Handleiding module Bedrijfsmonitor





De handleiding behandelt de volgende punten: pagina 1. 2. 2.1 Bedrijfsmonitor pag. 3 Openingsscherm bedrijfsmonitor 2.2 pag. 4 Onderhoudsscherm bedrijfsmonitor pag. 6 2.3 2.4 Jaarbudget scherm bedrijfsmonitor pag. 16 3. PERIODIEKE VERWERKING......9 Het boeken van variabele gegevens pag. 19 3.1 Het boeken van overige omzet 3.2 pag. 22 3.3 Het boeken van inkopen pag. 22 Kolom opmerkingen 3.4 pag. 25 3.5 Invullen loongegevens pag. 25 4. 4.1 Kengetallen pag. 28 Grafieken 4.2 pag. 32 Overzichten basis bedrijfsoverzicht pag. 34 4.3 4.4 Overzichten uitgebreid pag. 35 4.5 Overzichten analyse kengetallen pag. 36 5. VERZENDING VAN BEDRIJFSMONITOR GEGEVENS...... 37

5.1 Help

pag. 37

1.0 Installeren

De installatie van de bedrijfsmonitor gebeurd online door TFC-Services. Na de installatie wordt u op gang geholpen om de inrichting en invulling van de bedrijfsmonitor te starten.

2.0 Om te beginnen

Na het opstarten van het programma TFC- Software komt u in het startscherm.

Boven in de systeembalk vindt u de knoppen voor de diverse toepassingen.

Op het basisscherm vindt u de modules welke TFC heeft ontwikkeld en beschikbaar zijn voor de klanten. Wanneer u op één van deze buttons klikt, dan komt u in het onderliggende programma. Indien u voor 1 of meerdere programma's een licentie heeft dan is de tekst helder blauw gekleurd. In onderstaand voorbeeld is er dus geen licentie op de webwinkel module.

Lo TFC Software versie (15.2.1) 1 - TFC-Services (G) Systeem Algemeen Bedrijfsmonitor Prijskaarten Weegschaalkoppeling Kassaopmaak Facturering Party-Feestdagen Calculatie-Basis Calculatie-Uitgebreid Specialiteiten 👰 Help Belangrijke telefoonnrs! Klik hier!! Email: info@tfc-services.nl OPI FIDINGEN . BEDRIJESBEGELEIDING **Modules** Winkelautomatisering Algemeen Facturering Hulp op afstand Reservekopie maken Bedrijfsmonitor Party-Feestdagen **Backup online** Prijskaarten **Calculatie Basis** www.tfc-services.nl Calculatie Uitgebreid Weegschaalkoppeling Kassaonmaak **TFC-Services**



2.1 Bedrijfsmonitor

Le TFC Software versie (15.2.1) 1 - TFC-Services (G) Systeem Algemeen Bedrijfsmonitor Prijskaarten Figuur 2: Systeembalk

In de blauwe balk boven in uw scherm ziet u de huidige versie van uw software. In dit voorbeeld is op uw computer de versie 15.2.1. geïnstalleerd. Op de website van TFC-Services onder de rubriek "download" ziet u altijd het laatste versienummer staan van de TFC-Software. Deze

moet dus corresponderen met uw versienummer. Indien dit niet het geval is dan moet u de update downloaden.

Onder de blauwe balk ziet u de grijze systeembalk staan met de diverse knoppen van de hoofdgroepen. Onder deze hoofdgroepen staan weer diverse subfuncties die voor u belangrijk kunnen zijn. Hieronder geven we nu een uitleg van de diverse functies.

 Wachtwoord instellen 	10000		×
Oude wachtwoord TFC			
Nieuwe wachtwoord TFC			
Oude wachtwoord bedr. monitor			
Nieuwe wachtwoord bedr. monitor			
✓ Opslaan	XA	nnulerer	n

Figuur 2: wachtwoord instellen

<u>Wachtwoord instellen</u>: U kunt uw bedrijfsmonitor beveiligen voor onbevoegden door een wachtwoord in te stellen. De eerste keer hoeft u geen oud wachtwoord in te vullen maar kunt u direct in het vak "nieuw wachtwoord" een woord, getal of combinatie invullen. Wanneer u het wachtwoord wilt wijzigen moet u eerst het oude wachtwoord intypen en daarna een nieuw wachtwoord invoeren. Wanneer u de bedrijfsmonitor opnieuw opstart vraagt het programma automatisch om eerst een wachtwoord in te vullen. U heeft de keuze om de gehele TFC-Software te beveiligen of alleen de bedrijfsmonitor. Zo kan uw personeel bijvoorbeeld wel in het prijskaarten of kassakoppeling programma komen maar is de bedrijfsmonitor afgeschermd.

2.2 Openingsscherm bedrijfsmonitor

In dit deel behandelen we de onderliggende subfuncties. Wanneer u de bedrijfsmonitor opent start deze altijd met de button "Periodieke verwerking" omdat deze button het meest wordt gebruikt.

MENU		FUNCTIE
Onderhoud	Boeken variabele gegevens	
Periodieke verwerking	Boeken inkoopfacturen	
Overzichten	Inlezen omzetten WinCWS	
Diversen		
Communicatie		
Help		
Afsluiten		

Figuur 3: Openingsscherm bedrijfsmonitor

Rechts in het scherm staan de submenu's. In dit voorbeeld zijn dat: boeken variabele gegevens, boeken inkoopfacturen en inlezen van omzetten. Wanneer u een kassakoppeling heeft van TFC-Services worden de verkoopgegevens automatisch doorgezet naar de bedrijfsmonitor. We komen hier later in deze gebruikswijzer nog op terug.

2.3 Onderhoudsscherm bedrijfsmonitor



Figuur 4: button onderhoud

Nummer	0	p:] Zoeken
Naam	Hoef&Rijn	
Adres		
Postcode/Plaats	Amersfoort	⊕ Nieuw
Telefoonnummer		🖹 Wijzigen
Faxnummer		
EMail		
Website		
		X Annuleren
		Afsluiten

Leveranciers: Onder deze button kunt u een leveranciersbestand aanmaken voor uw inkoopboek. U klikt eerst met uw linker muisknop op 'Nieuw' en vervolgens vult u de gegevens in van de leverancier. Elke leverancier heeft een uniek nummer. Als het nummer al in gebruik is krijgt u daarvan een melding en moet u een ander nummer toekennen. Wanneer u niet weet welke nummers al in gebruik zijn dan kunt u klikken op "zoeken" en ziet u alle nummers met de betreffende gegevens van *Figuur5: onder*-

houd leveranciers dan klikt u op de knop 'Verwijderen.' de leveranciers. Wilt u een leverancier verwijderen

Nummer	0	Dei Zoeken
Naam	Medisch centrum Meander	
Adres	Utrechteseweg 1	
Postcode/Plaats	3808 PT Ammersfoort	
Telefoonnummer	033-11122233	i ijzigen
Faxnummer	033-11122234	
EMail	Meander.nl	
Website		🖉 🖉 Opslaan
		X Annuleren
		Afsluiten

<u>Klanten</u>: Net zoals bij leveranciers kunt u ook een bestand aanmaken met klanten. De werking is gelijk aan het scherm van de leveranciers. Dit klantenbestand wordt gebruikt om de overige omzet bij het boeken van de weekgegevens op klantniveau te kunnen registreren. U kunt dan later een compleet overzicht uitdraaien van de leveringen aan derden, gespecificeerd per klant en getotaliseerd

Figuur6: onderhoud klanten

tot en met de periode waarin u heeft geboekt.

nderhoud kassagroe	pen	
Kassagroep		Br <mark>i</mark> Zoeken
Omschrij∨ing	Varkensvlees	
Btw-percentage	6	
Standaard groep	Varkensvlees ~	Wijzigen
		➡ ⊻erwijderer
		🖉 <u>O</u> pslaan
		🔀 Annuleren

<u>*Kassagroepen:*</u> Hier vult u de door uw gebruikte hoofdgroepen in. U kunt er in de bedrijfsmonitor namelijk voor kiezen om:

a. Een totaalomzet invullen.

b. Omzet op groepsniveau. Wij adviseren u om altijd voor de gespecificeerde optie te kiezen dus op hoofdgroep niveau. Indien u een kassakoppeling heeft van TFC dan worden de doorgeboekte omzetten altijd op hoofdgroep niveau ingelezen *Figuur7: onderhoud kassagroepen*

en daardoor worden op de overzichten ook de omzetaandelen zichtbaar.

aarbudget						T.
jaar	2017					
Aantal weken	52	Omzet winkel (incl.)	540000	¢	% 90,76	₽ <u>N</u> ieuw
m2vvo winkel	75	Omzet overige (incl.)	55000	÷	9,24	🖄 <u>W</u> ijzigen
m2vvo totaal	200	Inkopen (excl.)	314340		56,00	⇔ <u>∨</u> erwijderen
Uurloon ondern.	20,00	Bruto winst %	44,00			√ <u>O</u> pslaan
Uurloon meew. echt.	15,00	Loonkosten personeel	86664	4	15,44	⊠ <u>A</u> nnuleren
Uren ond. p. week	50,00	Huisvesting	28500		5,08	Taxatalantin
Uren meew. echt. p. week	0,00	Energie	6700		1,19	
% Btw omzet winkel	6,00	Verpakking 2,30 % =	12910		2,30	Printer
% Btw omzet overige	6,00	Reclame	4800	¢	0,86	
		Vervoer	1400	4	0,25	Budget per periode
		Algemeen	15480	4	2,76	Printer
		Rente/Bankkosten	6597	¢	1,18	
		Afschrijving	16952	\$	3,02	Afsluiten

Figuur8: jaarbudget vastleggen

Jaarbudget vastleggen: 1 keer per jaar kunt u zelf of samen met uw adviseur een jaarbudget opstellen voor het nieuwe boekjaar. Onder de diverse groepen waar een 🖆 teken achterstaat worden de hoofdgroep 'kosten' verder gespecificeerd. Tussentijdse wijzigen in het jaarbudget moet u alleen doorvoeren wanneer er grote wijzigingen hebben plaatsgevonden. U kunt dan in overleg met uw adviseur het budget wijzigen.

Linkerzijde jaarbudget:

Jaarbudget

jaar	2017
Aantal weken	52
m2vvo winkel	75
m2vvo totaal	200
Uurloon ondern.	30,00
Uurloon meew. echt.	15,00
Uren ond. p. week	50,00
Uren meew. echt. p. week	10,00
% Btw omzet winkel	6,00
% Btw omzet overige	6,00

Aan de linkerzijde vult u de gevraagde gegevens in. Bij het uurloon ondernemer vult u standaard 30 euro per uur in. Wanneer u een filiaalhouder heeft dan vult u zijn loonkosten niet in bij de personeelskosten maar boekt u deze als ondernemer. De loonkosten zijn dan zijn of haar brutoloon per uur x 1.41 voor de kostenopslag naar kostprijsloon. (voorbeeld: brutoloon = $20,50 \times 1.41 =$ 28,91 kostprijs loon). Bij de gewerkte uren vult u de weekuren in van uzelf of de filiaalhouder. Deze kunnen maximaal 50 uur per week bedragen (dit zijn uren die daadwerkelijk t.b.v. de omzet worden gemaakt.). Andere uren worden vaak besteed aan administratie, inkoop etc. en worden niet meegeteld in de arbeidsproductiviteit. Werkt u minder dan 50 uur dan vult u de werkelijk gemaakte uren per week in. **LET OP!** Het gaat om de gemiddelde weekuren op jaarbasis dus deze worden niet elke keer gewijzigd.

Figuur9:linkerzijde jaarbudget vastleggen

Dezelfde procedure doet u bij uw meewerkende partner. Zijn of haar uren zijn alleen de uren die diegene daadwerkelijk besteedt in de winkel of werkplaats. Het uurloon van de meewerkende partner kunt u instellen op 15 euro per uur. Administratie-uren worden dus niet meegeteld maar worden in de administratiekosten als 'vergoeding' opgenomen.

