



GUIDE D'UTILISATION



Table des matières

PREAMBULE	5
ESPACE DE TRAVAIL HANNAH WEB	6
Compte personnel, Accueil et gestion des fiches clients	6
Fiche client	7
Duplication d'un dossier	8
SIGNALETIQUE ET PARAMETRES GENERAUX	9
Fiche Signalétique	9
Paramètres généraux	10
Commentaires généraux	11
L'INTERFACE D'HANNAH WEB	13
La barre de menu	13
La colonne de sous-menu	14
L'écran principal	16
Le tableau chiffré	17
LES DIFFERENTS ECRANS D'ENCODAGE	18
Revenus	18
1. Définition du revenu	18
2. Personnalisation des variations du revenu/volume de ventes	19
3. Récapitulatif de mes revenus mensuels	21
Approvisionnements	21
1. Définition de l'approvisionnement	22
2. Personnalisation de l'approvisionnement - Stock	23
Frais généraux	24
1. Définition de la charge/du frais	24
2. Personnalisation des variations de la charge fixe	25
3. Récapitulatif de ma charge	27
4. Utilisation de la liste de frais pré-paramétrée	27
Rémunérations	28
1. Définition de la rémunération	29
2. Personnalisation des variations de la rémunération fixe	30
3. Récapitulatif de ma rémunération	32

4. Tableaux de rémunérations pré-paramétrés	32
Délais de paiement	34
Indexation	35
Investissements	37
1. Définition de l'investissement	38
2. Etalement des paiements	39
3. Revente et dotations	39
Créances et dettes	40
1. Définition de ma créance ou ma dette	41
2. Tableau de remboursement de ma créance ou ma dette	42
Financements & Apports	42
1. Définition de mon financement	43
2. Remboursements	44
Opérations diverses	48
Bilan de départ	49
LES DIFFERENTS ECRANS DE FISCALITE	51
Paramètres	51
Calcul de l'impôt	52
Affectation du résultat	52
Double test de liquidité	53
IMPORTATIONS	54
IMPRESSION DU RAPPORT FINAL	57
LES ECRANS DE RESULTAT	58
Bilan	58
Compte de résultats annuel & mensuel	59
Trésorerie	59
Les écrans de ratios	60
LE SUIVI DE BUDGET	61
Importation & Paramètres	62
Ecart	64
Projection	66

PREAMBULE

HannaH Web est un outil en ligne de prévisions financières puissant et précis.

Sur base des données encodées et/ou importées, HannaH Web génère une analyse prévisionnelle, indispensable à la prise de bonnes décisions :

- Un calcul de la trésorerie mensuelle avec le détail pour chacun des flux de trésorerie et une visualisation de la courbe de trésorerie. Ces résultats permettent de déterminer entre autres les besoins de financements nécessaires (fonds propres, augmentation de capital et d'apports, délais fournisseurs, ...) ou encore la situation de la liquidité en vue d'une distribution du résultat (double test de liquidité) ;
- L'établissement de comptes prévisionnels pour constitutions de sociétés et développements de sociétés existantes (comptes de résultats, bilans de départ et de clôtures, ...)

HannaH Web est rapide et fiable :

Déterminez les données que vous désirez encoder. Chaque situation peut être prise en charge : le chiffre d'affaires attendu et les différentes charges (fixes ou variables), les indexations et augmentations, les investissements, les financements, ...

Choisissez le niveau de détail nécessaire. Par exemple, vous pouvez rassembler tous vos services et biens divers en quelques lignes ou les détailler un par un.

Importez vos données (balances complètes, chiffres d'affaires, charges, tableaux d'amortissements) et adaptez-les selon la situation. Par exemple, basez-vous sur les chiffres de l'année précédant les prévisions ou ceux du budget de l'année pour l'importation. HannaH Web vous fait donc gagner du temps et de la précision.

Pour chaque modification des données, HannaH Web adapte les résultats instantanément. **Vous pouvez même afficher chaque écran, que ce soit d'encodage, de résultats ou de paramétrage, dans un onglet différent de votre navigateur.** Ceci vous permet par exemple de mesurer directement l'impact de vos modifications et d'améliorer votre compréhension.

Conformes à la législation belge, tous les résultats peuvent être obtenus en français et néerlandais.

