

# Budget opstellen & realisatie

## BankingTools Cashflow v4.2

Bespaar geld en spaar het milieu!



Lees de handleiding vanaf uw beeldscherm.

Wilt u toch de handleiding afdrukken? Kiest u dan voor de speciale optie 'meerdere pagina's per vel' of 'afdrukken als boekje'.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Budgetteren</b>	<b>3</b>
1.1	Opstellen budget	3
1.2	Nibud budget richtlijn	7
1.3	Realisatie jaarbudget	8
1.4	Realisatie budget per maand	10

## 1 Budgetteren

Om grip te houden op uw geld is het handig om vooruit te kijken. Regeren is vooruit zien, zeg maar. Dat kan door te budgetteren.

Cashflow Manager 4 biedt u de mogelijkheden om uitgebreid, maar toch eenvoudig te budgetteren.

1. Zo kunt u starten met een geheel blanco budget en op basis van uw (zekere) inkomsten en uitgaven een basis budget opstellen en dat vervolgens verder uitwerken.
2. U kunt ook op basis van gegevens van het voorgaande jaar een budget opstellen door de werkelijke cijfers in het budget te laden. Dat is een stuk sneller en geeft een reële start.
3. U kunt een budget opstellen o.b.v. de Nibud richtlijn. Afhankelijk van door u ingevulde persoonlijke kenmerken wordt een budget richtlijn gegeven die opgebouwd is uit wetenschappelijk/statistisch onderzoek. De bedragen uit de Nibud richtlijn kunt u vervolgens kopiëren in uw budget. Vandaaruit kunt u dan uw budget verder uitwerken en toespitsen op uw persoonlijke situatie.

De budgetteervensters zijn allen voorzien van heldere grafieken waardoor snel inzicht gegeven wordt in de gevolgen van een budgetaanpassing.

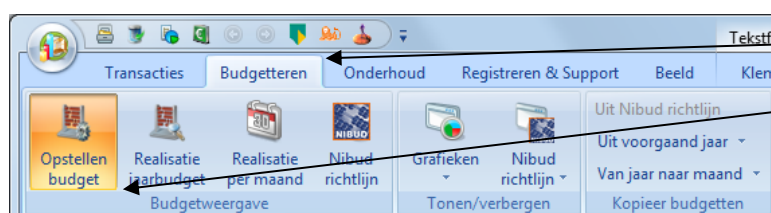
Heeft u eenmaal een budget opgesteld, dan is het van groot belang om dit te monitoren. Cashflow biedt hiervoor twee uitgebreide vensters waarin u de realisatie per jaar en per maand kunt volgen. Ook deze vensters zijn weer voorzien van uitgebreide grafische rapportage zodat u snel inzicht krijgt.

E.e.a. wordt nader toegelicht in onderstaande paragrafen.


### 1.1 Opstellen budget

Voor het opstellen van een persoonlijk budget klikt u in het menu op de tab [Budgetteren] en vervolgens [Opstellen budget].

#### Opstellen budget



1. *Klik op [Budgetteren]*
2. *Klik op [Opstellen budget]*

In het venster ziet u de tabel "persoonlijke begroting". Hierin ziet aan de linkerkzijde de hoofdrubrieken. Door op [+] te klikken bij een hoofdrubriek worden de subrubrieken getoond. Vervolgens kunt u per rubriek een budget opgeven voor een geheel jaar (kolom "Jaar") of afzonderlijk per maand. Klik hiervoor in de gewenste cel. Gebruik eventueel de rekenmachine .

Opstellen budget

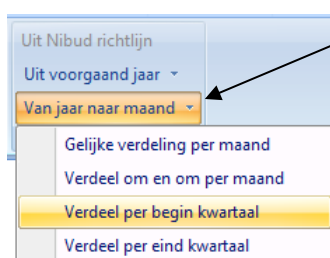
Persoonlijke begroting

Omschrijving	Jaar	Gem maand	Jan	Feb	Mrt	Apr
ABONNEMENTEN	1.720	143	144	144	144	144
Omschrijving	Jaar	Gem maand	Jan	Feb	Mrt	Apr
Abonnementen kranten, tijdschri	250	20	21	21	21	21
Contributie (sport-)verenigingen	900	75	75	75	75	75
Contributies abonnementen over	-150	12	13	13	13	13
Internet						
TV						
Telefoon						
Telefoon, TV, internet	420	35	35	35	35	35

