg dat het bestand meer geheugen nodig heeft.

In het rapportagegedeelte is het mogelijk om aan te geven dat bij het openen van een **Rapport**- of **Dashboard**-overzicht, eventueel ingevoegde bestanden automatisch bijgewerkt worden. Dit kan door een vinkje te zetten bij: **Koppelingen naar bestanden automatisch bijwerken** (de ingevoegde bestanden kunnen bijvoorbeeld koppelingen naar Excel of Word zijn) (zie: Object invoegen, pagina 203).

Sommige printers kunnen problemen geven met het afdrukken van teksten (bijvoorbeeld van kolommen: er valt dan bijvoorbeeld een letter weg). Mocht deze situatie zich voordoen, dan kan de optie **RTF direct afdrukken** gebruikt worden. De afdruk (print) zal dan trager verlopen, maar er wordt wel correct geprint.

Met de instelling **Thumbnails tonen in het afdrukvoorbeeld** kan ingesteld worden, dat bij het afdrukvoorbeeld de "thumbnail" (kleine plaatjes van de pagina's aan de linkerzijde van het afdrukvoorbeeld) getoond wordt.

Als het vinkje **Bij beperkte rapportrechten de standaardwaarden knop tonen** aan staat, dan kan in de Visionplanner Viewer de standaardwaarden van de rapportinstellingen aanpast worden.

Wilt u geavanceerde RTF-mogelijkheden (rechts uitgelijnde tabs, tekst uitvullen etc.) gebruiken, dan selecteert u de optie **Geavanceerde tekst invoermogelijkheden gebruiken**. Dit geldt dan door het gehele rapport heen.

Indien gebruik gemaakt wordt van ingevoegde **Objecten** (zie: Objecten, pagina 204) in de tekstuele overzichten, dan worden deze standaard omkaderd met een kleur (lichtgeel). Bij "Kleur van ingevoegde objecten tijdens het bewerken" kunt u deze kleur aanpassen. In het scherm van Figuur 234 (zie terug) is de kleur aangepast naar oranje (Figuur 301 Instellingen voor de rapportage).

Tot slot kan ook het standaard lettertype gekozen worden dat in de invoerschermen van Visionplanner gebruikt wordt.

6.5 Overige

Op het laatste tabblad "Overige" staan de **Overige** instellingen (Figuur 302 Overige instellingen Visionplanner), zoals:

Instellingen	
Bestand Formules Mappen Rapportage Overige	
Scherm doorrekenen na verlaten van een veld Schermenlijst altijd samenvouwen Image: Comparison of the second se	
Waarschuwingen Bij het converteren van een bestand Kolomdefinities aanpassen Onderbouwing wijzigen Voorraadspecificatie wijzigen Aandachtspunten 1 Waarschuword waarschuwing bij het versturen 1 Import: Niet alle rekeningen gekoppeld 1 Import: Foutieve koppelingen 1 Prognose import: Niet alle rekeningen gekoppeld Prognose import: Foutieve koppelingen 1 Verwijderen Invoeronderdelen	ı gebruiken
1 = instelling per bestand	ОК

Figuur 302 Overige instellingen Visionplanner

In de verschillende schermen van Visionplanner vinden "tussentellingen" plaats. De standaardinstelling van Visionplanner is dat deze tussentellingen na elke mutatie worden doorgerekend. Mocht u dit niet willen, dan moet u ervoor zorgen dat **Scherm doorrekenen na verlaten van een veld** "aan" staat (d.m.v. een vinkje te plaatsen). Heeft u een heel groot bestand, dan kan dit een tijdsbesparing opleveren op het moment dat u in een scherm meerdere wijzigingen aanbrengt.

De schermenlijst blijft 'open' staan als er op het plusje voor openklappen wordt geklikt. Als de optie **Schermenlijst altijd samenvouwen** aan staat zal de schermenlijst automatisch dichtklappen als op een ander plusje wordt geklikt.

TIP: Het is mogelijk om het Visionplanner-logo te vervangen door uw eigen logo. Hiertoe vervangt u het bestand **logo.jpg** door uw eigen logobestand: Dit doet u door uw eigen logobestand dezelfde naam en extensie (logo.jpg) te geven. Het logobestand staat in de installatie map van Visionplanner.