ESPACE DE TRAVAIL HANNAH WEB

Compte personnel, Accueil et gestion des fiches clients



Email

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

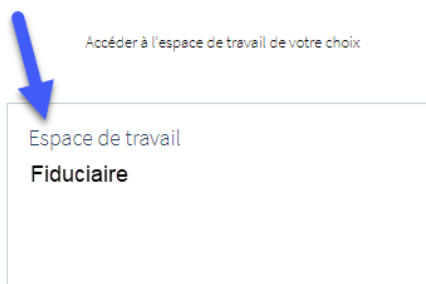
Se souvenir de moi ?

[Vous n'avez pas reçu le courriel de confirmation ?](#)

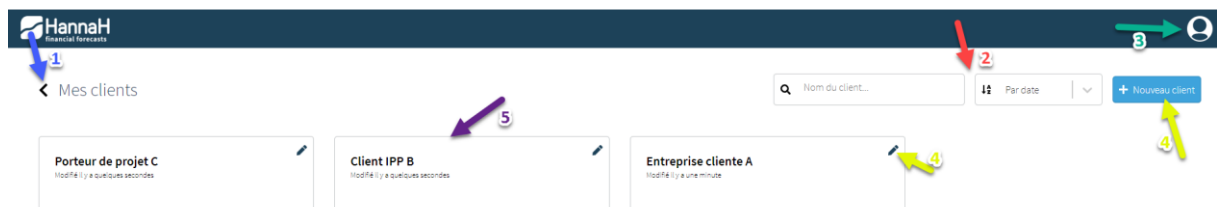
Via votre navigateur internet, accédez à votre espace de travail personnel HannaH Web à l'aide de votre adresse email et d'un mot de passe. La plateforme garantit la sécurité et la confidentialité des données traitées. Vous êtes seul(e) à gérer les accès à votre plateforme HannaH Web !

Bienvenue

Accéder à l'espace de travail de votre choix



Une fois l'espace de travail sélectionné, vous arrivez sur la page 'Mes clients' avec la liste de vos clients déjà créés. Plusieurs options sont possibles :



1. La flèche gauche vous permet de revenir à la liste des espaces de travail ;
2. Ces deux cases vous permettent soit de rechercher un client à l'aide d'un mot clé, soit de trier la liste de vos clients par dates de création des fiches clients ou par ordre alphabétique ;
3. L'avatar en haut à droite vous permet d'accéder aux paramètres de votre compte personnel, trouver le guide d'utilisation, la FAQ, les tutoriels, et de vous déconnecter ;
4. Créez une nouvelle fiche client ou modifiez celle d'un client existant. La fenêtre suivante s'ouvrira alors :

Encodrez au minimum un 'Nom d'entreprise' pour pouvoir créer la nouvelle fiche client.

Nouveau client

Nom de l'entreprise

Champ requis

Adresse

Rue et numéro...

Code postal

Ville

Belgique

Première personne de contact

Nom

Adresse email

Numéro de téléphone

Seconde personne de contact

Nom

Adresse email

Numéro de téléphone

Créer le client

Annuler

5. Chaque client est représenté par une étiquette. Cette dernière reprend le nom complet du client et la dernière date de modification des informations de ce dernier. Cliquez simplement dessus pour accéder à l'ensemble des fichiers du client.

Fiche client

Une fois l'étiquette sélectionnée, la fiche client s'ouvre et se présente comme sur la figure ci-dessous. De nouveau, plusieurs choix s'offrent à vous :

HannaH

Client: Client IPP B

Pays: Belgique

Ville: Boijoli

Personne de contact: Monsieur Joli

Adresse email: Joli@Joli.be

N° de téléphone: +123456789

Seconde personne de contact:

+ Nouveau plan financier

Plan financier

Nouveaux plan financiers

Plan fin. version pessimiste

Modifié il y a une minute

Créé le 21/03/2020

Plan financier vers. optimiste

Modifié il y a 2 minutes

Créé le 21/03/2020

1. La flèche gauche vous permet de revenir à la liste de vos clients.

2. Le ruban bleu reprend les coordonnées principales de votre client. Vous pouvez directement accéder à l'écran de modification de ces informations via le crayon en haut à droite du ruban bleu.

3. Chaque fichier existant est représenté par une étiquette. Cette dernière reprend le nom du fichier, ses dates de création et de dernière modification. Cliquez sur l'étiquette pour entrer dans le fichier correspondant.

4. Créez un nouveau fichier en cliquant sur le bouton bleu en haut à droite ou sur l'étiquette vierge.

Duplication d'un dossier

Dans les fiches clients, chaque dossier peut être dupliqué, que ce soit pour générer un nouveau scénario pour le même projet, ou tout simplement partir d'un plan financier pour en générer un nouveau pour un autre client mais pour le même secteur d'activités.