3. Klik op [+] van de hoofdrubriek

4. Vul jaarbedrag in. Maak evt. gebruik van [calculator]

5. Verdeel de bedragen handmatig per maand of gebruik de verdeelfunctie [Van jaar naar maand]



Onder de persoonlijke begroting ziet u een opsomming van de resultaten. De totaalbedragen worden getoond per jaar, per maand en cumulatief.

### **Nibud richtlijn verwerken in de Persoonlijke begroting**

Als u een Nibud richtlijn (zie paragraaf 1.2) heeft ingevuld en opgeslagen, dan worden er aan de persoonlijke begroting extra "Nibud richtlijn"-kolommen toegevoegd. Deze kolommen bevatten per subrubriek de jaar- en maandrichtlijnen volgens het Nibud. De Nibud richtlijn berekent twee situaties (types), te weten:

1. Basis;  
De Nibud richtlijn toont per rubriek een basis budget advies. Hierin wordt uitgegaan van minimale kosten die per subrubriek gelden.
2. Gemiddeld;  
De Nibud richtlijn toont per subrubriek de bedragen die een vergelijkbaar huishouden in Nederland gemiddeld uitgeeft.

U kunt het Nibud richtlijntype instellen door in het menu bij de groep "Tonen/verbergen" te klikken op de knop [Nibud richtlijn].

### **Snel een begroting opstellen...**

Met Cashflow Manager kunt u snel een begroting opstellen door een startpunt te creëren op basis van de Nibud richtlijn, een begroting uit voorgaand jaar of op basis van de werkelijke cijfers van voorgaand jaar. U hoeft daarna alleen nog te 'fine tunen' om uw begroting sluitend te krijgen.

Kopiëren van Nibud richtlijn

U kunt de Nibud richtlijn gebruiken om uw eigen situatie te vergelijken of als startpunt  
Kopiëren Nibud richtlijn

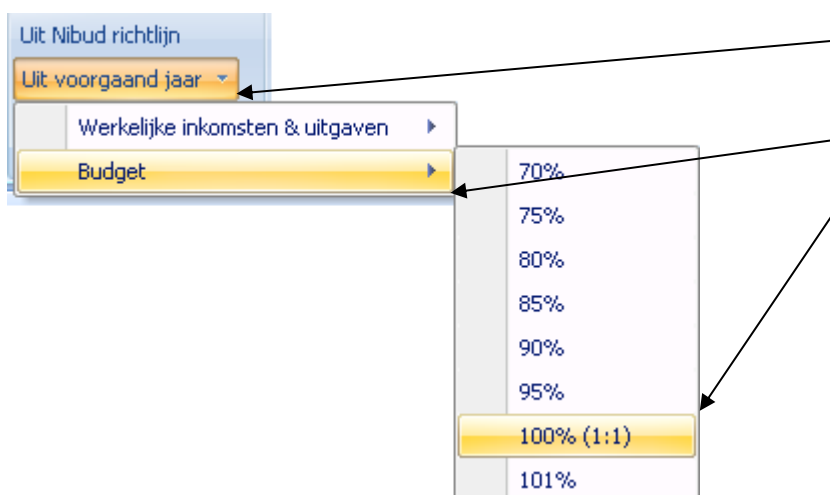


1. *Klik op [Uit Nibud richtlijn]*

van de begroting. Als u de Nibud richtlijn gebruikt als startpunt, dan kunt u de bedragen eenvoudig kopiëren door in de groep "Kopieer budgetten" te klikken op [Uit Nibud richtlijn]. Van alle overeenkomende rubrieken worden dan de bedragen in de persoonlijke begroting gekopieerd. Vervolgens kunt u de persoonlijke details aanpassen.

Kopiëren van budget uit een voorgaand jaar

Hierbij worden bijvoorbeeld alle bedragen die u had ingevuld voor het budget van het jaar 2010, ingevuld bij het budget voor 2011. U doet dit door uit de groep "Kopieer budgetten" te klikken op [Uitvoorgaand jaar].