Mocht u gebruik maken van een eigen logo (zie de tip hierboven), dan kunt u met **Logo op volledig** scherm kiezen om dit één op één te tonen in het scherm. Als het logo te groot is (waardoor het niet mooi uitkomt in het scherm), kan deze optie uitgezet worden. Het formaat zal dan door Visionplanner worden aangepast.

Waarschuwingen tonen

Visionplanner geeft u automatisch een waarschuwing (melding), wanneer zij dat nodig acht. Deze meldingen (waarschuwingen) kunt u eventueel uitschakelen. Mocht u in het Visionplannerprogramma deze meldingen reeds hebben uitgeschakeld, dan kunt u ze hier ook eventueel weer aanzetten (Figuur 303 Een waarschuwing waarbij deze kan worden uitgezet via melding niet meer tonen).

Visionplanner
Er zijn aandachtpunten. Wilt u deze nu bekijken?
Deze melding niet meer tonen voor dit bestand
Ja Nee

Figuur 303 Een waarschuwing waarbij deze kan worden uitgezet via melding niet meer tonen

Het kan voorkomen dat er gebruik gemaakt wordt van een "proxy server" om toegang te krijgen tot internet. Mogelijk zijn er beveiligingen actief die het beletten om de software te registreren. Door **Internet Explorer instellingen gebruiken** uit te schakelen, zal Visionplanner (buiten de "proxy server" om) verbinding proberen te maken met internet.

Als gevolg van een aantal Windows-beveiligingen kan het zijn dat (in geval van netwerkinstallatie) de

"Help" het niet doet. Door op de **Help de-blokkeren-**knop Help de-blokkeren te klikken, wordt er "een registersetting gezet", waardoor de "Help" weer gaat functioneren.

Bijlage I Rubrieken

I.1 Rubrieken met bijbehorende invoermethoden Activa zijde

Immateriële vaste activa

Goodwill	Invoermethode 1
Licenties en octrooien	Invoermethode 1
Geactiveerde R&D kosten	Invoermethode 1
Kosten uitgifte van aandelen	Invoermethode 1
Vooruitbet. op immateriële vaste activa	Invoermethode 1
Vrije invoer	Invoermethode 1

Materiële vaste activa

Grond	Invoermethode 1
Gebouwen	Invoermethode 1
Machines en installaties	Invoermethode 1
Inventaris	Invoermethode 1
Computerapparatuur	Invoermethode 1
Vervoermiddelen	Invoermethode 1
Niet aan bedrijfsuitoefening dienstbaar	Invoermethode 1
Vooruitbet. op materiële vaste activa	Invoermethode 1
Vrije invoer	Invoermethode 1

Financiële vaste activa

Aandeel in groepsmaatschappijen	Invoermethode 2
Vorderingen op groepsmaatschappijen	Invoermethode 3
Aandeel in andere deelnemingen	Invoermethode 2
Vorderingen op deelnemingen	Invoermethode 3
Overige langlopende vorderingen	Invoermethode 3
Overige langlopende effecten	Invoermethode 2
Vrije invoer	Invoermethode 3

Voorraden

Grondstoffen	Invoermethode 5
Voorraad halffabrikaten I	Invoermethode 4
Voorraad halffabrikaten II	Invoermethode 4
Voorraad onderhanden werk	Invoermethode 4
Voorraad gereed product	Invoermethode 4

Voorraad onderdelen Voorraad emballage Voorraad handelsgoederen Vrije invoer	Invoermethode 5 Invoermethode 5 Invoermethode 5 Invoermethode 5
Onderhanden werk projecten	
Onderhanden werk projecten	Invoermethode 6
Vrije invoer	Invoermethode 5
Kortlopende vorderingen	
Debiteuren	Invoermethode 10
Te vorderen op factormaatschappij	Invoermethode 11
Te vorderen op groepsmaatschappij	Invoermethode 19
Te vorderen op andere deelnemingen	Invoermethode 19
Waarborgsommen	Invoermethode 17
Vooruitbetaalde verzekeringen	Invoermethode 8
Vooruitbetaalde motorrijtuigenbelasting	Invoermethode 8
Vooruitbetaalde crediteuren	Invoermethode 8
Te vorderen loonheffing	Invoermethode 8
Te vorderen overige belastingen	Invoermethode 8
Te vorderen bedrijfsvereniging	Invoermethode 8
Te vorderen omzetbelasting	Invoermethode 9
Te vorderen vennootschapsbelasting	Invoermethode 9
Overige vorderingen	Invoermethode 8
Vooruitbetaalde investeringen	Invoermethode 9
Te ontvangen rente	Invoermethode 8
Te ontvangen bedragen	Invoermethode 8
Rekening courant directie	Invoermethode 8
Overige rekeningen courant	Invoermethode 8
Overlopende activaposten	Invoermethode 12
Vrije invoer	Invoermethode 3