Chaque dossier, représenté par une vignette, propose l'option 'dupliquer' via le petit logo représentant deux fichiers superposés.

Une fois cliqué sur le bouton, HannaH Web vous proposera soit de dupliquer le dossier dans la même fiche client, soit de sélectionner la fiche d'un autre client dans laquelle dupliquer le dossier choisi.

Dupliquer ce dossier

Voulez-vous dupliquer ce dossier dans ce client ?

Oui

Non

Choisir le client

Select... ▼

SIGNALÉTIQUE ET PARAMETRES GÉNÉRAUX

Fiche Signalétique

Lors de la création d'un nouveau fichier, l'écran 'Fiche Signalétique' est automatiquement ouvert.

Fiche Signalétique

Nom du dossier *

Champ requis
Longueur 0/30

Forme juridique *

Champ requis

C'est une entreprise *

Constitution
 Existante

Champ requis

Assujetti à la TVA *

Oui
 Non

Champ requis

Début du 1er exercice *

Champ requis

Durée du 1er exercice *

Champ requis

Nombre d'exercices *

Champ requis

Pays *

Devise *

Note/Mémo (non repris dans les impressions)

- **Nom du dossier** : donnez un nom à votre fichier ;
- **Forme juridique** : choisissez entre 'Société' (personne morale), 'Personne physique' (indépendant) et 'Association' (A.S.B.L.);
- C'est une **entreprise...**
 - En **création** : HannaH Web vous proposera de développer le bilan de départ de l'activité et se basera sur une page bilantaire blanche ;
 - **Existante** : HannaH Web vous proposera d'intégrer par encodage et/ou importation la dernière balance du client avant la période de prévisions ;
- **Assujetti à la TVA** : Oui ou Non ;
- **Date de début et durée des prévisions** : La date de début du fichier est exprimée en mois/année. Qu'il s'agisse de démarrer une nouvelle entreprise ou

d'analyser une société existante, cette date correspond au début de la projection.

Pour une société existante, il est préférable de faire correspondre la date de début avec la période comptable.

La durée du premier exercice peut s'étendre sur 1 à 24 mois (par exemple pour une constitution).

Vous choisissez vous-même le nombre d'exercices pour vos prévisions (Maximum 20 exercices).

- **Pays & Devise** : Belgique et Euro. *D'autres options à venir.*
- **Note/Mémo** : indiquez éventuellement dans ce cadre les objectifs poursuivis en créant ce fichier, les paramètres propres à ce scénario, ... Notez que ce texte ne sera pas repris dans les impressions.

Paramètres généraux

Une fois la signalétique de votre dossier complétée, vous pouvez définir la longueur des comptes comptables dans les "Paramètres généraux", ainsi que le taux de TVA standard.

The screenshot shows the HannaH web interface. The top navigation bar includes the HannaH logo, a back arrow, a settings gear, a printer icon, and menu items for 'Encodage', 'Fiscalité', and 'Résultats'. The left sidebar is blue and contains the text 'test' with 'nov. 2020' below it, and four menu items: 'Signalétique', 'Paramètres généraux' (highlighted), 'Commentaires généraux', and 'Rapport'. The main content area is white and titled 'Paramètres généraux'. It contains the following fields:

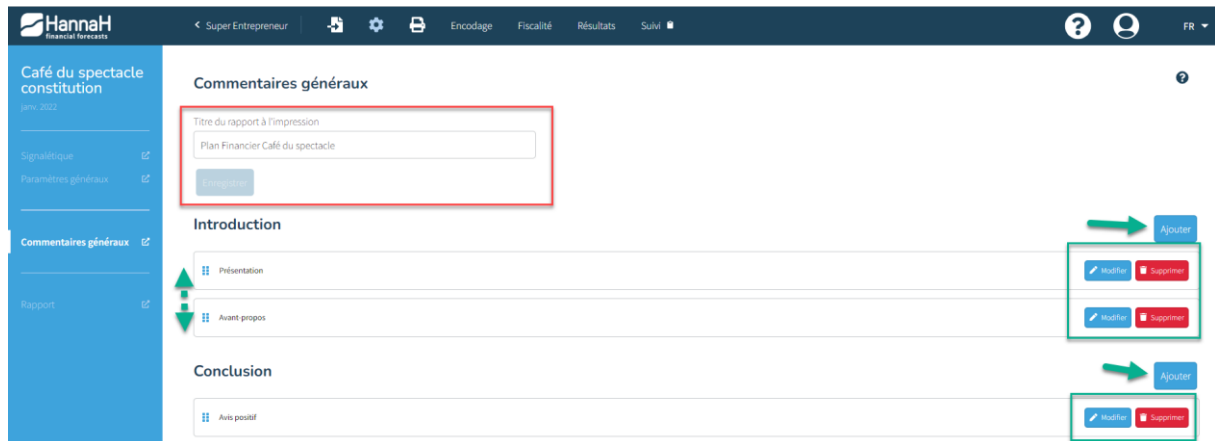
- 'Code PCMN *' with two radio buttons: 'Oui' (selected) and 'Non'.
- 'Code PCMN *' with a dropdown menu showing '6'.
- 'Taux de TVA par défaut *' with a text input field containing '21 %'.
- 'Déclaration TVA *' with a dropdown menu showing 'Trimestrielle'.
- A blue 'Sauvegarder' button at the bottom.