Kopiëren uit voorgaand jaar

2. *Klik op [Uit voorgaand jaar]*
3. *Klik op [Budget]*
4. *Kies een percentage*

U kunt hierbij een keuze maken om dit 1 op 1 over te nemen, of bedragen met een bepaald percentage meer of minder. Als u kiest voor 101%, dan worden alle budget bedragen plus een procent extra overgenomen naar het huidige jaar. Als u kiest voor 90% dan wordt er bij alle bedragen er een tiende afgehaald.

Kopiëren van werkelijke inkomsten & uitgaven uit voorgaand jaar

U kunt ook op basis van gegevens van het voorgaande jaar een budget opstellen door de werkelijke cijfers uit het voorgaand jaar in het budget te laden. Dat werkt in de meeste gevallen het snelst en geeft een reële start. Klik hiervoor in de groep "Kopieer budgetten" op [Uitvoorgaand jaar], [Werkelijke inkomsten & uitgaven] en kies een eventuele bewerking (zie kopiëren van budget uit voorgaand jaar).

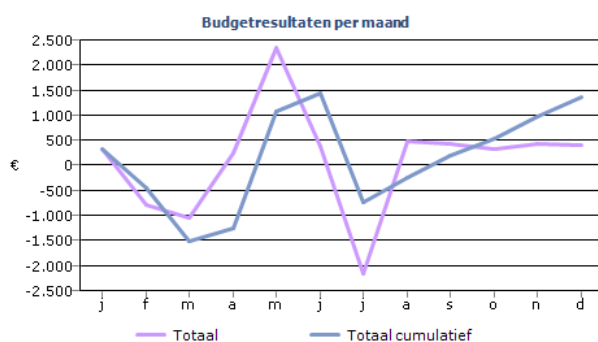
Door bij het kopiëren een procentuele stijging of daling toe te passen kunt u een globale inflatiecorrectie verwerken. Noot: Let op, de inflatiecorrectie zal in de praktijk per rubriek anders uitwerken. Deze optie is slechts bedoeld om als indicatie/startpunt te dienen.

### 1.1.1 Grafieken ter ondersteuning bij begroten

Begroten is passen en meten. Het is dan prettig om snel inzicht te krijgen in de gevolgen van een aanpassing. Cashflow Manager biedt daarvoor een aantal handige grafieken waarmee u in één oogopslag ziet wat de gevolgen zijn.

#### Grafiek - Budgetresultaten per maand

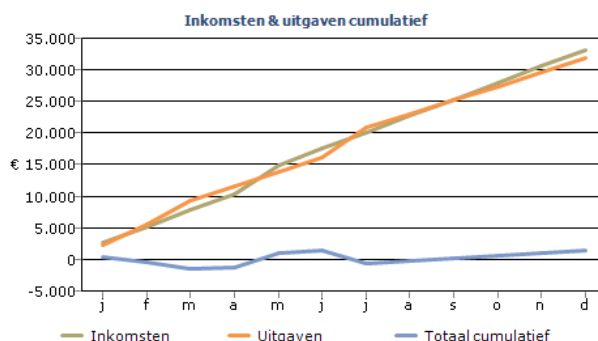
De grafiek toont u het saldo van de begroting per maand en het cumulatieve totaal (opvolgende totaal van de maandsaldo). De **roze lijn** "Totaal" toont het budgetsaldo per maand. U ziet hiermee direct of u geld overhoudt of tekort komt aan het einde van een maand. De **blauwe lijn** (Totaal cumulatief) geeft u het inzicht in de ontwikkeling van de opeenvolgende maanden volgens de begroting. Het totaal van de huidige maand wordt opgeteld bij het totaal van de voorgaande maand enz. Hierdoor ziet u het verloop van uw begroting door het jaar heen en ziet u of u uiteindelijk



uitkomt in de 'plus' of 'min'.