Effecten

Effecten

Invoermethode 17

Liquide middelen	
Kas	Invoermethode 5
Rekening courant bank	Invoermethode 9
Andere banken	Invoermethode 5
Kruisposten	Invoermethode 8

I.2 Rubrieken met bijbehorende invoermethoden Passiva zijde

Eigen Vermogen

De balansposten die hier aan de orde komen, zijn afhankelijk van de gekozen ondernemingsvorm. In deze toelichting zullen alle mogelijkheden aan de orde komen.

Bij een Besloten Vennootschap of Naamloze Vennootschap:

Aandelenkapitaal	Invoermethode 13
Agioreserve	Invoermethode 13
Herwaarderingsreserve	Invoermethode 13
Wettelijke reserve	Invoermethode 13
Statutaire reserve	Invoermethode 13
Algemene / winstreserve	Invoermethode 13
Onverdeeld resultaat na belasting	Invoermethode 16
Vermogensmutatie	Invoermethode 13
Reserve omrekeningsverschillen	Invoermethode 13
Vrije invoer	Invoermethode 13

Bij een Stichting of Vereniging:

Eigen Vermogen	Invoermethode 13
Algemene / winstreserve	Invoermethode 13
Onverdeeld resultaat na belasting	Invoermethode 16
Vrije invoer	Invoermethode 13

Bij een Eenmanszaak, Man-Vrouw Firma, Vennootschap Onder Firma, Maatschap of een Commanditaire Vennootschap:

Eigen Vermogen	Invoermethode 13
Kapitaal	Invoermethode 15
Fiscale oudedagsreserve	Invoermethode 18
Vrije invoer	Invoermethode 13

Aandeel derden in groepsvermogen

Aandeel derden in groepsvermogen	Invoermethode 13
Vrije invoer	Invoermethode 3

Achtergestelde leningen

Achtergestelde leningen o/g	Invoermethode 3
Vrije invoer	Invoermethode 3

Voorzieningen

Pensioenvoorziening directie	Invoermethode 8
Pensioenvoorziening personeel	Invoermethode 8
VUT voorziening	Invoermethode 8
Voorziening reorganisatie	Invoermethode 14
Garantievoorziening	Invoermethode 14
Voorziening groot onderhoud	Invoermethode 14
Voorziening assurantie eigen risico	Invoermethode 14
Voorziening latente belastingen	Invoermethode 8
Overige voorzieningen	Invoermethode 14
Voorziening aandeel in groepsmaatschappijen	
Voorziening aandeel in andere deelnemingen	
Vrije invoer	Invoermethode 14

Vreemd vermogen lang

Langlopend bankkrediet	Invoermethode 3
Leningen langlopend o / g	Invoermethode 3
Hypotheken	Invoermethode 3
Financial lease verplichtingen	Invoermethode 3
Schulden aan groepsmaatschappijen	Invoermethode 3
Schulden aan participanten	Invoermethode 3
Overig langlopend vreemd vermogen	Invoermethode 3
Vrije invoer	Invoermethode 3

Vreemd vermogen kort

Te betalen aan groepsmaatschappijen	Invoermethode 19
Schulden aan andere deelnemingen	Invoermethode 19
Te betalen dividend	Invoermethode 8
Te betalen investeringen	Invoermethode 8
Crediteuren	Invoermethode 8
Vooruit ontvangen bedragen	Invoermethode 8
Te betalen vennootschapsbelasting	Invoermethode 9
Te betalen omzetbelasting	Invoermethode 9
Te betalen loonheffing / soc. lasten	Invoermethode 8
Te betalen overige belastingen	Invoermethode 8
Te betalen bedrijfsvereniging	Invoermethode 8