- **Code PCMN** : souhaitez-vous travailler avec un plan comptable ? Si oui, combien de chiffres comporteront vos codes (par défaut 6) ;
- Par défaut, lorsque vous créez une donnée d'exploitation (produit ou charge) ou un investissement, **le taux de TVA** appliqué à l'élément est de 21%. Vous avez la possibilité de définir quel taux de TVA par défaut vous souhaitez lorsque vous créez un nouvel élément dans ce fichier ;

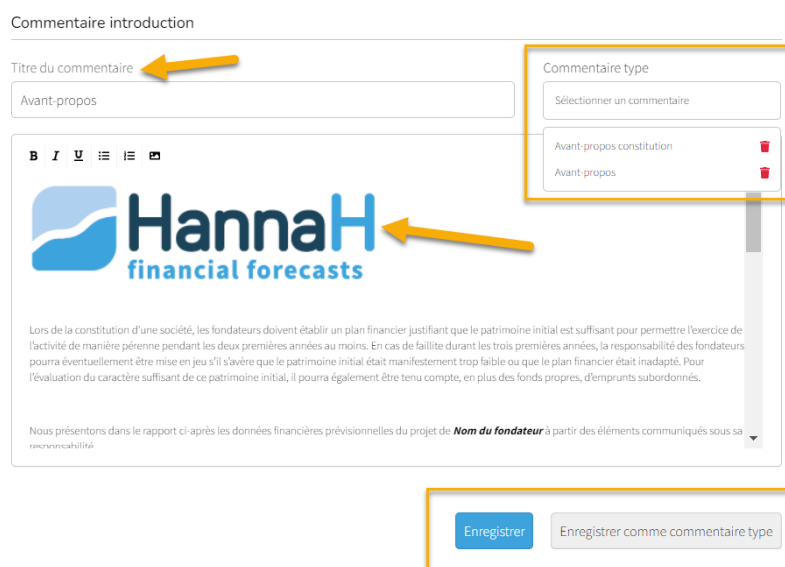
- Enfin, précisez si le projet se base sur une périodicité de **déclaration TVA** mensuelle ou trimestrielle, cette deuxième option étant la valeur par défaut.

Commentaires généraux

Cet écran vous permet de préciser le **titre principal** de votre rapport d'impression, ainsi que de rajouter des zones d'**introduction** et de **conclusion**.



- Une fois le titre du rapport modifié, cliquez sur le bouton '**Enregistrer**' pour valider votre encodage.
- Une fois les différentes zones ajoutées, vous avez la possibilité de changer l'ordre d'apparition des zones dans vos impressions grâce aux 6 carrés bleus. Chaque zone peut être modifiée ou supprimée.



Lorsque vous rajoutez une zone de texte, différentes actions vous sont proposées :

- Donnez un titre à votre zone de texte (obligatoire),
- Encodiez ou copiez-collez depuis une autre source le texte choisi,
- Incérez une image (.jpg ou .png) dans votre zone de texte,

- Enregistrez votre texte juste pour ce dossier ou enregistrez-le comme commentaire type. Votre commentaire vous sera alors proposé dans votre liste de commentaires types en haut à droite de votre écran et ce dans chacun de vos dossiers.