Bij het Btw percentage vult u gewoonlijk 6 % in. Wanneer echter een flink deel van de omzet bestaat uit 21% goederen dan zult u het gemiddelde van dit percentage moeten verhogen naar bijvoorbeeld 6,5 of 7 % naar gelang het 21 procent omzetaandeel. Wij adviseren u dit in overleg met uw boekhouder of accountant te doen.

Aan de rechterzijde kunt u alle gegevens gespecificeerd invullen. **LET OP!** open altijd bij elk

onderdeel het 🛃 teken. Daarna

kunt u alle gegevens invullen.



<u>Rechterzijde jaarbudget:</u>

Figuur10:rechterzijde jaarbudget vastleggen



Figuur11: Omzetspecificatie

<u>Specificatie omzet:</u> U kunt uw omzet van de winkel gespecificeerd budgetteren. De gegevens hiervoor haalt u uit de cijfers vanuit de historie. Omdat we werken met 13 perioden van 4 weken (52 weken per jaar) kunt u de gebudgetteerde jaaromzet onderverdelen in omzetblokken. Per blok geeft u een te behalen omzetpercentage op. In het voorbeeld van fig. 14 ziet u dat we de

percentages voor periode 1 en 2 hebben gezet op 6.1 % en voor periode 3 op 7,5 % enz. Uiteindelijk moet de totaalomzet wel uitkomen op 100 %. Het 2^e jaar kunt u dit al veel beter finetunen omdat u dan de periodeaandelen van het vorige jaar als leidraad kunt gebruiken. De percentages per periode in dit voorbeeld geven een indicatie.



<u>Specificatie kosten</u>: Ook de kosten in de hoofdgroepen worden weer gespecificeerd. Dit gebeurt voor de hele branche met eenzelfde specificatie zodat de cijfers met uw collega's goed zijn te vergelijken. Ook hier hebt u de mogelijkheid om de kosten per periode middels een percentage te laten varieren, dat is maar op enkele hoofdgroepen van toepassing en deze mogelijkheid wordt dus meestal niet gebruikt. Alleen bij de hoofdgroep 'loonkosten' kan het voorkomen dat bij een seizoenbedrijf de kosten per periode worden gebudgetteerd in niet-gelijke percentages.

Figuur12: kostenspecificatie

LET OP! Omdat bijna alle klanten die de bedrijfsmonitor gebruiken ook meedoen in de benchmark is het belangrijk dat de kosten in de juiste groepen ingevuld worden. Daarom vragen wij iedereen zich aan de indeling te houden zoals getoond in de schermen op de volgende pagina's.

Scherm loonkosten:

Ν	aam medewerk	er	Uurloon	V/0/P	Bruto p. jr.	Opslag	Kostprijs		Naam medewer	ker	Uurloon	V/0/P	Bruto p. jr.	Opslag	Kostprijs
1 0	iora			V ~	24000	1,41	33840	21	onvoorzien			0 ~		1,1	
2 F	'ascal			V ~	16000	1,41	22560	22				- v			
3 <mark>A</mark>	dri			V ~	18000	1,41	25380	23				~			
4 V	Vilma			V ~	14500	1,41	20445	24				~			
5 <mark>A</mark>	thur			V ~	14000	1,41	19740	25				~			
6 <mark>E</mark>	lemadien			V ~	12000	1,41	16920	26				~			
7 J	acki			V ~	14000	1,41	19740	27				~			
8 <mark>J</mark>	udith			0 ~	1000	1,1	1100	28				~			
9 <mark>J</mark>	essica			0 ~	1700	1,1	1870	29				~			
0 8	landra			0 ~	1300	1,1	1430	30				~			
1 1	fachteld			0 ~	3500	1,1	3850	31				~			
2	liels			0 ~	5400	1,1	5940	32				~			
3 K	arin			0 ~	2500	1,1	2750	33				~			
4 1	larloes			0 ~	2700	1,1	2970	34				~			
5 F	loris			0 ~	5500	1,1	6050	35				~			
6 A	dinda			0 ~	3000	1,1	3300	36				~			
7]	eanny			0 ~	2500	1,1	2750	37			-	~			
B	laomi				4500	1,1	4950	38				~			
9 1	Petra			P V	2500	1	2500	39				~			
	iaskia				2500	1	2500	40							
	ulelia eria 87										Totaal		151.100		200.585
ve	uenny in 76 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Tota	al
	7,70	7,70	7,70	7,70	7,70	7,70	7,70	7	7,70 7,70	7,70	7,70	7,7	0 7,60	100	00
	15 445	15 445	15 445	15 445	15 445	15 445	15 445	15	445 15 445	15 445	15 445	15 44	5 15 244	1	
														1	

Figuur13: loonkosten

Het scherm voor de loonkosten is geheel vernieuwd. Het scherm is uitgebreid met meer posities zodat nu ruimte is voor 40 personeelsleden. Ook wordt de omrekeningsfactor naar kostprijsloon automatisch omgerekend.

Kolom 1:

Hierin komen de namen van de personeelsleden met voor en achternaam om vergissingen met dubbele namen te voorkomen (in voorbeeld niet gedaan om privacy reden).

Kolom 2:

Hier vult u de **bruto uurlonen** in van het betreffende personeelslid.

Kolom 3:

Hierin kiest u met het keuzemenu wat voor type dienstverband het betreft.

- V staat voor vast contract
- O staat voor oproepkracht
- P staat voor payrol loner

Indien u de juiste letter heeft ingevuld zal het programma automatisch er de juiste kostenopslag achter zetten om tot een berekening voor kostprijsloon te komen.

Kolom 4:

Hier vult u het jaarloon in van het betreffende personeelslid. **LET OP!**

- Wanneer u een periodeloon heeft van 4 weken dan neemt u het bruto periode bedrag van de loonstrook en vermenigvuldigd u dit maal 13.
- Wanneer u per maand uitbetaalt dan neemt u het bruto periode bedrag van de loonstrook en vermenigvuldigd u dit maal 12.

Kolom 5 en 6:

Deze worden automatisch door het programma ingevuld.

Wanneer alles correct is ingevuld kunt u op de knop volgende schermen.

Belangrijke opmerking:

In periode 1 van elk boekjaar moeten de budgetwijziging doorgevoerd worden. Als dit wordt vergeten zullen de gegevens van het voorgaande jaar blijven staan en worden de wijzigingen die u heeft aangebracht niet doorberekend. U moet dan handmatig het loonscherm in periode 1 weer gaan aanpassen.

	Omschrij∨ing				Jaarko	sten
1	Huur pand				1	9803
2	Huur standpla	ats				
3	Servicekosten					
4	Belastingen					
5	Precariorechte	en				
6	Containerkoste	en				
7	Schoonmaak/	onderhoud				
8	Assurantie					
9	Diversen					2450
10						
V. I.P			Tote	aal	22	2.253
Verdeili 1	ng in % 2 ,70 7,70	3 7,70	4	5 7,70	6 7,70	7
1.3	713 1.713	1.713	1.713	1.713	1.713	1.713
8	9 70 7 7 70 7	10	11 7.70	12	13 7.60	Totaal
1.3	713 1.713	1.713	1.713	1.713	1.691	
~	<u>O</u> pslaan				🗙 Ar	nuleren

Scherm Huisvestingskosten:

De containerkosten worden vaak bij de algemene kosten geplaatst maar wij verzoeken u deze bij de huisvestingskosten op te nemen. Onderhoud en assurantie betreft alleen de kosten die gemaakt worden voor het pand zelf en het onderhoud buitenom. Indien u in een huurpand zit zal dit meestal door de verhuurder worden geregeld.

Figuur14: huisvestingskosten



Figuur15: Energiekosten

<u>Verpakkingskosten</u>



Figuur16: Verpakkingskosten

LET OP! De verpakkingskosten behoren niet bij de inkopen maar bij de kosten. Alleen verpakkingen die onderdeel zijn van een product (bijvoorbeeld kunstdarmen etc.) vallen onder inkopen. Om uw verpakkingskosten te achterhalen kunt u het beste het jaaroverzicht van het voorgaande jaar raadplegen. Houdt ook rekening met eventuele grote voorraden aan tasjes e.d. Verhoog of verlaag in het blokje % net zolang tot u het bedrag benadert. Bij tussentijdse verhoging van de omzet stijgen de verpakkingskosten automatisch mee omdat ze in procenten van de omzet worden berekend.



Scherm Reclamekosten:

Indien mogelijk deze gesplitst invullen, anders een totaalbedrag zoals in figuur 17.

Figuur17: Reclamekosten



Scherm Autokosten:

Indien mogelijk deze gesplitst invullen, anders een totaalbedrag. Bij privégebruik het bedrag invullen wat door uw accountant of boekhouder wordt opgegeven. Bij onderhoud moet u een inschatting maken van de te verwachte kosten voor het lopende jaar zoals banden, uitlaat, accu etc.

Figuur18: Autokosten



<u>Algemene kosten:</u> Dit is vaak een rubriek waar alle kosten worden geboekt die niet in een van de andere categorieën kunnen worden geplaatst. De meeste posten in dit voorbeeld spreken voor zich. Bij de 'overige personeelskosten' (zie regel 8) nog even de opmerking dat reiskostenvergoedingen, kleding en kantinekosten bij deze kostenpost moeten worden geplaatst. In het scherm loonkosten komen dus alleen de zuivere loonkosten (loonstrook).

Figuur19: Algemene kosten



Bankkosten: Dit scherm spreekt voor zich. Wij willen u er wel op wijzen dat aflossingen van leningen hier niet thuishoren omdat het geen kosten zijn. Alleen de betaalde rente over een lening wordt hier geboekt.

Figuur20: Rente en bankkosten



<u>Afschrijvingen:</u> Vul hier de afschrijvingen in van bijvoorbeeld het bedrijfspand en vervoersmiddelen.

Figuur21: Afschrijvingen

2.4 Jaarbudget scherm bedrijfsmonitor

Jaarbudget overzicht: Nadat u het budget heeft ingevuld kunt u door op de button "totaaloverzicht" te klikken een uitdraai op scherm of papier bekijken. Hierop worden alle kostenposten en doelstellingen zichtbaar in 1 overzicht. Onderaan het overzicht ziet u het te verwachte budgetresultaat. U kunt altijd weer terug naar de invulschermen door te klikken op de knop "wijzigen" wanneer u naar aanleiding van het overzicht diverse posten wilt aanpassen. Zo kunt u bijvoorbeeld bekijken wat het budgetresultaat zal zijn wanneer u de marge met 1% gaat verhogen of verlagen. Wanneer het nettoresultaat onvoldoende is zult u eerst het percentage van de diverse posten moeten raadplegen waar u te hoog in de kosten zit. Daarom is het zo van belang dat dezelfde kostenindeling gehanteerd wordt door de ondernemers, vooral bij deelname aan de benchmark. Zo kunnen we in de toekomst ook de gemiddelden van energie, verpakking etc. vergelijken. Uiteindelijk moet de doelstelling zijn de normbeloning te behalen plus nog een stukje overschot voor latere (duurder geworden) vervanging van uw inventaris etc.

SERVICES Demo TFC-Services Jaar: 2017	Budget	overzicht		Datum : 01-12 Bladnr. 1	-2016
Omschrijving	Ja	ar	%	We	ek
Omzet Winkel (incl)	540.000			10.385	
Omzet Overige (incl)	55.000			1.058	
TOTALE OMZET INCL.		595.000			11.442
Omzet Winkel (excl)	509.434		90,76	9.797	
Omzet Overige (excl)	51.887		9,24	998	
TOTALE OMZET EXCL		561.321	100,00		10.79
Inkopen		314.340	56,00		6.04
BRUTO WINST		246.981	44,00		4.75
Loonkosten personeel	86.664		15,44	1.667	
Huisvesting	28.500		5,08	548	
Energie	6.700		1,19	129	
Verpakking	12.910		2,30	248	
Reclame	4.800		0,86	92	
Vervoer	1.400		0,25	27	
Algemeen	15.480		2,76	298	
Rente/bankkosten	6.597		1,18	127	
Afschrijving	16.952		3,02	326	
TOTALE KOSTEN		180.003	32,07		3.46
BUDGET RESULTAAT		66.978	11,93		1.28
Normbeloning		85.800	15,29		1.65
Gewogen ondern loon p. uur		27,50			27,5
Werkelijke beloning ondern, p. uur		21,47			21.4

Figuur22: Budgetoverzicht

In dit voorbeeld ziet u dat het budgetresultaat 66.978 geprognotiseerd zal zijn. De normbeloning voor uw partner en uzelf had echter 85.800 moeten zijn. Dit is een mix van de gewerkte uren van u en uw partner maal de uurlonen. (Zie figuur 10). Het gemiddelde uurloon voor u beiden had $\in 27,50$ moeten zijn maar bedraagt in dit voorbeeld $\in 21,47$. De oorzaak hiervan moet gevonden worden in de bovenstaande kosten of te lage brutomarge. Ook zou het een aanwijsbare oorzaak kunnen zijn wanneer u bijvoorbeeld hoge afschrijvingen heeft (fiscale redenen).