Te betalen vakantiegeld	Invoermethode 8
Te betalen extra salarisperiode	Invoermethode 8
Te betalen rente	Invoermethode 8
Te betalen kosten	Invoermethode 8
Rekening-courant bank	Invoermethode 9
Rekening-courant directie	Invoermethode 8
Overige rekeningen-courant	Invoermethode 8
Schuld aan factormaatschappij	Invoermethode 7
Overige kortlopende schulden	Invoermethode 3
Kruisposten	Invoermethode 8
Overlopende passivaposten	Invoermethode 12
Vrije invoer	Invoermethode 3

Bijlage II Waarderingsmethoden

Visionplanner gebruikt de onderstaande veel gehanteerde waarderingsmethoden:

II.1 Netto contante waarde

Som [KS1 / (1+i) + KS2 / (1+i) ² + ... + (KSn / i) / (1+i)n-1] -/- Aut. VV + Vermogensoverschot

KS1 = Kasstroom uit operationele activiteiten plus investeringsactiviteiten jaar 1, i = interest ofwel Weight Avarage Cost of Capital (WACC) n = aantal jaren, Aut. VV = Autonoom Vreemd Vermogen

Wacc = Rev - (Rvv * (VV / OW) * t)

EV = Garantie Vermogen per balansdatum 31-12-1e prognosejaar -1 OW = Ondernemingswaarde * Rvv = Kosten voor vreemd vermogen VV = Vreemd Vermogen + Voorzieningen per balansdatum 31-12-1e prognosejaar -1 R = Rentabiliteit t = belastingtarief

De formule van de netto contante waarde geldt alleen indien gekozen is voor de optie eeuwigdurend. Indien voor een vast aantal jaren gekozen is vervalt het laatste deel van de formule, nl. (KSn / i) / (1+i)n-1

Als het aantal ingestelde jaren groter is dan de prognoseperiode, dan zal de kasstroom van het laatste jaar van de prognose gebruikt worden voor de vervolgjaren, waarvoor geen prognose beschikbaar is.

II.2 Gecorrigeerde netto contante waarde

Dit is nagenoeg exact dezelfde berekening als hierboven, alleen wordt de eeuwigdurende kasstroom gecorrigeerd met de groeivoet van de winst. De formule wordt dan:

Som [KS1 / (1+i) + KS2 / (1+i) ² + ... + (KSn / i-g) / (1+i)n-1] -/- Aut. VV + Vermogensoverschot

waarbij g de groeivoet van de winst is.

II.3 Intrinsieke waarde

De waarde van het eigen vermogen op de balans per 31-12-1e prognosejaar -1,

II.4 Rentabiliteitswaarde

Gemiddelde winst over prognoseperiode / (rendement EV -/- groeivoet)

II.5 Verbeterde rentabiliteitswaarde

Gemiddelde winst over prognoseperiode / (rendement EV -/- groeivoet) + Vermogensoverschot

II.6 Mix rentabiliteit / intrinsiek

(Wegingsfactor RW * RW + Wegingsfactor IW * IW) / (Wegingsfactor RW + Wegingsfactor IW)

II.7 Waarde op basis van de verwachte gem. winst

Gemiddelde winst over de prognoseperiode * aantal maal de winst

II.8 Waarde op basis van de verwachte gem. omzet

Gemiddelde omzet over de prognoseperiode * aantal maal de omzet

Om deze waarderingsmethoden uit te kunnen rekenen, zijn er een aantal gegevens nodig. De onderstaande data dienen te worden ingevuld:

Rendementseis Vreemd Vermogen (1)

Dit is het minimale rentepercentage dat "vreemd vermogen-verstrekkers" eisen t.a.v. te verstrekken leningen. Het minimale percentage is meestal het percentage op staatsobligaties, omdat deze vrijwel risicoloos zijn. Indien er meer risico is (minder zekerheid), zal dit percentage hoger liggen.

Rendementseis Eigen Vermogen (2)

Dit is het geëiste rendement van verstrekkers van risicovol vermogen. Dit zal vrijwel altijd hoger zijn dan het rendement op Vreemd Vermogen, omdat het risico dat er geen rendement (of zelfs verlies van vermogen) is, hier vele malen groter is dan bij verstrekkers van vreemd vermogen. De berekening van dit percentage geschiedt via een onderbouwing van:

* *Rendementseis risicoloos:* Dit is het rendement dat bij risicoloos beleggen behaald zou worden (bijvoorbeeld in staatsobligaties).