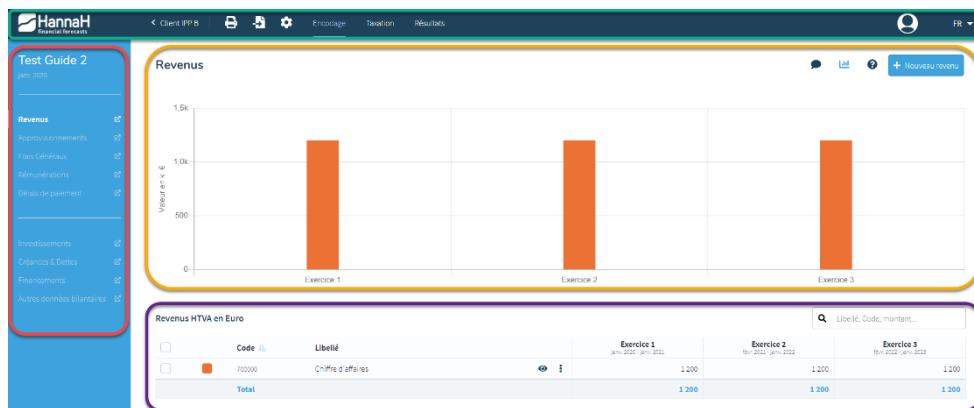
Pourquoi faire plusieurs catégories dans l'introduction ? Par exemple, vous pouvez vouloir en faire une pour présenter l'entreprise et les fondateurs, une autre pour introduire le dossier...

« **Enregistrer comme commentaire type** » : cette option va vous permettre de gagner du temps en enregistrant votre commentaire et ainsi l'utiliser dans d'autres plans financiers sans devoir le retaper.

L'INTERFACE D'HANNAH WEB

La structure de l'interface se décompose en :

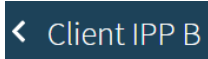
1. Une barre de menu,
2. Une colonne de sous-menu,
3. Un écran principal,
4. Un tableau chiffré.



La barre de menu



Cliquez sur le logo HannaH Web pour revenir à la liste de vos clients ;



La flèche gauche avec le nom du client vous redirigera vers la fiche client avec l'ensemble de ses coordonnées et de ses fichiers ;



Cliquez sur l'imprimante pour accéder directement au menu des impressions du fichier ;



Cliquez sur la flèche posée sur une feuille pour accéder au menu des importations (disponible pour une société existante) ;



Cliquez sur l'engrenage pour faire apparaître la colonne de sous-menu des paramètres avec la fiche signalétique, les paramètres et commentaires généraux, et le rapport du fichier ;

Encodage

Cliquez sur 'Encodage' pour faire apparaître la colonne de sous-menu avec les différents écrans d'encodage. A noter que l'écran qui s'ouvre par défaut est l'écran des 'Revenus' ;

Fiscalité

Cliquez sur 'Fiscalité' pour faire apparaître la colonne de sous-menu avec les écrans de paramétrage d'imposition et le détail du calcul de l'impôt. A noter que l'écran qui s'ouvre par défaut est l'écran 'Paramètres' d'imposition.

Résultats

Cliquez sur 'Résultats' pour faire apparaître la colonne de sous-menu avec les différents écrans de tableaux prévisionnels. A noter que l'écran qui s'ouvre par défaut est l'écran du 'Bilan' ;

Suivi

Cliquez sur 'Suivi' pour activer le suivi de budget sur votre dossier et faire apparaître les différents écrans y correspondant.



Cliquez sur votre Avatar pour accéder aux données de votre compte, accéder au guide d'utilisation, à la FAQ, aux tutoriels ou pour vous déconnecter.



Cliquez sur le gros point d'interrogation pour accéder directement à notre FAQ. Cette dernière s'ouvrira dans un nouvel onglet internet.






Choisissez entre le français, le néerlandais, l'allemand et l'anglais pour travailler dans votre interface HannaH.

La colonne de sous-menu

Cette colonne située à gauche de l'écran reprend systématiquement le nom du fichier dans lequel vous travaillez ainsi que la date mois/année du début des prévisions du fichier.

En fonction de votre choix dans la barre de menu, votre colonne de sous-menu variera :

Encodage	Résultats	Fiscalité
Revenus	Bilan	Paramètres
Approvisionnements	Cpte de résultats annuel	Calcul de l'impôt
Frais Généraux	Cpte de résultats mensuel	Affectation du résultat
Rémunérations	Trésorerie	Double test de liquidité
Délais de paiement		
Indexation		
 		
		Signalétique
Investissements		Paramètres généraux
Créances & Dettes		Commentaires généraux
Financements & Apports		Rapport
Opérations diverses		
Bilan de départ		

En cliquant sur l'icône , l'écran choisi s'ouvrira dans un nouvel onglet de votre navigateur. Vous avez donc la possibilité d'ouvrir simultanément autant de tableaux que vous le désirez, et ce, sur un ou plusieurs écrans d'ordinateur. Vous avez donc par exemple la possibilité d'ouvrir côte à côte l'écran d'encodage 'Revenus' et l'écran de résultats 'Trésorerie', et de voir directement l'impact sur la liquidité d'une augmentation du chiffre d'affaires de x%.