Periodebudget overzicht:

Hierop kunt u zien hoe de netto resultaatontwikkeling per periode is. Doordat u de jaaromzet procentueel heeft gesplitst in 13 ongelijke perioden krijgt u een veel beter beeld welke perioden verliesgevend zijn. Vaak zien we in de eerste drie perioden verliezen omdat met hetzelfde personeelsbestand een lage omzet per periode wordt gedraaid. Bijvoorbeeld door meer te werken met oproepkrachten en een gerichte planning van vrije- en vakantiedagen opnemen kan het nettoresultaat opkrikken. Hier kan dus door de ondernemer zelf op gestuurd worden.

SERVICES	Demo TF	C-Services			Period	le budg	get van	jaar:	2017			Datur	n : 01-12-201	.6 Bladnr.	1
Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Totaal	%
Omzet winkel	36.720	38.880	40.500	44.280	44.820	45.900	45.900	45.360	43.740	40.500	36.180	34.020	43.200	540.000	
Omzet overige	3.410	4.125	4.235	4.895	4.895	5.610	5.005	4.290	4.180	3.410	3.300	3.245	4.400	55.000	
Omzet totaal	40.130	43.005	44.735	49.175	49.715	51.510	50.905	49.650	47.920	43.910	39.480	37.265	47.600	595.000	
Netto omzet	37.858	40.571	42.203	46.392	46.901	48.594	48.024	46.840	45.208	41.425	37.245	35.156	44.906	561.321	100,0
Inkopen	21.375	22.632	23.576	25.776	26.090	26.719	26.719	26.405	25.462	23.576	21.061	19.803	25.147	314.340	56,0
Bruto winst	16.483	17.938	18.627	20.616	20.811	21.875	21.305	20.435	19.746	17.849	16.185	15.352	19.758	246.981	44,0
Kostprijs loon	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.586	86.664	15,4
Huisvesting	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.166	28.500	5,1
Energie	516	516	516	516	516	516	516	516	516	516	516	516	509	6.700	1,2
Verpakking	878	930	968	1.059	1.072	1.097	1.097	1.084	1.046	968	865	813	1.033	12.910	2,3
Reclame	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	365	4.800	0,9
Vervoer	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	106	1.400	0,2
Algemene	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.192	1.176	15.480	2,8
Afschrijving	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.305	1.288	16.952	3,0
Rente/Bankkosten	508	508	508	508	508	508	508	508	508	508	508	508	501	6.597	1,2
Totaal ov. kosten	13.744	13.796	13.834	13.925	13.938	13.964	13.964	13.951	13.912	13.834	13.731	13.679	13.732	180.003	32,1
Resultaat	2.739	4.143	4.793	6.691	6.873	7.912	7.341	6.484	5.834	4.015	2.453	1.673	6.027	66.978	11.9

Figuur23: periodebudget overzicht

Het budget wordt gemaakt als doelstelling voor het lopende jaar. Samen met uw adviseur weet u dus al in het begin van het jaar waar de knelpunten van de diverse kostenposten gaan liggen en waar u zo mogelijk verbeteringen kunt nastreven. Lopende het boekjaar kunt u zien of de doelstellingen ook daadwerkelijk worden waargemaakt. Zo nodig kunt u bijtijds ingrijpen of eventueel externe adviseurs inhuren om u te laten adviseren over het te voeren beleid. U moet nu alleen nog het gewijzigde budget doorvoeren.



Wijzigingen budget doorvoeren

Wanneer u het budget volledig heeft ingevuld moet u de aangepaste bedragen doorvoeren zodat in het nieuwe jaar met het aangepaste budget wordt gerekend.

Wanneer u op de button 'wijzigingen budget doorvoeren' in het hoofdscherm van het menu 'Onderhoud' klikt kunt u alle vakjes aanvinken en klikken op aanpassen. Per rubriek moet u telkens op aanpassen klikken totdat alle rubrieken zijn aangepast. Daarna kunt u rechtsboven met het kruisje dit scherm weer afsluiten. LET OP! Het doorvoeren moet gebeuren voordat u week 1 gaat invullen anders zal het programma het budget van het voorgaande jaar gebruiken.

Figuur24: budget doorvoeren

Indien u tussentijds in het jaar grote investeringen doet zoals bijvoorbeeld een verbouwing dan kunt u het budget aanpassen in de periode waarin dat gebeurt. Bij een verbouwing zijn dat bijvoorbeeld de afschrijvingen en eventueel bankkosten (lening). Vindt een verbouwing bijvoorbeeld in juni plaats dan zet u bovenin periode van 6 tot en met 13 en u vinkt alleen de hokjes afschrijvingen en rente aan. Vervolgens klikt u weer op aanpassen en sluit daarna het scherm af door het kruisje rechtsboven aan te klikken.

Kopieren budget n	aar nieuw b 🗕 🗌	X
Van jaar 201	17 Naarjaar 2018	

Kopiëren budget naar nieuw boekjaar: Met deze button in het hoofdscherm van het menu 'Onderhoud' kunt u het budget van het voorgaande jaar doorzetten naar het nieuwe jaar. Dit werkt efficiënt omdat u alle posten al heeft benoemd en alleen de bedragen moet aanpassen. Dit kan nodig zijn om bijvoorbeeld inflatiecorrectie door te be-

rekenen of gewijzigde kostenposten aan te passen.

Figuur25: kopiëren budget

Button Stamgegevens: Alleen te gebruiken door systeembeheerder. (Is geblokkeerd)

3.0 Periodieke verwerking



Rechts in het scherm staan de submenu's. In dit voorbeeld zijn dat: boeken variabele gegevens, boeken inkoopfacturen en inlezen van omzetten. Wanneer u de module kassakoppeling heeft van TFC-Services worden de verkoopgegevens automatisch doorgezet naar de bedrijfsmonitor. Figuur26: periodieke verwerking

3.1 Het boeken van variabele gegevens

Na het activeren van deze button komt u in het boeking scherm 'boeken variabele gegevens.' Automatisch komt het scherm van de laatst geboekte periode in beeld. Klik vervolgens op 'boeken'.

aar 2017 💌 pe	eriode 1	🔶 <u>B</u> oeken		📕 <u>K</u> engetalle
eekcijfers				
week omzet o winkel o	overige inkoop omzet (excl.)	aantal aantal klanten transact.	aantal opmerkingen kg/st.	Ter Scout
	0 0 0 0		0	
2 <u>0</u> +9 30+9	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			
4 0 🕹	0 + 0 +	0 0	0	
loon per 4 weken	 medewerkers	uren ondernemer	meew.echtgenote	↓ Loonbudg
loon per 4 weken 6673 Φ	medewerkers	uren	meew.echtgenote	Second Loonbudg
loon per 4 weken 6673 IP	medewerkers	uren ondernemer 200 afschrijving	meew.echtgenote	Loonbudg
loon per 4 weken 6673 ⊕ huis∨esting energie	medewerkers 0 2195 516	uren — ondernemer 200 afschrijving m2 vvo winkel	meew.echtgenote 40 1305 75	Loonbudg
Ioon per 4 weken 6673 ₽ huisvesting energie verpakking	0 0 	uren ondernemer 200 afschrijving m2 vvo winkel m2 vvo totaal	meew.echtgenote 40 1305 75 200	✓ Loonbudg ✓ Opslaan ※ Annulere
Ioon per 4 weken 6673 ₽ huisvesting energie verpakking reclame	0 0 0 	uren	meew.echtgenote 40 1305 75 200 30,00	✓ Loonbudg ✓ Opslaan ※ Annulere
Ioon per 4 weken 6673 ₽ huisvesting energie verpakking reclame vervoer	medewerkers 0 2195 516 878 370 108	uren	meew.echtgenote 40 1305 75 200 30,00 15,00	<mark>⊘ Loonbudg</mark> ✓ Opslaan ※ <u>A</u> nnulere

Figuur 27: boeken

Er zijn 2 mogelijkheden van boeken t.w. in totalen of gespecificeerd. LET OP! Voor beide methoden moet u ALTIJD eerst op het the knopje drukken. Daarna opent zich een inboekscherm. Dit moet bij elk boekingsonderdeel gebeuren dus omzet winkel, omzet overige en inkopen. Indien u de totalen rechtstreeks in het vak zet zal later na opening van het teken de waarden weer op 0 staan. Wanneer u een kassakoppeling heeft zullen de gegevens automatisch op de juiste manier zijn geboekt. De groene vakjes kunt u daar niet invullen want deze staan geblokkeerd. Deze kunt u pas invullen wanneer het scherm achter het is geopend. (zie voorbeeld invulbalk hieronder

⊃eriode	1			
	15800	2200	250	920
1	Omzet	Transact.	Kg/Stuks	Klanten

Figuur 28 : totaal boekingen

nvoeren	omzet v	vinkel	per kassagro	bep						
Jaar	2017		Week	1	Periode	1				
		177	Totalen d	omzet v	vinkel		0		250	920
G	àroep			Omsc	hrij∨ing	Om	zet	Transact.	Kg/Stuks	Klanten
1	12	D	Maaltijden	en com	ponenten warm		2500	150	-	
2	11	r)	Rauwkost,	salade	s en schotels		3500	230		
3	4	c>	Citrus				4500	380	140	
4	1	D	Groenten				3100	440		
5	3	D	Hard fruit				6400	680	120	
6	6	D	Exoten, no	ten, olijv	ren		2500	320	80	
7		r>								
8		c>l		- 242						
9		C>		Bevesti	gen			>	<	
10		C>								
11		C>			Totaal en som spe Specificaties over	cificaties z	ijn niet ge staal ?	ijk;		
12		D			specificaties over	iemen in o	Julian .			
13		D					12	Nee	1	
14		D				di slis	10	INCE	1	
15		c)								
16		D								
17		c)								
18		c)								
19		C?								
20		D-								
	/ Ons	laan		т	ntalen specificatie	s	22500	2200	340	🗙 Annuleren

Figuur 29:boeking voorbeeld AGF bedrijf

Figuur 29 laat de boeking zien als het invullen met specificatie hoofdgroepen wordt gedaan. De cijfers verkrijgt u door aan het eind van de week een Z rapport uit te draaien. Niet alle weegschalen kunnen in het Z rapport de hoofdgroepen laten zien (vooral bij verouderde type weegschalen). U kunt dan alleen maar in de bovenste blauwe regel de totalen invullen. Weet u de eigen hoofdgroepen niet uit het hoofd dan kunt u op het handje klikken waarna zich een subscherm opent en u daar de groep kunt selecteren. Wanneer de omzet gespecificeerd is ingebracht moet u rechtsboven in de blauwe balk alsnog de klantenaantallen invullen. Nadat alles is ingevuld klikt u op 'opslaan.' U krijgt dan de melding dat het totaal (zie omzet in blauwe balk die op 0 staat) niet gelijk is. U bevestigd met JA dat u de specificatie wilt overnemen waarna het totaal specificatie ook boven in het blauwe omzetvakje wordt ingevuld. Daarna klikt u op de knop 'opslaan.'

KASSAKOPPELING! Klanten die een kassakoppeling hebben hoeven dit allemaal niet te doen. Vanuit de weegschaalkoppeling worden bij de knop 'diversen' automatisch alle gegevens die nodig zijn doorgeboekt op specificatie, transacties, kilo's en klanten. Dit kan ook met terugwerkende kracht. Mocht u al langer de module weegschaalkoppeling van TFC in gebruik hebben en op een later moment met de bedrijfsmonitor gaat starten dan kunt u voorgaande jaren alsnog inboeken.