* *Marktrisicopremie:* De marktrisicopremie is een standaard beloning voor beleggers die <u>niet</u> risicoloos (dus: niet in staatsobligaties), maar juist op de aandelenmarkt beleggen. Een belegger wil een extra rendement voor het beleggen in aandelen van bedrijven, omdat dit altijd meer risico inhoudt dan beleggen in bijvoorbeeld obligaties.

* *Ondernemersrisico:* Het ondernemersrisico bestaat uit een aantal factoren die invloed kunnen hebben op de waarde van een onderneming. Deze factoren zijn:

- onafhankelijkheid van het management (kan het bedrijf op dezelfde wijze functioneren zonder het huidige management),
- verhandelbaarheid aandelen (zijn de aandelen makkelijk te verkopen of moet er naar een specifieke koper gezocht worden),
- risicospreiding activiteiten (is de onderneming erg afhankelijk van één/enkele activiteiten of juist niet),
- marktpositie (t.o.v. concurrenten), en
- toetredingsbarrières.

Aan deze 5 factoren kan een waardering worden gekoppeld die tussen de 0 en de 1 dient te liggen. Ook kan er een gewicht aan gekoppeld worden, zodat de ene factor zwaarder meeweegt dan de andere factor.

* *Bèta - coëfficiënt:* De "Sector Beta" is een risicoaanduiding voor de branche van het te waarderen bedrijf. Wanneer de risico's in een branche laag zijn, dan wordt beneden de 1 ingevuld. Zijn de risico's van een bepaalde branche hoger dan gemiddeld, dan wordt een getal boven de 1 ingevuld.

Belastingtarief (3)

Dit is het (gemiddelde) belastingtarief dat over de winst uit een onderneming geheven wordt.

Groeivoet van de winst(4)

De groeivoet van de winst is een vaste factor, waarmee de rentabiliteitswaardeberekening gecorrigeerd wordt, als er een stabiele geprognosticeerde winstontwikkeling is.

Wegingsfactoren intrinsieke waarde en rentabiliteitswaarde (5 & 6)

Dit zijn de wegingsfactoren voor het berekenen van de gecombineerde intrinsieke en rentabiliteitswaarde.

Vuistregels (7 & 8)

Een theoretisch slecht onderbouwde, maar in de praktijk veel gehanteerde, waarderingsmethode is: de winst/omzet vermenigvuldigen met een factor. Deze factor is per branche verschillend.

II.9 Verhouding VV / Ondernemingswaarde

De verhouding tussen het Eigen Vermogen en de Ondernemingswaarde kan op 3 manieren bepaald worden:

1) Het ondernemingsvermogen is gelijk aan het balanstotaal aan het begin van de prognose

2) Aangepast: hierbij geeft de eindgebruiker zelf aan hoe de verhouding tussen het Vreemd Vermogen en het Ondernemingsvermogen is

3) Iteratief: Visionplanner berekent dan de verhouding "iteratief". Kort gezegd houdt dit in dat eerst de ondernemingswaarde wordt berekend op basis van een fictieve verhouding. Daarna wordt de verhouding opnieuw berekent met de eerder berekende ondernemingswaarde. Dit proces herhaalt zich net zo vaak totdat de nieuwe ondernemingswaarde nagenoeg gelijk is aan de vorige.

II.10 Onderdelen van het vreemd vermogen

Bij de netto contante waarde berekening wordt het autonoom vreemd vermogen in mindering gebracht op de netto contante waarde. De onderdelen van het autonoom vreemd vermogen kunnen zelf bepaald worden door op de knop **Bewerken** te klikken.

II.11 Vermogensoverschot

Bij de netto contante waarde berekening en bij de verbeterde rentabiliteitsmethode kan een extra correctie worden ingevoerd voor een vermogensoverschot of -tekort (negatieve waarde invullen bij tekorten).

II.12 Aantal jaren waarover de kasstroom gebruikt wordt

Bij de netto contante waarde berekening wordt standaard uitgegaan van een eeuwigdurende kasstroom. Als nu reeds bekend is dat een onderneming na x jaar zal stoppen (of als de kasstroom na x jaar dusdanig onzeker is dat deze buiten de berekening gehouden moet worden), dan kan hier een andere duur worden aangegeven dan "eeuwigdurend".