L'écran principal

L'écran principal est composé de :

- Un volet 'Titre et options' ;
- Un volet 'graphique'.



Dans le volet '**Titre et options**', vous retrouverez...

Revenus

Le titre de l'écran sur lequel vous vous trouvez ;



La bulle qui vous permet d'accéder à la fenêtre de commentaires propres à l'écran ;



La possibilité de montrer ou masquer le volet 'graphique' ;



La possibilité de faire apparaître la fenêtre 'aides et tutoriels' ;

+ Nouveau revenu

La possibilité d'encoder un nouvel élément (uniquement dans les écrans d'encodage).

La fenêtre '**Aides et tutoriels**' reprend une explication texte et vidéo des utilisations et interprétations possibles dans l'écran ouvert, d'encodage ou de résultats. Il est donc possible de faire apparaître cette fenêtre via le bouton du volet 'Titre et options'.

Le volet '**Graphique**' propose un graphique qui peut être, en fonction de l'écran, présenté en histogrammes ou en courbes, de façon mensuelle ou par exercice. Lorsque vous passez avec la souris sur un point du graphique, certaines informations apparaissent dans une bulle pour en faciliter sa compréhension. Il est donc possible de masquer ou montrer cette partie via le bouton du volet 'Titre et options'.

Le tableau chiffré

Ce tableau reprend l'ensemble des éléments soit créés dans l'écran d'encodage, soit constituant le tableau de résultats sélectionné. Dans les écrans d'encodage, plusieurs options s'ouvrent à vous :

Revenus HTVA en Euro 🔍 Libellé, Code, montant...

	Code	Libellé (TVA)	Exercice 1 janv. 2022 - déc. 2022	Exercice 2 janv. 2023 - déc. 2023	Exercice 3 janv. 2024 - déc. 2024
<input type="checkbox"/>	700000	Entrées spectacles (21 %)	60 400	61 608	62 840
<input type="checkbox"/>	700100	Restaurations (12 %)	42 000	42 840	43 697
<input type="checkbox"/>	700200	Boissons (6 %)	24 000	24 480	24 970
<input type="checkbox"/>	700400	Shop hoodies & souvenirs (21 %)	12 000	12 240	12 485
Total			138 400	141 168	143 991

- Editer
- Dupliquer
- Voir le récapitulatif
- Cacher sur le graphique
- Supprimer



Au-dessus à droite du tableau, vous avez la possibilité de rechercher un élément via un mot clé, un code comptable ou encore un montant ;



Sur la 1^{ère} ligne de titre du tableau, vous avez la possibilité de trier vos éléments par codes, libellé, montant, ... par ordre croissant ou décroissant ;



Editez/modifiez votre élément via le menu ou simplement en cliquant sur la ligne de celui-ci ;



Dupliquer votre élément via le menu . Une nouvelle ligne apparaîtra dans le tableau avec le même code comptable, et le même libellé suivi d'un (1) ;



L'œil du tableau ou du menu vous permettra de voir le récapitulatif détaillé de l'élément dans sa fenêtre de détails ;



Vous pouvez choisir de retirer les éléments de votre graphique un par un, et ce via le menu ou directement avec le carré de couleur sur la ligne de l'élément ;



Supprimer la sélection

Supprimez les éléments un par un via le menu ou sélectionnez plusieurs éléments et supprimez-les tous en une fois. Un message vous demandera de confirmer votre opération.

A noter que dans la colonne 'Libellé', apparaissent entre parenthèses le taux de TVA, ainsi que les taux de non déductibilité TVA et de DNA pour les charges et les investissements.

LES DIFFERENTS ECRANS D'ENCODAGE

Revenus

L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 70 Chiffre d'affaires
- 71 Var. stocks et commande en cours
- 72 Production immobilisée
- 73 Cotisation, dons, legs et subsides
- 74 Autre produit d'exploitation
- 75 Produit financier
- 76 Produit non récurrent

+ Nouveau revenu

Lorsque vous ajoutez un nouveau revenu, une fenêtre d'encodage apparaît et 3 écrans se présentent à vous.