LET OP! Boek altijd door vanuit de weegschaalkoppeling en **NIET** vanuit het kassa-opmaakprogramma. De klantenaantallen worden dan niet geboekt. Zie voor doorboeking kassakoppeling. (zie figuur 30)

Onderhoud	Weekcijfers naar bedrijfsmonitor
Importeren	Wachtstand
Exporteren	🔓 Weekcijfers naar Bedrijfsmonitor 🛛 — 🗆 🗙
Overzichten	Jaar Week 48
Diversen	Opties
Help	
Afeluiten	

Figuur 30:Doorboeken vanuit de kassakoppelingsmodule

3.2 Het boeken van overige omzet

Het boeken van overige omzet gaat volgens hetzelfde principe als het boeken van de winkelomzet. Open in het menu 'periodieke verwerking' de button 'boeken inkoopfacturen.' Altijd eerst het 🖆 openen en daarna kunt u gaan boeken. U kunt gebruik maken van het klantenboek (zie pagina 7). U boekt in overige omzetten alle klanten die betalen met factuur zoals horeca, instellingen etc. Heeft u een klant voor een hele grote barbecue partij die contant in de winkel komt betalen dan kunt u deze betaling beter niet over de kassa laten lopen maar op factuur. De reden is dat grote contante betalingen de gemiddelde besteding van de klanten te veel zal beïnvloeden.

3.3 Het boeken van inkopen

Het boeken van inkopen kan op leveranciersniveau per factuur of als totaalbedrag van al uw inkopen.

aar	2017	Week [1	Periode	1			↓ Leverancier
		Totaal bedra	g inkopen (excl)			0	
Le	v.nr	Naam	Plaats	Fact.nr.	Datum	Bedrag (excl)	Omschrij∨ing
1	1 🕞	POSTUMA	IJSSELMUIDEN	0112017	05-01-2017	2500	
2	4 🕞	SLIGRO	EMMEN	01500	05-01-2017	1300	
3	C						
4	B				<u></u> /		
5	C=						
6	C						
7	C7	В	evestigen			×	
8	C>		Bedrag totaal e	n specificaties zij	n niet gelijk:		
9	D		Bedrag specific	aties overnemen	in bedrag tota	al?	
0	D						
1	D				Ja	Nee	
2	B			<u></u>			
3	17						
4	G				_ 		
5	D						
6	D						
7	D						
8	D						
9	C7				<u> </u>		
n l	G						

Figuur 31: Boeken inkopen

U kunt de inkopen boeken bij de knop 'variabele gegevens' maar u kunt ook rechtstreeks op de knop 'boeken inkoopfacturen' klikken, u komt dan rechtstreeks op het inkoopscherm. Inkopen worden altijd exclusief Btw ingevuld. U kunt op elk moment de inkopen aanvullen in een al deels ingevulde week. Open het inkoopboek en kies een betreffende week. Heeft u al wat ingevuld in deze week dan ziet u de boekingen op het scherm terug. U kunt dan nog facturen opnemen voor die week door op het eerste lege invul vak te klikken. De totalen worden automatisch bijgewerkt en getransporteerd naar het hoofdscherm 'boeken.'

Weet u de nummers van de leveranciers niet uit het hoofd dan kunt u op het handje klikken waarna zich een subscherm opent en u daar de gewenste leverancier kunt selecteren. Nadat alles is ingevuld klikt u op opslaan. U krijgt dan de melding dat het totaal inkopen (zie in blauwe balk die op 0 staat) niet gelijk is. U bevestigt met JA dat u de specificatie wilt overnemen waarna de totaalspecificatie ook bovenin in het blauwe inkoopvakje wordt ingevuld. Daarna klikt u op de knop opslaan.

Invoeren inkoo	nvoeren inkoopfacturen									
Jaar 200	3 Week 1	Periode 1	‡ <u>L</u> everancier							
	Totaal bedrag i	nkopen (excl)	1525							

Figuur 32: kopregel boekingen

Leveranciers toevoegen: Indien u tijdens het boeken van de inkoopfacturen een leverancier tegenkomt die niet in het bestand staat dan kunt u deze alsnog aanmaken door rechtsboven in het scherm bij inkopen te klikken op de knop leverancier. U komt dan automatisch in het

leveranciersbestand. Door te klikken op 'zoeken' komt u in een verzamelscherm waar alle leveranciers die al ingebracht zijn staan. U kunt dan kijken welk nummer nog vrij is om de nieuwe leverancier toe te voegen. Ook de gegevens van de al ingevoerde leveranciers kunt u te allen tijde wijzigen door op de knop 'wijzigen' te klikken en de gegevens aan te passen.

Boeken inkopen:

Voor de benchmark is het noodzakelijk dat u de inkoopgegevens per week invult.

Voorbeeld:

U gaat in week 2 op de maandag de gegevens van week 1 boeken. Alle inkoopfacturen die in week 1 zijn binnengekomen gaat u dus boeken in week 1, ongeacht of u ze al wel of niet betaald hebt. Inkopen worden in tegenstelling met de omzetten **ALTIJD excl. BTW** geboekt. Onder inkopen verstaan we alle producten die u in de winkel verkoopt incl. branchevreemde artikelen. Ook grondstoffen die u gebruikt om bijvoorbeeld salades te maken zijn inkopen zoals, sausen, kruiden etc. **Verpakkingen** vallen niet onder inkopen maar worden opgenomen als aparte kostenpost in de begroting. U hebt in uw boekingsscherm weer de keuze uit de eenvoudige methode, direct het totaal van alle inkopen in het blauwe vakje (niet aan te bevelen) of de gespecificeerde boeking. Beter is het om de inkopen in te vullen op leveranciersniveau zodat u later een specificatierapport kunt opvragen onder de knop overzichten.

<u>Overzicht inkopen per leverancier</u>: Onder deze knop bevindt zich de verzameloverzichten van de inkopen die u t/m de periode heeft gedaan. U kunt eerst het gewenste jaartal kiezen en vervolgens klikken op scherm of afdrukken. Bij scherm ziet u een overzicht op het beeldscherm en bij afdrukken worden de gegevens doorgestuurd naar de printer.

TFC	SERVICES		Inkopen per l	everancie:	• Da	tum : (05-12-2016	
Demo	ervices	Jaar: 2017			Bla	adnr. *	Te	
Lev.nr.	Naam	Plaats	Factnr.	Datum	Bedrag(excl)	On	SERVICES	
1	POSTUMA	IJSSELM	IUIDEN 112017	05-01-2017	2.500,00			
			Subtota	al	2.500,00			
3	BOONSTRA	PEIZE	23654	05-01-2017	2.700,00			
			Subtota:	al	2.700,00			
4	SLIGRO	EMMEN	1500	05-01-2017	1.300,00			
			Subtota	al	1.300,00			
			Totaal	-	6.500,00			



U kunt een overzicht uitdraaien op specificatie of op totalen. Op totalen geeft de software procentueel het inkoopaandeel weer per leverancier. Dit overzicht wordt wekelijks gecumuleerd zodat u aan het eind van het boekjaar een perfect overzicht heeft van al uw inkopen.

Demo TI	FC-Services	Inkopen j Jaar: 2017	oer leverancier	Datum : 05-12-2016 Bladmr. 1	
Lev.nr.	Naam	Adres	Plaats	Bedrag(exc1)	
1	POSTUMA	SPOORSTRAAT 47	IJSSELMUIDEN	2.500,00	38,5
3	BOONSTRA	DE LOSPLAATS 6	PEIZE	2.700,00	41,5
4	SLIGRO		EMMEN	1.300,00	20,0
			Totaal	6.500,00	100,0

Figuur 34: Overzicht inkopen per leverancier

3.4 Kolom opmerkingen

In de kolom opmerkingen zet u in korte bewoording alles wat de omzet kan beïnvloeden, zowel positief als negatieve zaken worden hier vermeld. Opmerkingen zoals straat opengebroken, slecht weer, goede reclameactie etc. Indien verkoopdagen in een bepaalde week afwijken is ook dit raadzaam om te vermelden. Week 1 - 2015 heeft bijvoorbeeld minder dagen dan de 1^e week 2016. Wanneer u de kengetallen bekijkt heeft u dus gelijk een oorzaak gevonden wanneer de indexcijfers aangeven dat de omzetindex is gedaald. Door in het kengetallenscherm rechtsboven te switchen tussen de diverse jaren kunt u bij afwijkingen van de indexcijfers per jaar de kolom opmerkingen bekijken of er een vermelding bij staat die u inzicht kan geven in de oorzaak van een stijgende of dalende index. Wanneer u op het einde van een periode de laatste kolom opmerkingen heeft ingevuld en u klikt weer op de tab of entertoets, dan verspringt de cursor vervolgens naar het periodenummer. Het periodenummer wordt door de software automatisch herkend. Vervolgens klikt u weer op de tab of entertoets en opent zich automatisch het periode loonscherm.

3.5 Invullen daadwerkelijke loongegevens

Invullen loonstaat: In dit scherm kunt u ook achteraf de gewerkte uren en de uitbetaalde brutolonen invullen. Tijdens het maken van de begroting is in het budget ingevuld wie er aan het begin van het jaar op de loonlijst staan. De lonen zijn in het budget op jaarbasis opgegeven en worden afhankelijk van het soort loon vermeerderd met een opslagpercentage voor berekening naar kostprijsloon. Werknemers met lage loonsubsidies hebben dus een ander opslag percentage dan werknemers met een normaal brutoloon. **LET OP!** Wanneer u het budget van het voorgaande jaar overzet naar het lopende jaar (zie pagina 19 figuur 25) zal bij het openen van het loonscherm in de 1^e periode de gegevens komen te staan (zowel namen en lonen) van de begroting van het afgelopen jaar. Het kan dus voorkomen dat, werknemers die medio vorig jaar uw bedrijf hebben verlaten, toch weer op dit overzicht staan vermeld. U moet dus <u>altijd</u> in de 1^e periode een controle uitvoeren op de namen en de brutosalarissen die u per periode van 4 weken hebt uitbetaald. Om deze problemen te voorkomen kunt u beter eerst het gewijzigde budget doorvoeren.

<u>Belangrijke opmerking:</u>

Wanneer het budget helemaal is ingevuld moet u voor het einde van periode 1 in het nieuwe boekjaar de budgetwijziging hebben doorgevoerd. Wanneer u dit niet doet of vergeet dan zal in periode 1 het budget met de oude gegevens van het voorgaande jaar werken en zullen de wijzigingen die u heeft aangebracht niet worden doorberekent. U moet dan handmatig het loonscherm in periode 1 weer gaan aanpassen. Als alles goed is verlopen kunt u in de 1^e periode van het nieuwe jaar gaan beginnen met de loonkostenboekingen.

U vult eerst de gewerkte uren in per <u>4 weken</u>. Wanneer parttime en fulltime werknemers in vaste dienst zijn en bijvoorbeeld snipperdagen of vakantiedagen opnemen dan worden de uren in mindering gebracht of bij vakantie op 0 gezet terwijl het brutosalaris blijft staan (bedrag staat ook geblokkeerd). U betaalt namelijk gewoon het salaris door ook tijdens vakanties. Vakantiegeld hoeft u <u>niet</u> te boeken want deze worden doorberekend in de opslag naar kostprijsloon.