#### Grafiek – Inkomsten & uitgaven cumulatief

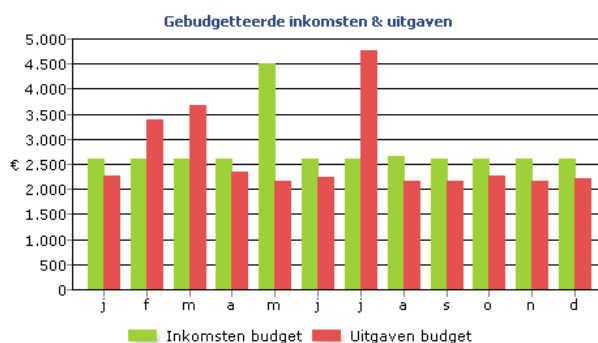
De grafiek toont de inkomsten & uitgaven, het totaal (saldo) en de cumulatieve (opvolgende totaal van de maandsaldo) bedragen. U ziet snel het verloop en eventuele dips. Blijft de **beige lijn** "Inkomsten" boven de **oranje lijn** "Uitgaven", dan blijft het resultaat positief. De **blauwe lijn** (Totaal cumulatief) geeft u het inzicht in de ontwikkeling van de opeenvolgende maanden volgens de begroting. Het totaal van de huidige maand wordt opgeteld bij het totaal van de voorgaande maand enz.



uitkomt in de 'plus' of 'min'.

#### Grafiek – Gebudgetteerde inkomsten & uitgaven

De grafiek toont u de gebudgetteerde inkomsten & uitgaven per maand. In een ideale situatie blijft de groene balk altijd uitsteken boven de rode balk. Dan houdt u geld over.




uitkomt in de 'plus' of 'min'.

### Grafieken tonen/verbergen – type keuze

U kunt grafieken tonen/verbergen door binnen de groep "Tonen/verbergen" te klikken op [Grafieken]. Er volgt een menu waarmee u de verschillende opties kunt kiezen. Klik op een optie om een grafiek aan/uit zetten.

### Grafiekweergave – breedte instelling

U kunt de breedte instellen door uw muis op de grijze lijn te plaatsen links van het grafiekpaneel. De muiscursor verandert in . Houdt vervolgens uw muistoets ingedrukt en beweeg de muis naar links (verbreden) of naar rechts (versmallen).

## 1.2 Nibud budget richtlijn

Cashflow Manager heeft een budgetteerfunctie waarmee u uw begroting kunt opstellen aan de hand van een door het Nibud opgestelde richtlijn. Deze richtlijn is gebaseerd op de gegevens van uw huishouden en het gemiddelde uitgaven patroon in Nederland. Uw werkelijke uitgaven kunt u vervolgens vergelijken met het door u opgestelde budget.

Om het budget advies van het Nibud te ontvangen, klikt u in het menu op de tab [Budgetteren], [Nibud richtlijn]. U wordt vervolgens door een aantal schermen geleid, waarbij u de gevraagde gegevens moet invullen. Bij elk onderdeel kunt u op het witte vakje met een pijl klikken voor een extra toelichting.

### Nibud richtlijn



1. *Klik op [Budgetteren]*

2. *Klik op [Nibud richtlijn]*

### Stap 1 - gezinssamenstelling

In de eerste stap wordt uw gezinssamenstelling bepaald; U geeft de leeftijd van de gezinshoofden en van de kinderen op en hier selecteert u de huidige scholing van de kinderen. Klik op [Volgende stap] als u klaar bent met stap 1.

### Stap 2 – vaste lasten

Vervolgens geeft u inzicht in uw vaste lasten. Noot: Voor inzicht in uw vaste lasten kunt u het venster "Transacties – per rubriek" raadplegen. Selecteer de juiste gegevens over uw woning. Als u niet zeker weet wat de energielasse is van uw woning, dan kunt u dit laten bepalen door op [Energie-labelverkenner] te klikken.

Als u een koopwoning heeft dan vult u de WOZ waarde van uw woning en uw eventuele bruto hypotheeklasten in. Als u een huurwoning heeft, dan vult u de kale huur per maand in. Tot slot geeft u de dagwaarde van uw auto('s) op en het aantal kilometers dat u hiermee per jaar ongeveer rijdt. Klik, als u klaar bent, op [volgende stap].

### Stap 3 – inkomsten

In stap 3 geeft u de totale inkomsten van uw gezin op, verdeeld over de verschillende inkomstenbronnen. Klik op [Volgende stap].