1. Définition du revenu

Encoder un revenu - Définition

Définition
Personnalisation
Récapitulatif
✕

Catégorie comptable

Code comptable

Intitulé *

Date de début *

Date de fin

Type de revenu

Montant initial

Taux de TVA

Fréquence

Mémo (non repris dans les impressions)

Pour définir votre revenu, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez la **date de début** à laquelle le revenu commencera à être perçu. Par défaut la perception du revenu ne s'arrête pas tout au long de la période étudiée. Si cela devait être le cas, précisez-le dans la case '**Date de fin**'.

Choisissez votre **Type de revenu** :

- Prix unitaire et Volume/Quantités : pour travailler avec un prix de vente et des quantités vendues ;
- Montant global/moyen : pour travailler un montant global/moyen à une certaine fréquence.

Encodrez un **montant et/ou volume initial**, paramétrez le **taux de TVA** le cas échéant et précisez la fréquence de perception du revenu.

Plusieurs **fréquences** sont envisageables :

- Ponctuelle : une perception unique à la date de début ;
- Quotidienne (5j ou 6j/sem) : HannaH Web multipliera le revenu quotidien par 5 ou 6 jours puis par 52 semaines pour obtenir le revenu annuel. Ce dernier sera divisé en 12 et lissé en revenus mensuels ;
- Hebdomadaire : HannaH Web multipliera le revenu hebdomadaire par 52 semaines pour obtenir le revenu annuel. Ce dernier sera divisé en 12 et lissé en revenus mensuels ;
- Mensuelle/Bimestrielle/Trimestrielle/Semestrielle/Annuelle : Une perception du revenu se fera à la fréquence choisie à partir de la date de début et tout au long des prévisions sauf mention d'une date de fin.

Expliquez votre développement du revenu à l'aide du tableau de **Mémo**. Ce texte ne sera pas repris dans les impressions.

2. Personnalisation des variations du revenu/volume de ventes

Encoder un revenu - Personnalisation

Options de personnalisation: Personnaliser la période de lancement Personnaliser tous les exercices

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Variations	10 %	100 Unité (0,00)	200 Unité (0,00)
janvier	440	540	740
février	440	540	740
mars	440	540	740
avril	440	540	740
mai	440	540	740
juin	440	540	740
juillet	440	540	740
août	440	540	740
septembre	440	540	740
octobre	440	540	740
novembre	440	540	740
décembre	440	540	740
Total	5 280	6 480	8 880

Enregistrer ← Définition Récapitulatif →

Sur base du montant initial et de la fréquence encodés dans l'écran de définition, vous avez la possibilité de créer des variations, des indexations d'année en année.

Deux possibilités s'offrent à vous :

- Variation en pourcentage (%) : indiquez-le % d'évolution de vos valeurs. Par exemple, une augmentation de 10% sur un revenu de 400 le fera passer à 440.
- Variation en Unité (0,00) : indiquez l'évolution de vos revenus en valeur. Par exemple, une augmentation de 100 sur un revenu de 440 le fera passer à 540.

A noter qu'une indexation établie sur un exercice impacte également les exercices suivants. Une variation sur un exercice vient donc s'additionner aux variations éventuelles des exercices précédents.

Vous avez aussi la possibilité de personnaliser manuellement vos revenus mensuels.

Encoder un revenu - Personnalisation

Options de personnalisation Personnaliser la période de lancement Personnaliser tous les exercices Baser les variations sur la période de lancement

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Unité de variations	Pourcentage (%)	Pourcentage (%)	Pourcentage (%)
Variations	0	5	10
décembre	10 €	420	462
janvier	25 €	420	462
février	45 €	420	462
mars	36 €	420	462
avril	65 €	420	462
mai	38 €	420	462
juin	45 €	420	462
juillet	65 €	420	462
août	85 €	420	462
septembre	46 €	420	462
octobre	5 €	420	462

Enregistrer ← Définition Récapitulatif →

Choisissez de personnaliser manuellement soit votre premier exercice soit l'ensemble de la période étudiée. Lorsque vous ne personnalisez que votre période de lancement, définissez également si vos variations en pourcentage ou en unité se base sur votre montant initial (écran définition) ou sur votre période de lancement personnalisée.

3. Récapitulatif de mes revenus mensuels

Encoder un revenu - Récapitulatif

Definir Personnaliser Récapitulatif

Ici vous pouvez voir le récapitulatif de vos revenus mensuels

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
août	440	540	740
septembre	440	540	740
octobre	440	540	740
novembre	440	540	740
décembre	440	540	740
janvier	440	540	740
février	440	540	740
mars	440	540	740
avril	440	540	740
mai	440	540	740
juin	440	540	740
juillet	440	540	740
Total	5 280	6 480	8 880

Commentaire

Nous comptons vendre 20 paires de chaussures par mois à un prix de 20€ htva la paire

Fermer

← personnaliser les variations

L'écran récapitulatif vous permet d'avoir une vue globale sur vos revenus prévisionnels présentés mensuellement.