	Naam medewerker	Uurloon	Vi	/0/P	Uren	Bruto	Opslag	Kostprijs		Naam medewerker	Uurloon	V/0/P	Uren	Bruto	Opslag	Kostpri
1	Cora	11,25	V	~	160	1800	1,4	2520	21			~				
2	Pascal	15,80	V	~	160	2528	1,4	3539	22			~				
3	Adri	13,40	V	~	152	2037	1,4	2852	23			~				
4	Wilma	8,70	V	~	128	1114	1,4	1560	24			~				
5	Athur	7,30	V	~	116	847	1,4	1186	25			~				
6	Bernadien	7,93	V	~	120	952	1,4	1333	26			~				
7	Jacki	4,20	0	~	40	168	1,1	185	27			~				
8	Adinda	4,20	0	~	40	168	1,1	185	28			~				
9	Jessica	5,10	0	~	50	255	1,1	281	29			~				
0	Sandra	3,80	0	~	30	114	1,1	125	30			~				
11	Machteld	3,60	0	~	30	108	1,1	119	31			~				
12	Niels	2,50	0	~	30	75	1,1	83	32			~				
13	Karin	2,50	0	~	40	100	1,1	110	33			~				
4	Marloes	3,00	0	~	40	120	1,1	132	34			~				
5	Floris	2,80	0	×	20	56	1,1	62	35			~				
6	Rieneke	2,80	0	~	20	56	1,1	62	36			×				
17	Jeanny	7,30	Ρ	~	120	876	1,00	876	37			~				
8	Naomi	8,20	P	~	120	984	1,00	984	38			~				
0	Judith	6,80	Ρ	~	80	544	1,00	544	39			~				
19			í E						40			~				

Figuur 35: invulscherm uren / lonen

Uw eigen uren en die van de meewerkende partner zijn in de begroting opgenomen en hoeven dus niet in dit scherm te worden ingevuld maar worden automatisch door het programma in het juiste scherm gezet.



<u>Controle budgetlonen:</u> Door onder op het scherm te klikken op de knop "loonbudget" wordt het scherm van de begroting automatisch geopend. (fig. 36) en ziet u wat de gebudgetteerde loonkosten zijn. U kunt hiermee de werkelijk gemaakte loonkosten per periode altijd vergelijken.

<u>Tip:</u> Ook de maandlonen zijn in dit overzicht omgerekend naar 4 weeks lonen zodat u zelf deze omrekening niet hoeft te maken.

Figuur 36: Controle loonbudget

Indien de uitbetaalde lonen per periode overeenkomen met het periode kostprijsloon van het budget dan weet u dat u in de pas loopt met het budget.

on er 4 weken	medewerkers	ondernemer	meew.echtgenote	Loonbudg
isvesting ergie rpakking clame		afschrijving m2 vvo winkel m2 vvo totaal uurloon ondern.		
ergie rpakking clame rvoer remene		m2 vvo winkel m2 vvo totaal uurloon ondern. uurloon echtg.		

<u>Onderste deel van het</u> <u>boekingsscherm:</u> Zolang u het loonscherm niet heeft ingevuld zal het onderste scherm leeg blijven. Wanneer u dan week 5 (periode 2) wilt gaan boeken krijgt u een melding dat u de gegevens van periode 1 nog moet invullen.

Figuur 37: scherm periodecijfers

Zodra u de lonen per 4 weken heeft ingevuld en u sluit dit scherm dan worden de lege cellen door de software automatisch ingevuld. (fig. 48)



Figuur 38: scherm periodecijfers ingevuld

- bij medewerkers de totaal gewerkte uren in de periode (4 weken)

- de uren van ondernemer en partner per periode
- hoofdgroepen kosten 13^e gedeelte van het jaarbudget

Uren ondernemer en partner:

De uren van de ondernemer zijn voor alle ondernemers vastgesteld op 50 uur per week ongeacht of u meer uren draait. Deze meer uren worden namelijk niet direct t.b.v. de omzetproductiviteit gemaakt maar meer voor het management etc.. De partner kan voor maximaal 40 uur per week worden ingezet.

4 Bedrijfsoverzichten:

Wanneer u op de knop overzichten drukt dan ziet u aan de rechterzijde alle overzichten die u kunt instellen en bekijken of afdrukken.

MENU		FUNCTIE	La Basis-bedriifsov	- [ı x
Onderhoud	Kengetallen	Overzichten	Jaar	2016	
Periodieke verwerking	Basis bedrijfsoverzicht	Uitgebreid bedrijfsoverzicht	vanaf week	1	
Overzichten	Analyse kengetallen		t/m week	52	
Diversen	Inkopen per leverancier	Omzetten per afnemer	*		
Communicatie			<u>e</u> 2	cherm	
Help				<u>P</u> rinter	
Afsluiten			÷		
			<u>i</u> e	fsluiten	

Figuur 39: diverse overzichten

4.1 Kengetallen:

Het scherm 'kengetallen' opent u door op de button 'kengetallen' te drukken in het menu 'overzichten.'

Instellen overzicht: Kies het jaartal waarvan u een overzicht wil maken. Kies vervolgens t/m welke periode (maximaal 13 perioden). Druk vervolgens op scherm wanneer u het overzicht op u monitor wilt zien of druk op printen wanneer u het overzicht gelijk wil printen. Kies daarna voor het soort overzicht; periodeomzet of prognoseresultaat of grafieken.

🛵 Kengetallen					
Periode omzet	Prog. resultaat Grafieken				
Periode 1	m2 vvo winkel 80	m2 vvo totaal	110	t/m periode <mark>13</mark> 🚔	Jaar <mark>2003</mark> 🛋

Figuur 40: selectie kengetallen

<u>Selecteren periode</u>: U kunt rechtsboven in het scherm een periode selecteren waarvan u de cijfers wilt zien. Met de pijltjestoets kunt u zowel een periode selecteren en een jaartal.



Figuur 41: selectie kengetallen

Met de knoppen onderin het scherm kunt u navigeren tussen de periodes. Met de knop scherm of printer kunt u kiezen hoe u de overzichten wilt bekijken.

	ingetunen													
Peri	ode omzet	Prog. re	sultaat G	rafieken										
Per	ode 1		m2 vvo w	rinkel 1	m2 v	vvo totaal	1		ţ/m	periode	13 🗘	Ja	aar <mark>2016</mark>	
wk	winkel	overige	totaal	netto	inkoop	br.winst	%	klanten	gem.bst	aant.tr.	tr.bedr.	tr.p.kl.	opmerkin	g
1	8.367	5.343	13.710	12.934	6.742	6.192	47,9	995	8,41	3.474	2,41	3,49	4 d ijzel	
2	8.378	5.059	13.437	12.639	7.338	5.301	41,9	1.025	8,17	3.323	2,52	3,24	regen/sn	ee
3	8.495	5.366	13.861	13.039	7.592	5.447	41,8	967	8,78	3.331	2,55	3,44	sneeuw/k	.o.
4	8.047	13.968	22.015	20.733	5.686	15.047	72,6	1.023	7,87	3.262	2,47	3,19	veel rege	n
c														>
ot.	33.287	29.736	63.023	59.345	27.358	31.987	53,9	4.010	8,30	13.390	2,49	3,34		
	00 E 44	10104	46 709	43 938	24 705	19,233	43.8	3,781	7,55	12.309	2,32	3,26		
٠J٠	20.544	10.104	40.700	43.330	E 1.100		1000			and the second se	2012-010-02			
.j. nd.	20.544	164	135	135	111	166	123	106	110	109	107	103		
.j. id. ^D er	ode 2	164 164 overige	135 totaal	135 netto	inkoop	166 br.winst	123	106 klanten	110 gem.bst	109 aant.tr.	107 tr.bedr.	103 tr.p.kl.	opmerkin	g
.j. id. Per <mark>vk</mark>	20.544 117 ode 2 winkel 7.990	0verige 5.320	totaal 13.310	135 135 netto 12.521	111 inkoop 7.034	166 br.winst 5.487	123 % 43,8	106 klanten 1.017	110 gem.bst 7,86	109 aant.tr. 3.231	107 tr.bedr. 2,47	103 tr.p.kl. 3,18	<mark>opmerkin</mark> straat eru	<mark>g</mark> t
.j. nd. Per <mark>vk 5</mark>	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558	overige 5.320 5.699	totaal 13.310 13.210 14.257	135 135 netto 12.521 13.412	inkoop 7.034 6.892	166 br.winst 5.487 6.520	123 % 43,8 48,6	106 klanten 1.017 1.043	110 gem.bst 7,86 8,21	109 aant.tr. 3.231 3.390	107 tr.bedr. 2,47 2,52	103 tr.p.kl. 3,18 3,25	<mark>opmerkin</mark> straat eru	<mark>g</mark> it
.j. nd. Per <mark>wk 5 6 7</mark>	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558 8.874	overige 5.320 5.315	totaal 135 135 13310 14.257 14.189	netto 12.521 13.412 13.347	inkoop 7.034 6.892 7.758	166 br.winst 5.487 6.520 5.589	123 % 43,8 48,6 41,9	106 klanten 1.017 1.043 1.095	110 gem.bst 7,86 8,21 8,10	109 aant.tr. 3.231 3.390 3.416	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12	<mark>opmerkin</mark> straat eru	<mark>g</mark> it
-j. nd. Per <mark>wk 5 6 7 8</mark>	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558 8.874 7.550	overige 5.320 5.315 14.820	totaal 135 totaal 13.310 14.257 14.189 22.370	netto 12.521 13.412 13.347 21.070	inkoop 7.034 6.892 7.758 6.208	166 br.winst 5.487 6.520 5.589 14.862	123 43,8 48,6 41,9 70,5	106 klanten 1.017 1.043 1.095 975	110 gem.bst 7,86 8,21 8,10 7,74	109 aant.tr. 3.231 3.390 3.416 3.155	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60 2,39	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12 3,24	<mark>opmerkin</mark> straat eru	<mark>g</mark> it
-j. nd. Per <mark>%k 5 6 7 8</mark> 8	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558 8.874 7.550	0.184 164 0verige 5.320 5.699 5.315 14.820	totaal 135 13310 13.310 14.257 14.189 22.370	135 netto 12.521 13.412 13.347 21.070	inkoop 7.034 6.892 7.758 6.208	166 br.winst 5.487 6.520 5.589 14.862	123 % 43,8 48,6 41,9 70,5	106 klanten 1.017 1.043 1.095 975	110 gem.bst 7,86 8,21 8,10 7,74	109 aant.tr. 3.231 3.390 3.416 3.155	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60 2,39	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12 3,24	<mark>opmerkin</mark> straat eru	g it
-j. Peri WK 5 6 7 8 × 5	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558 8.874 7.550 32.972	10.164 164 overige 5.320 5.699 5.315 14.820 31.154	totaal 13.310 14.257 14.189 22.370 64.126	netto 12.521 13.412 13.347 21.070 60.350	inkoop 7.034 6.892 7.758 6.208 27.892	166 br.winst 5.487 6.520 5.589 14.862 32.458	123 % 43,8 48,6 41,9 70,5 53,8	106 klanten 1.017 1.043 1.095 975 4.130	110 gem.bst 7,86 8,21 8,10 7,74 7,98	109 aant.tr. 3.231 3.390 3.416 3.155 13.192	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60 2,39 2,50	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12 3,24 3,24 3,19	opmerkin straat eru	g it
-y- nd. Per 6 7 8 4 6 7 8 6 7 8 6 7 8 6 7 8 6 7 8 8 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558 8.874 7.550 32.972 31.398	10.164 164 overige 5.320 5.699 5.315 14.820 31.154 31.757	totaal 13.310 14.257 14.189 22.370 64.126 63.155	netto 12.521 13.412 13.347 21.070 60.350 59.441	inkoop 7.034 6.892 7.758 6.208 27.892 24.064	br.winst 5.487 6.520 5.589 14.862 32.458 35.377	123 % 43.8 48,6 41,9 70,5 53,8 59,5	106 klanten 1.017 1.043 1.095 975 4.130 4.130	gem.bst 7,86 8,21 8,10 7,74 7,98 7,54	109 aanttr. 3.231 3.390 3.416 3.155 13.192 13.908	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60 2,39 2,50 2,50 2,26	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12 3,24 3,24 3,19 3,34	opmerkin straat eru	g it
-y- nd. Per <mark>//k 5 6 7 8 c j. j. j. id.</mark>	20.544 117 ode 2 winkel 7,990 8,558 8,874 7,550 32,972 31,398 105	0.184 164 0verige 5.320 5.699 5.315 14.820 31.154 31.757 98	totaal 135 13310 14.257 14.189 22.370 64.126 63.155 102	netto 12.521 13.412 13.347 21.070 60.350 59.441 102	inkoop 7.034 6.892 7.758 6.208 27.892 24.064 116	166 br.winst 5.487 6.520 5.589 14.862 32.458 35.377 92	123 43.8 48,6 41,9 70,5 53,8 59,5 90	106 klanten 1.017 1.043 1.095 975 975 4.130 4.130 4.165 99	110 gem.bst 7,86 8,21 8,10 7,74 7,98 7,98 7,54 106	109 aanttr. 3.231 3.390 3.416 3.155 13.192 13.908 95	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60 2,39 2,50 2,50 2,26 111	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12 3,24 3,19 3,19 3,34 96	opmerkin straat eru	g it
<pre>/j. nd. Per V Per V V V V V V V L L V L L L L L L L L</pre>	20.544 117 ode 2 winkel 7.990 8.558 8.874 7.550 32.972 31.398 105	0.164 164 0.000 5.320 5.320 5.315 14.820 31.154 31.757 98	totaal 135 13310 14.257 14.189 22.370 64.126 63.155 102	netto 12.521 13.412 13.347 21.070 60.350 59.441 102	inkoop 7.034 6.892 7.758 6.208 27.892 24.064 116	166 br.winst 5.487 6.520 5.589 14.862 32.458 35.377 92	123 % 43,8 48,6 41,9 70,5 53,8 59,5 90	106 klanten 1.017 1.043 1.095 975 4.130 4.130 4.165 99	gem.bst 7,86 8,21 8,10 7,74 7,98 7,98 7,54 106 0∨	109 aanttr. 3.231 3.390 3.416 3.155 13.192 13.998 95 erzicht d	107 tr.bedr. 2,47 2,52 2,60 2,39 2,50 2,50 2,50 111 op :	103 tr.p.kl. 3,18 3,25 3,12 3,24 3,19 3,19 3,34 96	opmerkin straat eru	g it