#### Stap 4 – de Nibud richtlijn voor uw gezinssituatie

In het laatste scherm wordt het advies van het Nibud getoond. Hierbij zijn de voorbeeldbedragen voor de verschillende uitgavenposten verdeeld over 3 categorieën. De basis categorie bevat de bedragen die minimaal besteed moeten worden aan de posten. De gemiddelde bedragen geven een indicatie wat een vergelijkbaar huishouden besteedt. De sluitende bedragen geven aan wat u maximaal aan de posten kunt besteden met het inkomen van uw huishouden.

Als u vervolgens op [Opslaan] klikt, dan verschijnt er een venster. Klik op [Ja] om het advies te gebruiken als een richtlijn voor het opstellen van een persoonlijke begroting.

#### Nibud Advies ontvangen



1. Doorloop stap 1 t/m 3, klik op [Volgende stap]

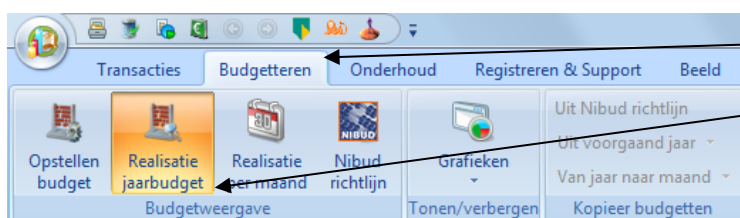
2. Klik in stap 4 op [Opslaan]

### 1.3 Realisatie jaarbudget

Lopen mijn financiën nog in de pas met de begroting? Antwoord op deze vraag krijgt u in het venster "Realisatie jaarbudget".

Heeft u eenmaal een begroting opgesteld, dan wilt u deze natuurlijk graag volgen/bewaken. Dat kan door uw werkelijke inkomsten en uitgaven te vergelijken met de begroting die opgesteld is. Klik hiervoor in het menu op de tab [Budgetteren] en klik op de knop [Realisatie jaarbudget].

#### Realisatie jaarbudget



1. Klik op [Budgetteren]

2. Klik op [Realisatiejaarbudget]

In het bovenste gedeelte van het venster worden de inkomstenrubrieken getoond en in het onderste gedeelte de uitgavenrubrieken. Als u op [+] klikt van een hoofdruubriek, worden de subrubrieken getoond.

Per subrubriek wordt weergegeven in hoeverre het budget gerealiseerd is. Zo is per subrubriek te zien in hoeverre het bedrag dat opgesteld is als budget verschilt met het bedrag dat werkelijk is uitgegeven. Onderin het bovenste en onderste gedeelte worden de totalen getoond.

#### **Hoogte instelling inkomsten- / uitgavenpaneel**

U kunt de hoogte instellen van het inkomsten-/uitgavenpaneel door uw muis op scheidslijn te plaatsen tussen beide panelen. De muiscursor verandert in . Houdt vervolgens uw muistoets ingedrukt en beweeg de muis naar boven of naar beneden.

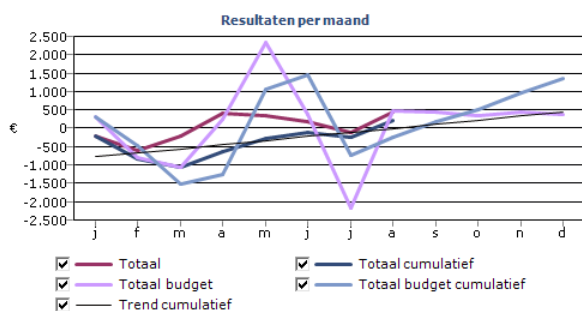


### 1.3.1 Grafieken ter ondersteuning bij budgetrealisatie

Om uw budget goed en snel te kunnen volgen bevat Cashflow Manager een aantal handige grafieken waarmee u in één oogopslag ziet wat de status is.