Figuur 42: overzicht kengetallen

F		RVICES				Perio	ode o	mzet			Datum:	08-12-2016
TFC	-Services	Jaar	r: 2016 t	mperiod	a: 13					2120	Bladnr. I	
Perio	de: 1											
Wk	Winkel	Overige	Totaal	Netto	Inkoop	Br.winst	%	Klanten	Gembest.	Aantal tr.	Tr.bedr.	Tr.p.Id. Opmerking
1	10.050	7.683	17.733	16.729	8.920	7.809	46,7	1.798	5,59	5.403	1,86	3,00
2	8.528	9.891	18.419	17.376	7.969	9.407	54,1	1.476	5,78	4.231	2,02	2,87
3	8.620	7.589	16.209	15.292	8.678	6.614	43,2	1.434	6,01	4.348	1,98	3,03
4	9.513	2.891	12.404	11.702	7.591	4.111	35,1	1.551	6,13	4.730	2,01	3,05
tot	36,711	28.054	64.765	61.099	33.158	27.941	45,7	6.259	5,87	18712	1,96	2,99
v.j.	30.097	22.983	53.080	50.075	26.072	24.003	47,9	5.091	5,91	14,536	2,07	2,86
ind	122	122	122	122	127	116	95	123	99	129	95	105
em	30.711	28.034	.04.705	01.099	33.136	27.541	72,0	0.239	5,67	10 (12	1,90	2,55
Perio	ode: 2											
Wk.	Winkel	Overige	Totaal	Netto	Inkoop	Br.winst	%	Klanten	Gembest.	Aantal tr.	Tr.bedr.	Tr.p.kl. Opmerking
5	9.377	6.705	16.082	15.172	8.835	6.337	41,8	1.569	5,98	4.719	1,99	3,01
6	6.979	9.691	16.670	15.726	9.002	6.724	42,8	1.128	6,19	3.345	2,09	2,97 ma en di gesloter
7	9.541	7.993	17.534	16.542	5.848	10.694	64,6	1.595	5,98	4.911	1,94	3,08
8	10.996	3.298	14.294	13.485	8.091	5.394	40,0	1.743	6,31	5.402	2,04	3,10 Sluiting collega
tot	36.893	27,687	64.580	60.925	31.776	29.149	47,8	6.035	6,11	18.377	2,01	3,05
v.j.	34.557	32.870	67.427	63.610	32.948	30.662	48,2	5.780	5,98	16.532	2,09	2,86
ind	107	84	96	96	96	95	99	104	102	111	96	106
cm	73.604	55.741	129.345	122.024	64.934	57.090	46,8	12.294	5,99	37.089	1,98	3,02

Periode: 3

Wk	Winkel	Overige	Totaal	Netto	Inkoop	Br.winst	%	Klanten	Gembest.	Aantal tr.	Tr.bedr.	Tr.p.kl. Opmerking
9	11.254	5.944	17.198	16.225	9.576	6.649	41,0	1.723	6,53	5.459	2,06	3,17
10	10.858	5.386	16.244	15.325	8.693	6.632	43,3	1.702	6,38	5.228	2,08	3,07
11	11.428	4.379	15.807	14.912	5.578	9.334	62,6	1.711	6,68	5.362	2,13	3,13
12	14.122	5.071	19.193	18.107	11.652	6.455	35,6	1.929	7,32	6.457	2,19	3,35 pasen
tot	47.662	20.780	68.442	64.568	35,499	29.069	45,0	7.065	6,75	22,506	2,12	3,19
v.j.	38,780	22.666	61.446	57.968	26.174	31.794	54,8	6.276	6,18	17.946	2,16	2,86
ind	123	92	111	111	136	91	82	113	109	125	98	111
cm	121.265	76.521	197.787	186.592	100.433	86.159	46,2	19.359	6,26	59.595	2,03	3,08

Figuur 43: printafdruk selectie kengetallen

<u>*Cumulatief overzicht kengetallen:*</u> Wanneer u een selectie heeft gemaakt ziet u per periode de kengetallen.

Voorbeeld: U hebt gekozen om de kengetallen t/m periode 6 uit te printen. Per periode ziet u de kengetallen en op de laatste pagina staat niet allen de periode tot waar u hebt geselecteerd maar ook het cumulatief. U kunt een dergelijk overzicht van elk jaar en tot en met elke periode oproepen door in de kopbalk de betreffende periode in te stellen.

<u>Periode</u>	1	2	3	4	5	6	7	8
Budget omzet	20.698	20.698	25.360	27.691	32.353	30.355	28.024	20.3
Werk. omzet	21.470	23.283	26.175	35.030	38.519	48.574	39.875	46.9
Netto omzet	20.255	21.965	24.693	33.047	36.339	45.825	37.618	44.3
Inkoop	4.181	12.256	14.462	19.349	21.016	28.307	23.353	26.2
Bruto winst	16.074	9.709	10.231	13.698	15.323	17.518	14.265	18.0
Kostprijs loon	2.851	2.867	2.848	2.922	2.433	2.696	2.792	2.0
Ov. vaste kosten	4.566	4.566	4.566	4.566	4.566	4.566	4.566	4.5
Resultaat	8.657	2.276	2.817	6.210	8.324	10.256	6.907	11.4
Budg.resultaat	-2.263	-2.263	2.135	4.334	8.732	6.848	4.648	-2.5
Verschil result.	10.920	4.539	682	1.876	-409	3.408	2.258	14.0
Verschil omzet	772	2.585	815	7.339	6.166	18.219	11.851	26.6
Normbeloning	3.326	2.616	3.089	3.089	3.089	3.089	3.089	3.0
	1	2	3	4	5	6	7	8
Klanten p. periode	3.905	4.339	5.217	6.831	7.621	8.392	8.444	8.9
Gem. besteding	5,28	5,24	4,77	4,91	4,85	5,72	4,67	5,

<u>Prognoseresultaat:</u>Door te klikken op het tabblad 'prognoseresultaat' komt u in het betreffende scherm. Dit scherm is geen volledig scherm dus moet u met de pijltjestoetsen van boven naar beneden en van links naar rechts scrollen. Dit heeft te maken met de diverse resoluties van de beeldschermen waardoor het niet mogelijk is het scherm in zijn geheel te tonen wegens de grote omvang van dit overzicht

Figuur 44: printafdruk periodeoverzicht

U kunt voor een duidelijk overzicht beter kiezen voor een scherm of printoverzicht. U ziet dan alle gegevens op A4 formaat in een totaaloverzicht. (zie figuur 45).

TF	C-Services			Prog	nose re	sultaat	2003	t/m p	eriode:	13		Datum	n: 11-01-200	4 Bladnr.	1
Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Total	96
Budget omzet	20.698	20.698	25.360	27.691	32.353	30.355	28.024	20.365	21.031	23.695	23.695	27.025	37.010	338.000	
Werk onzet	21.470	23.283	26.175	35.080	38.519	48.574	39.875	46.976	37.390	32.466	28.900	29.843	38,532	447.033	
Netto onzet	20.255	21.965	24.693	33.047	36.339	45.825	37.618	44.317	35.274	30.628	27.264	28.154	36.754	422.133	100,0
Inkopen	4.181	12.256	14.462	19.349	21.016	28.307	23.353	26.258	20.957	18.452	16.340	16.903	23.256	245.090	58,1
Bruto winst	16.074	9.709	10.231	13.698	15.323	17.518	14.265	18.059	14.317	12.176	10.924	11.251	13.498	177.043	41,9
Kostoriis loon	2.851	2 867	2.848	2.922	2 433	2 696	2 792	2.055	2 783	2 783	2 513	2 513	3 313	35 369	8.4
Huisvesting	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 368	19386	46
Energie	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	325	4.285	1.0
Vemakting	294	294	294	294	294	294	294	294	294	294	294	294	294	3 822	0.9
Reclame	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	152	2.000	0.5
Vervoer	869	869	869	869	869	869	869	869	869	869	869	869	857	11.285	2.7
Algemene	873	873	873	873	873	873	873	873	873	873	873	873	861	11.337	2.7
Afschrijving	393	393	393	393	393	393	393	393	393	393	393	393	388	5.104	1.2
Rente/Bankkosten	267	267	267	267	267	267	267	267	267	267	267	267	263	3.467	0,8
Geschat resultaat	8.657	2.276	2.817	6 210	8 324	10 256	6 907	11 438	6 968	4 827	3 845	4 172	5.677	82,374	195
Budget resultaat	-2.263	-2.263	2.135	4.334	8.732	6.848	4.648	-2.577	-1.949	565	565	3.706	13.220	35.702	8,5
Verschil resultaat	10.920	4.539	682	1.876	-409	3.408	2.258	14.015	8.916	4.263	3.281	466	-7.543	46.672	
Verschil omzet	772	2.585	815	7.339	6.166	18.219	11.851	26.611	16.359	8.771	5.205	2.818	1.522	109.033	
Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Totaal	
Klanten aantal	3.905	4.339	5.217	6.831	7.621	8.392	8.444	8.960	8.972	7.955	7.041	7.067	6.825	91.569	
Gem besteding	5,28	5,24	4,77	4,91	4,85	5,72	4,67	5,01	4,08	3,93	3,94	3,92	5,02	4,68	
Aantal transacties	7.955	8.892	10.693	13.943	15.250	16.922	13.941	16.931	16.664	14.095	13.319	13.323	12.909	174.837	
Gem trans. bedrag	2,59	2,56	2,33	2,41	2,42	2,84	2,83	2,65	2,20	2,22	2,09	2,08	2,65	2,45	
Trans. p. klant	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	1,7	1,9	1,9	1,8	1,9	1,9	1,9	1,9	
Per. uren medew.	469	469	399	415	355	377	406	481	437	437	464	464	500	5.673	
Per. uren ondern.	272	200	248	248	248	248	248	248	248	248	248	248	248	3.200	
Prod. per uur	45,78	49,64	65,60	84,41	108,50	128,84	98,21	97,66	85,56	74,29	62,28	64,32	77,06	78,80	
Loonk medew. p.uur	6,08	6,11	7,14	7,04	6,85	7,15	6,88	4,27	6,37	6,37	5,42	5,42	6,63	6,23	
Omzet vvo totaal	195,18	211,66	237,95	318,45	350,17	441,58	362,50	427,05	339,91	295,15	262,73	271,30	350,29	312,61	
Omzet vvo winkel	257,91	284,13	311,23	419,16	462,11	600,30	493,44	560,73	458,13	390,83	347,14	346,16	428,13	412,26	
Winkel onz. p. uur	43,99	48,46	62,40	80,80	104,14	127,38	97,23	93,26	83,87	71,55	59,85	59,68	68,50	75,58	
Totaal onz. p. uur	45,78	49,64	65,60	84,41	108,50	128,84	98,21	97,66	85,56	74,29	62,28	64,32	77,06	78,80	
	100	15/2/02/02	2000	253200	0.815/3.032	1919-1919-1919-19	312182		30678720	0190000	2012	10110203	1.1.1.1.1.1.1	22222	

Figuur 45: scherm / printafdruk periodeoverzicht

4.2 Grafieken:

<u>*Grafieken:*</u> Door op het tabblad 'grafieken' te klikken komt u in een scherm met diverse mogelijkheden. Standaard komt u in het scherm zoals afgebeeld bij figuur 46. U kunt diverse keuzes maken waarvan u een grafiek wilt zien door het betreffende rondje aan te klikken.



Figuur 46: beginscherm grafieken

Periode omzet Prog	j. resultaat Grafieke	n				
Selectie			Soort grafiek	G.		
💿 Omzet	O Brutowinst	○Klanten	💿 Staaf	🔿 Lijn	O Hor.staaf	O Gebied
O Gem. best. p. kl.	○ Trans. bedrag	⊖Trans. p. klant	○ Punt	🔿 Snelle lijn	⊖Taart	

Figuur 47: selectiescherm grafieken

Aan de rechterzijde van het selectiescherm kunt u kiezen uit diverse variaties van grafieken. Hiervan kan geen printafdruk gemaakt worden.

Wanneer u klikt op de knop	Per kassagroep 🔸	dan komt u in een 2 ^e scherm waa	arbij
u een groep kunt selecteren.	Figuur 48: selectie groep		
Groen			

+ Terug

v

Figuur 49: selectiescherm productgroep

groente

Groep

Door op het pijltje naast de productgroep te klikken kunt u uit al uw hoofdgroepen een selectie maken. Dit is vooral handig als u wilt weten wat bijvoorbeeld de hoofdgroep maaltijden heeft gedaan t.o.v. het vorige jaar.



Figuur 50: omzetgrafiek met begroting

4.3 Overzichten basis:



Dit overzicht geeft u de mogelijkheid om elke gewenste periode te vergelijken met het voorgaande jaar. i.p.v. te kiezen vanaf week 1 kunt u ook een bepaalde periode kiezen bijv. van week 21 t/m 28. Wanneer u op scherm kiest dan ziet u een overzicht van de gekozen periode. Deze methode wordt vooral gebruikt wanneer u bijvoorbeeld een stempelactie heeft gehouden in week 21 t/m 28. U ziet dan het effect van zo'n actie t.o.v. dezelfde periode van het jaar daarvoor waarin geen actie is gehouden. U ziet de cijfers per week, per 4 weken en het totaal per ingestelde periode met daarbij de indexcijfers. Onder elke periode ziet u een regel met "budget". Op deze regel staat wat volgens het budget wat u in het begin van het jaar heeft gemaakt de omzet, de brutowinst in euro's en % zou moeten zijn. Daarnaast staat de afwijking per periode t.o.v. het gemaakte budget. Wanneer dit negatief is zal dit getal met rode cijfers zijn aangegeven.

Figuur 51: instellen overzicht

Naam	120	Testbe drij	f TFC				Nummer	: 56					TFC-Serv	ices		
Woon	plaats :	Amersfoo	rt				Week	: 21 t/m 28	2016				Prod.datu	um: 08-12	-2016	
VO	ORGAAND	JAAR							LO	PEND JAA	AR					Bladnr. 1
Week	Totale Omzet	Kassa Klanten	Gemidd. Best.	Goederen Omzet	Inkoop Ex. Btw	Bruto Winst	Bruto Winst %	Opmerkingen	Totale Omzet	Kassa Klanten	Gemidd. Best.	Goederen Omzet	Inkoop Ex. Btw	Bruto Winst	Bruto Winst %	Opmerkingen
21	14.895	1.856	7,31	14.052	7.534	6.518	46,4		14.759	1.820	7,61	13.924	7.950	5.974	42,9	
22	12.659	1.553	7,24	11.942	6.669	5.273	44,2		15.439	1.879	7,78	14.565	8.538	6.027	41,4	
23	14.769	1.813	7,46	13.933	7.784	6.149	44,1		15.362	1.988	7,37	14.492	7.962	6.530	45,1	
24	15.266	1.878	7,27	14.402	8.343	6.059	42,1		14.838	1.926	7,28	13.998	8.527	5.471	39,1	veel voorraad
	57.589	7.100	7,32	54.329	30.330	23.999	44.2		60.398	7.613	7,51	56.979	32.977	24.002	42,1	Afw. budget
								Budget	51.510			48.594	26.719	21.875	45,0	8.888
25	14.285	1.887	7,05	13.476	8.021	5.455	40,5	veel voorraad	15.114	1.830	7,52	14.258	8.184	6.074	42,6	
26	14.188	1.781	7,39	13.385	7.691	5.694	42,5		14.888	1.886	7,40	14.045	8.324	5.721	40,7	
27	17.996	2.096	8,08	16.977	9.442	7.535	44,4		14.977	1.862	7,65	14.129	7.846	6.283	44,5	
28	13.904	1.796	7,14	13.117	6.511	6.606	50,4		13.688	1.795	7,21	12.913	7.504	5.409	41,9	
	60.373	7.560	7,43	56.956	31.665	25.291	44,4		58.667	7.373	7,45	55.346	31.858	23.488	42,4	Afw. budget
								Budget	50.905			48.024	26.719	21.305	44,4	7.762
	Totale	Kassa	Gemidd.	Goederen	ı Inkoop	Bruto	Bruto	TOTAAL OVERZIC	HT Totale	Kassa	Gemidd.	Goederen	1 Inkoop	Bruto	Bruto	
	Totale Omzet	Kassa Klanten	Gemidd. Best.	Goederen Omzet	Inkoop Ex. Btw	Bruto Winst	Bruto Winst %	TOTAAL OVERZIC	HT Totale Omzet	Kassa Klanten	Gemidd. Best.	Goederen Omzet	ı Inkoop Ex. Btw	Bruto Winst	Bruto Winst %	
	Totale Omzet 117.962 14.745	Kassa Klanten 14.660 1.833	Gemidd. Best. 7,38 7,38	Goederen Omzet 111.285 13.911	1 Inkoop Ex. Btw 61.995 7.749	Bruto Winst 49.290 6.161	Bruto Winst % 44,3 44,3	TOTAAL OVERZIO Totaal Gem. per veek Gem. per bednjf Gem. per org. groep	HT Totale Omzet 119.065 14.883	Kassa Klanten 14.986 1.873	Gemidd. Best. 7,48 7,48 0 0	Goederen Omzet 112.325 14.041	Ex. Btw 64.835 8.104	Bruto Winst 47.490 5.936	Bruto Winst % 42,3 42,3 0 0	8 omzetweke

Figuur 52: Basis bedrijfsoverzicht

LET OP! Wanneer u een gebroken periode opgeeft bijv. week 21 t/m 25 dan klopt de afwijking van het budget niet. Dit wordt veroorzaakt door het feit dat een budget altijd per periode wordt gemeten. In onderstaand voorbeeld is er maar 1 week van periode 6 (week 25) zichtbaar terwijl het budget voor periode 6 uit 4 weken bestaat. (zie verschil fig. 53)

Naam Woot	nolaats	Testbe dri Amersfoo	if TFC				Nummer	: 56 · 21 t/m 25	2016				TFC-Serv Prod date	vices	2-2016	
VO	ORCANT	TAAD								DEMD TA	D		1104.444			Plader 1
Week	Totale	Kassa	Gemidd.	Goederer	Inkoop	Bruto	Bruto	Opmerkingen	Totale	Kassa	Gemidd.	Goederer	n Inkoop	Bruto	Bruto	Opmerkingen
100000000	Omzet	Klanten	Best.	Omzet	Ex. Btw	Winst	Winst %		Omzet	Klanten	Best.	Omzet	Ex. Btw	Winst	Winst %	1
21	14.895	1.856	7,31	14.052	7.534	6.518	46,4		14.759	1.820	7,61	13.924	7.950	5.974	42,9	
22	12.659	1.553	7,24	11.942	6.669	5.273	44,2		15.439	1.879	7,78	14.565	8.538	6.027	41,4	
23	14.769	1.813	7,46	13.933	7.784	6.149	44,1		15.362	1.988	7,37	14.492	7.962	6.530	45,1	
24	15.266	1.878	7,27	14.402	8.343	6.059	42,1		14.838	1.926	7,28	13.998	8.527	5.471	39,1	veel voorraad
	57.589	7.100	7,32	54.329	30.330	23.999	44,2		60.398	7.613	7,51	56.979	32.977	24.002	42,1	Afw. budge
								Budget	51.510			48.594	26.719	21.875	45,0	8.88
25	14.285	1.887	7,05	13.476	8.021	5.455	40,5	veel voorraad	15.114	1.830	7,52	14.258	8.184	6.074	42,6	
	14,285	1.887	7.05	13,476	8.021	5,455	40.5		15,114	1.830	7.52	14.258	8,184	6.074	42.6	Afw. budge
			10.000				000.000	Budget	50 905			48.024	26 719	21 305	44.4	-35.79
	Totala	Vassa	Gamida	Goodarra	Teleser	Panto	Beuta	TOTAAL OVERZIC	HT	Vassa	Gamidd	Goodera	Telesco	Pouto	Poits	
	Totale Omzet	Kassa Klanten	Gemidd. Best	Goederer Omzet	1 Inkoop Fx Btw	Bruto Winst	Bruto Winst %	TOTAAL OVERZIC	HT Totale	Kassa Klanten	Gemidd. Best	Goederet	1 Inkoop Ex Btw	Bruto	Bruto Winst %	
	Totale Omzet 71.874	Kassa Klanten 8.987	Gemidd. Best. 7.26	Goederer Omzet 67.806	Inkoop Ex. Btw 38.351	Bruto Winst 29.455	Bruto Winst % 43.4	TOTAAL OVERZIC	HT Totale Omzet 75.512	Kassa Klanten 9.443	Gemidd. Best. 7.51	Goederer Omzet 71.238	1 Inkoop Ex. Btw 41.161	Bruto Winst 30.077	Bruto Winst % 42.2	
	Totale Omzet 71.874 14.375	Kassa Klanten 8.987 1.797	Gemidd. Best. 7,26 7,26	Goederer Omzet 67.806 13.561	1 Inkoop Ex. Btw 38.351 7.670	Bruto Winst 29.455 5.891	Bruto Winst % 43,4 43,4	TOTAAL OVERZIO Totaal Gem. per veek Gem. per bednjif Gem. per omz. groeb	HT Totale Omzet 75.512 15.102	Kassa Klanten 9.443 1.889	Gemidd. Best. 7,51 7,51 0 0	Goederer Omzet 71.238 14.248	1 Inkoop Ex. Btw 41.161 8.232	Bruto Winst 30.077 6.015	Bruto Winst % 42,2 42,2 0 0	5 omzetwek
	Totale Omzet 71.874 14.375	Kassa Klanten 8.987 1.797	Gemidd. Best. 7,26 7,26	Goederer Omzet 67.806 13.561	1 Inkoop Ex. Btw 38.351 7.670	Bruto Winst 29.455 5.891	Bruto Winst % 43,4 43,4	Totaal Gem. per veek Gem. per bednjf Gem. per omz groep Eigen index	HT Totale Omzet 75.512 15.102 105.1	Kassa Klanten 9.443 1.889 105.1	Gemidd. Best. 7,51 7,51 0 0, 103,4	Goederei Omzet 71.238 14.248 105.1	1 Inkoop Ex. Btw 41.161 \$.232	Bruto Winst 30.077 6.015	Bruto Winst % 42,2 42,2 0 97,2	5 omzetwek
	Totale Omzet 71.874 14.375	Kassa Klanten 8.987 1.797 E	Gemidd. Best. 7,26 7,26	Goederer Omzet 67.806 13.561	1 Inkoop Ex. Btw 38.351 7.670	Bruto Winst 29.455 5.891	Bruto Winst % 43,4 43,4	TOTAAL OVERZIC Totaal Gem. per week Gem. per omz.groep Eigen index AGF index	HT Totale Omzet 75.512 15.102 105,1 0,0	Kassa Klanten 9.443 1.889 105,1 0,0	Gemidd. Best. 7,51 7,51 0 0 103,4 0,0	Goederei Omzet 71.238 14.248 10.5,1	1 Inkoop Ex. Btw 41.161 8.232	Bruto Winst 30.077 6.015 102,1 0,0	Bruto Winst % 42,2 42,2 0 0_ 97,2 0,0	5 omzetwek
	Totale Omzet 71.874 14.375	Kassa Klanten 8.987 1.797 E	Gemidd. Best. 7,26 7,26	Goederer Omzet 67.806 13.561	1 Inkoop Ex. Btw 38.351 7.670	Bruto Winst 29.455 5.891	Bruto Winst % 43,4 43,4	TOTAAL OVERZIC Totaal Gem. per week Gem. per omz.groep Eigen index AGF index Omzetgroep index	HT Totale Omzet 75.512 15.102 105,1 0,0 0,0	Kassa Klanten 9.443 1.889 105,1 0,0 0,0	Gemidd. Best. 7,51 0 0 , 103,4 0,0 0,0	Goederer Omzet 71.238 14.248 105,1 00,0	1 Inkoop Ex. Btw 41.161 8.232	Bruto Winst 30.077 6.015 102,1 0,0 0,0	Bruto Winst % 42,2 42,2 0 0_ 97,2 0,0 0,0	5 omzetwek