#### Grafiek – Budgetrealisatie per maand

De grafiek "budgetrealisatie per maand" helpt u door per maand de begroting te vergelijken met de werkelijke cijfers. Dit



wordt gedaan voor de individuele maandtotalen en voor de cumulatieve maandtotalen. Als extra is er een trendlijn die inzicht geeft in de toekomstige ontwikkeling van het reële totaal. Om meer rust te creëren in de grafiek kunt u lijnen aan/uitschakelen. Dit doet u door de vinkvakjes in de legenda aan/uit te schakelen.

#### Vergelijk budget- en werkelijke totaal

De **roze lijn** "Totaal budget" toont het budgetsaldo per maand. De **paarse lijn** "Totaal" toont het werkelijke totaal (resultaat) per maand. Uw financiën blijven binnen de begroting zolang de paarse lijn boven of op de roze lijn blijft.

#### Vergelijk budget- en werkelijke totalen cumulatief

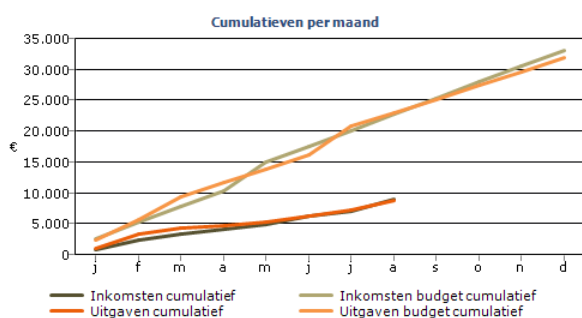
De **donkerblauwe lijn** "Totaal cumulatief" geeft u inzicht in de ontwikkeling van de opeenvolgende maanden van de werkelijke cijfers. De **lichtblauwe lijn** "Totaal budget cumulatief" geeft u inzicht in de ontwikkeling van de opeenvolgende maanden volgens de begroting. Uw financiën blijven binnen de begroting zolang de donkerblauwe lijn boven of op de lichtblauwe lijn blijft.

#### Trendlijn

Door het maandelijkse verloop van de werkelijke inkomsten & uitgaven te analyseren, kan een trend berekend worden (de **zwarte lijn**). Door de trend door te trekken naar het einde van het jaar kan een (grove) indicatie gegeven worden van de resterende maanden.

#### Grafiek – Cumulatieven per maand

De grafiek toont de werkelijke en de begrote inkomsten & uitgaven en de cumulatieve (opvolgende totalen) van de maandsaldo.



#### Vergelijk budget- en werkelijke inkomsten

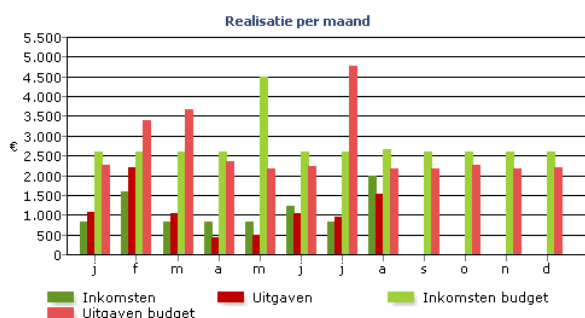
Voor het volgen van uw inkomsten vergelijkt u de **donkerbeige lijn** "Inkomsten cumulatief" met de **beige lijn** "Inkomsten budget cumulatief". Uw inkomsten blijven binnen de begroting zolang de donkerbeige lijn boven of op de beige lijn blijft.

### Vergelijk budget- en werkelijke uitgaven

Voor het volgen van uw uitgaven vergelijkt u de **oranje lijn** "Uitgaven cumulatief" met de **lichtoranje lijn** "Uitgaven budget cumulatief". Uw uitgaven blijven binnen de begroting zolang de donkeroranje lijn onder of op de lichtoranje lijn blijft.

### Grafiek – Realisatie & budget per maand

De grafiek toont u de gebudgetteerde en werkelijke inkomsten & uitgaven per maand. In



een ideale situatie blijft de donkergroene staaf altijd boven of gelijk met de lichtgroene staaf en de donkerrode staaf altijd onder of gelijk met de lichtgroene staaf.

### Grafieken tonen/verbergen – type keuze

U kunt grafieken tonen/verbergen door binnen de groep "Tonen/verbergen" te klikken op [Grafieken]. Er volgt een menu waarmee u de verschillende opties kunt kiezen. Klik op een optie om een grafiek aan/uit zetten.

### Grafiekweergave – breedte instelling

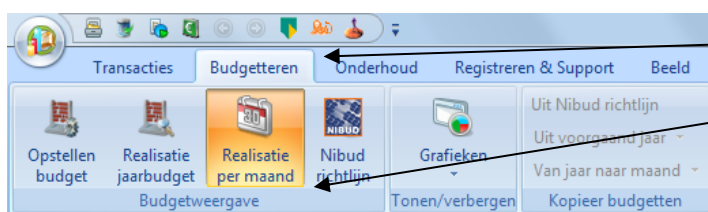
U kunt de breedte instellen door uw muis op de grijze lijn te plaatsen links van het grafiekpaneel. De muiscursor verandert in . Houdt vervolgens uw muistoets ingedrukt en beweeg de muis naar links (verbreden) of naar rechts (versmallen).

## 1.4 Realisatie budget per maand

Lopen mijn maandfinanciën nog in de pas met de begroting? Antwoord op deze vraag krijgt u in het venster "Realisatie per maand".

Heeft u eenmaal een begroting opgesteld, dan wilt u deze natuurlijk graag volgen/bewaken. Het overzicht "Realisatie per maand" vergelijkt de werkelijke met de begrootte inkomsten & uitgaven per maand en geeft net wat meer detail dan het overzicht "Realisatie jaarbudget". Klik in het menu op de tab [Budgetteren] en klik op de knop [Realisatie per maand] om het venster te openen.

### Realisatie per maand



1. Klik op [Budgetteren]

2. Klik op [Realisatie per maand]

In het scherm ziet u vervolgens de maanden met bijbehorende totaalbedragen. Zo ziet u het totale bedrag van de gebudgetteerde en werkelijke inkomsten en uitgaven en het totaal (saldo per maand). Door de bedragen in de kolommen te vergelijken ziet u op de cent hoe uw werkelijke inkomsten en uitgaven zich verhouden tot de gebudgetteerde inkomsten en uitgaven.

Door op [+] te klikken, worden de transacties per maand zichtbaar. Onderin het venster ziet u de totalen van de verschillende kolommen.

#### **1.4.1 Grafieken ter ondersteuning bij budgetrealisatie per maand**

Om uw maanbudgetten goed en snel te kunnen volgen bevat Cashflow Manager een aantal handige grafieken waarmee u in één oogopslag ziet wat de status is.

Omdat veel van de grafieken eerder uitgebreid besproken zijn, wordt hier volstaan met een verwijzing naar andere delen uit de handleiding.

##### **Grafiek – Budgetrealisatie per maand**

Zie voor een uitgebreide beschrijving paragraaf "1.3.1, Budgetrealisatie per maand"

##### **Grafiek - Inkomsten per maand**

In deze grafiek ziet u de werkelijke en gebudgetteerde inkomsten per maand. Is de donkergroene staaf hoger of gelijk aan de lichtgroene staaf, dan gaat het goed. Zo niet, dan is wellicht uw aandacht vereist!

##### **Grafiek - Uitgaven per maand**

In deze grafiek ziet u de werkelijke en gebudgetteerde uitgaven per maand. Is de lichtrode staaf hoger of gelijk aan de donkerrode staaf, dan gaat het goed. Zo niet, dan is wellicht uw aandacht vereist!


##### **Grafiek - Inkomsten en uitgaven per maand**

Zie voor een uitgebreide beschrijving paragraaf "1.3.1, Grafiek - Realisatie & budget per maand".

##### **Grafieken tonen/verbergen – type keuze**

U kunt grafieken tonen/verbergen door binnen de groep "Tonen/verbergen" te klikken op [Grafieken]. Er volgt een menu waarmee u de verschillende opties kunt kiezen. Klik op een optie om een grafiek aan/uit zetten.

##### **Grafiekweergave – breedte instelling**

U kunt de breedte instellen door uw muis op de grijze lijn te plaatsen links van het grafiekpaneel. De muiscursor verandert in . Houdt vervolgens uw muistoets ingedrukt en beweeg de muis naar links (verbreden) of naar rechts (versmallen).