Figuur 53: Basis bedrijfsoverzicht met index

4.4 Overzichten uitgebreid:

Dit overzicht laat alle cijfers en kengetallen zien t/m de laatste periode. U kunt hier dus niet per week kiezen maar alleen uit 13 perioden. Helemaal rechts staat het totaal t/m de periode die is ingevuld. Bij de loonkosten staan de werkelijk gemaakte kostprijslonen en niet de gebudgetteerde. Daaronder staan wèl de gebudgetteerde overige kosten. Verder ziet u het geschatte resultaat en wat dit volgens budget had moeten zijn. Daaronder staan weer alle kengetallen die van belang kunnen zijn om positieve en negatieve ontwikkelingen op te sporen. Indien er op regels een 0 staat dan heeft u deze gegevens niet ingevuld. Indien u bijvoorbeeld niet per periode de gewerkte uren opgeeft dan blijven de loonkosten per medewerker op nul staan en kloppen ook de productiviteitscijfers per uur niet meer. Hoe vollediger u de bedrijfsmonitor invult hoe beter de overzichten kunnen worden uitgelezen en hoe zuiverder de kengetallen.

Vul daarom <u>altijd</u> de gewerkte uren per periode in. Hang in de kantine een overzichtsstaat waar de personeelsleden elke week hun gewerkte uren invullen dat vergemakkelijkt voor u het invullen.

Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Totaal	9⁄0
Budget omzet	40.130	43.005	44.735	49.175	49.715	51.510	50.905	49.650	47.920	43.910	0	0	0	470.655	
Winkel omzet	40.210	40.205	42.670	44.405	47.085	57.155	54.925	46.685	48.715	47.450	0	0	0	469.505	
Overige omzet	3.233	2.801	2.984	2.929	3.081	3.243	3.742	2.172	2.957	2.990	0	0	0	30.132	
Netto omzet	40.984	40.572	43.070	44.655	47,326	56,979	55,346	46.092	48,747	47.585	0	0	0	471.356	100.0
Inkopen	23.258	22.398	24,752	25,316	27,925	32,977	31.858	26.653	26,391	25,720	0	0	0	267.248	56.7
Bruto winst	17.726	18.174	18.318	19.339	19.401	24.002	23.488	19.439	22.356	21.865	0	0	0	204.108	43,3
Kostprijs loon	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	6.673	0	0	0	66.730	14.2
Huisvesting	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2.195	2,195	2.195	0	0	0	21.950	4.7
Energie	516	516	516	516	516	516	516	516	516	516	0	0	0	5,160	1.1
Verpakking	878	930	968	1.059	1.072	1.097	1.097	1.084	1.046	968	0	0	0	10,199	2.2
Reclame	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370	0	0	0	3,700	0.8
Vervoer	-60	-60	-60	-60	-60	-60	-60	-60	-60	-60	0	ō	ō	-600	-0 1
Algemene	1 192	1 192	1 192	1 192	1 192	1 192	1 1 92	1 192	1 192	1 192	0	0	Ő	11 920	2.5
Afschrijving	1 305	1 305	1 305	1 305	1 305	1 305	1 305	1 305	1 305	1 305	ő	ő	ő	13.050	2.8
Rente/Bankkosten	509	509	500	500	502	500	50.9	500	508	508	0	0	0	5 080	1 1
Kente Bankkosten	508	200	500	500	500	200	200	500	508	508	v	v	v	5.030	1,1
Geschat resultaat	4.149	4.545	4.651	5.581	5.630	10.206	9.692	5.656	8.611	8.198	0	0	0	66.919	14,2
Budget resultaat	2.907	4.310	4.961	6.859	7.041	8.080	7.509	6.652	6.002	4.182	0	0	0	58.504	12,4
Verschil resultaat	1.242	234	-310	-1.278	-1.410	2.126	2.183	-997	2.609	4.015	0	0	0	8.415	
Verschil omzet	3.313	1	919	-1.841	451	8.888	7.762	-793	3.752	6.530	0	0	0	28.982	
Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Totaal	
Klanten aantal	5,742	5,589	5,904	6.175	6.149	7.613	7,373	6,765	6,966	6.925	0	0	0	65,201	
Gem. besteding	7.00	7.19	7.23	7.19	7.66	7.51	7.45	6.90	6.99	6.85	0	0	0	7.20	
Aantal transacties	15 885	15 135	16 462	16 614	16 987	20 581	20 124	17 581	18 890	18 285	0	0	0	176 544	
Gem trans bedrag	2.53	2.66	2.59	2.67	2.77	2.78	2.73	2.66	2.58	2.60	0	0	0	2.66	
Trans p klant	2.8	2.7	2.8	2.7	2.8	2.7	2.7	2.6	2.7	2.6	0	0	0	2.7	
Per uren medew	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Per uren ondern	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	0	0	Ő	2.000	
Prod per uur	217.22	215.03	228 27	236 67	250.83	301 99	293 34	244 29	258 36	252.20	0	0	0	249 82	
Loonk. medew. p.uur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	õ	o	õ	0	
0	217.22	215.02	228.27	226.67	250.02	201.00	202.24	244.20	250.20	252.20	0	0	٥	240.02	
Omzet vvo totaal	217,22	215,05	228,27	250,07	230,85	301,99	293,34	244,29	238,50	252,20	0	0	0	249,82	
Omzet vvo winkel	030,13	536,07	208,93	592,07	627,80	/62,07	132,33	622,47	649,53	032,07	0	0	0	626,01	
Winkel omz. p. uur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Totaal omz. p. uur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Omzet kg per klant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Inkoop per kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Verkoon per kg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Figuur 54: Overzicht uitgebreid

4.5 Overzichten analyse kengetallen:

Op dit overzicht ziet u in een opslag hoe de cijfers en kengetallen zich verhouden tot vorig jaar en t.o.v. het budget. Het laat zowel in % en € zien wat de afwijkingen zijn. Wanneer u meedoet aan de benchmark dan krijgt u hier ook de gemiddelde cijfers te zien van uw collega's. Zo wordt duidelijk zichtbaar waar u voor of achter loopt t.o.v. uw collega's zodat actie ondernomen kan worden evt. met hulp van adviseurs. Ondernemers die zijn aangesloten bij de Keurslager organisatie hebben de mogelijkheid om mee te doen met de benchmark. De gegevens worden door TFC-Services anoniem verwerkt maar dit allen pas nadat u schriftelijk of per mail toestemming heeft gegeven. De uitkomsten worden op het extranet van de vereniging gepubliceerd. De gegevens worden automatisch naar onze webserver verzonden wanneer u het programma sluit. In de toekomst en bij voldoende deelnemers wordt dit ook voor leden van het VPNL gedaan. Bent u niet aangesloten bij een benchmark dan worden uw cijfers **NIET** verzonden maar blijven ze voor individueel gebruik. De groep en landelijke indexen blijven dan op nul staan (zie figuur 55).

Periode	2015	2016	Budget 2016	Afw. budget	Index budget	Afw. 2015	Index 2015	Groep index	Land. index
Winkel omzet	433.560	469.505	426.600	42.905	110,1	35.945	108,3	0	0
Overige omzet	44.612	30,132	44.055	-13.923	68.4	-14,480	67.5	0	0
Netto omzet	451,106	471.356	444.014	27.342	106.2	20.250	104,5	0	0
Inkopen	241.347	267.248	248.329	18.919	107.6	25.901	110,7	0	0
Bruto winst	209.759	204.108	195.686	8.422	104,3	-5.651	97,3	0	0
Kostprijs loon	66.730	66.730	66.731	-1	100.0	0	100.0	0	0
Huisvesting	21.950	21,950	21,945	5	100.0	0	100.0	0	0
Energie	5,160	5,160	5,159	1	100.0	0	100.0	0	0
Verpakking	10,199	10,199	10,199	0	100.0	0	100.0	0	0
Reclame	3.700	3.700	3.696	4	100,1	0	100.0	0	0
Vervoer	-600	-600	-601	1	99.9	0	100.0	0	0
Algemene	11.920	11.920	11,920	0	100.0	Ő	100.0	Ő	0
Afschrijving	13.050	13,050	13.053	-3	100.0	0	100.0	0	0
Rente/Bankkosten	5.080	5.080	5.080	0	100,0	0	100,0	0	0
Geschat resultaat	72.570	66.919	58.504	8.415	114,4	-5.651	92,2	0	0
Klanten aantal	67 618	65 201	0	0	0	2 583	104.1	0	0
Gom bostading	6.02	7 201	0	0	0	0.28	104,1	0	0
A antal transaction	165 524	176 544	0	0	0	11 010	104,0	0	0
Gam trans hadrag	105.554	2.66	0	0	0	0.04	100,7	0	0
Trans o Hant	2,02	2,00	0	0	0	0,04	101,5	0	0
Per uren medeur	2,0	2,7	0	0	0	0,1	102,4	0	0
Per uren ondern	2 000	2 000	0	0	0	0	100.0	0	0
Prod. por unr	22000	2.000	0	0	0	10.72	100,0	0	0
Loonk. medew. p.uur	0	2+9,82	0	0	0	0,75	0.0	0	0
Omzet vvo totaal	239,09	249,82	0	0	0	10,73	104,5	0	0
Omzet vvo winkel	578,08	626,01	0	0	0	47,93	108,3	0	0
Winkel omz. p. uur	0	0	0	0	0	0	0,0	0	0
Totaal omz. p. uur	0	0	0	0	0	0	0,0	0	0
Omzet kg per klant	0,000	0,000	0	0	0	0,000	0,0	0	0
ínkoop per kg	0	0	0	0	0	0	0,0	0	0
Verkoop per kg	0	0	0	0	0	0	0,0	0	0

Figuur 55: Overzicht uitgebreid

5.0 Verzending bedrijfsmonitorgegevens (alleen benchmarkdeelnemers)

Deze knop staat geactiveerd bij benchmarkdeelnemers maar wordt alleen op verzoek van TFC-Services gebruikt. Voor benchmarkdeelnemers wordt het doorsturen automatisch gedaan wanneer u de bedrijfsmonitor sluit. In de laatste week van elke periode kunt u het programma niet afsluiten en krijgt u de melding "EERST NOG DE LONEN EN UREN INVULLEN" Voor klanten die <u>niet</u> deelnemen aan de benchmark staat deze knop 'communicatie' niet geactiveerd.

5.1 Help

Onder deze kop staat deze gebruikswijzer in PDF formaat en kunt u dus altijd raadplegen of afdrukken. Onder de knop telefoonnummers staan de gegevens voor contact. Voor de benchmark en/of gebruik van de bedrijfsmonitor altijd het algemene telefoonnummer gebruiken.