A noter que les indexations éventuellement encodées dans l'écran 'Indexation' sont prises en compte dans votre tableau récapitulatif.

Vos commentaires s'affichent également sous le tableau chiffré.

Approvisionnements



L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 60 Approv. et marchandises
- 600 Matières premières
- 601 Fournitures
- 602 Services, travaux et études
- 603 Sous-traitances générales
- 604 Marchandises
- 605 Immeubles destinés à la vente

+ Nouvel approvisionnement

Lorsque vous ajoutez un nouvel approvisionnement, une fenêtre d'encodage apparaît et 2 écrans se présentent à vous.

1. Définition de l'approvisionnement

Encoder un approvisionnement - Définition Définition  Personalisation 

Catégorie comptable: 60 Approvisionnement et marchandise

Code comptable: 60 0100

Intitulé *: Approvisionnement et marchandise

Date de début *: 01/2021

Date de fin: MM/AAAA

Taux de TVA: 21 %

Type d'approvisionnement:

Variable

Fixe

Charge variable liée à: Select...

Fréquence d'achat: Mensuelle

Part (%): %

Champ requis

Mémo (non repris dans les impressions)

Créer Personnaliser →

Pour définir votre approvisionnement, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez la **date de début** à laquelle l'approvisionnement commencera à être payé. Par défaut le paiement de l'approvisionnement ne s'arrête pas tout au long de la période étudiée. Si cela devait être le cas, précisez le dans la case '**Date de fin**'. Paramétrez le **taux de TVA** le cas échéant

Choisissez votre **Type d'approvisionnement** :

- Variable : pour travailler une charge dépendante du chiffre d'affaires auquel elle est liée ;
- Fixe : pour travailler un montant à une certaine fréquence.

Précisez la **fréquence** de paiement de l'approvisionnement.

Plusieurs **fréquences** sont envisageables :

- Ponctuelle : une dépense unique à la date de début ;
- Quotidienne (5j ou 6j/sem) : HannaH Web multipliera la dépense quotidienne par 5 ou 6 jours puis par 52 semaines pour obtenir la dépense annuelle. Cette dernière sera divisée en 12 et lissée en dépenses mensuelles ;
- Hebdomadaire : HannaH Web multipliera la dépense hebdomadaire par 52 semaines pour obtenir la dépense annuelle. Cette dernière sera divisée en 12 et lissée en dépenses mensuelles ;
- Mensuelle/Bimestrielle/Trimestrielle/Semestrielle/Annuelle : Un paiement de la dépense se fera à la fréquence choisie à partir de la date de début et tout au long des prévisions sauf mention d'une date de fin.

Dans le cas d'une charge variable, choisissez le **revenu** auquel vous désirez **lier** votre approvisionnement et indiquez en **pourcentage la part de charge variable** de l'approvisionnement par rapport au revenu sélectionné.

Expliquez votre développement de l'approvisionnement à l'aide du tableau **Mémo**. Ce dernier ne pourra apparaître dans votre rapport final.

2. Personnalisation de l'approvisionnement - Stock

Encoder un approvisionnement

Stock initial *

Stock minimum *

Bilan de départ

Enregistrer ← Définition

Dans l'écran Personnalisation d'un approvisionnement variable, vous avez la possibilité de préciser un stock initial ainsi qu'un stock minimum pour votre approvisionnement. Cochez "bilan de départ" pour voir le stock initial apparaître au bilan de départ.

Dans l'écran Personnalisation d'une charge fixe, sur base du montant initial et de la fréquence encodés dans l'écran de définition, vous avez la possibilité de créer des variations, des indexations d'année en année.

Deux possibilités s'offrent à vous :

- Variation en pourcentage (%) : indiquez-le % d'évolution de vos valeurs. Par exemple, une augmentation de 10% sur une charge de 400 la fera passer à 440.
- Variation en Unité (0,00) : indiquez l'évolution de vos charges en valeur. Par exemple, une augmentation de 100 sur une charge de 440 le fera passer à 540.

A noter qu'une variation établie sur un exercice impacte également les exercices suivants. Une variation sur un exercice vient donc s'additionner aux variations éventuelles des exercices précédents.

Tout comme la personnalisation d'un revenu, il est possible de personnaliser la période de lancement ou tous les exercices.

Frais généraux

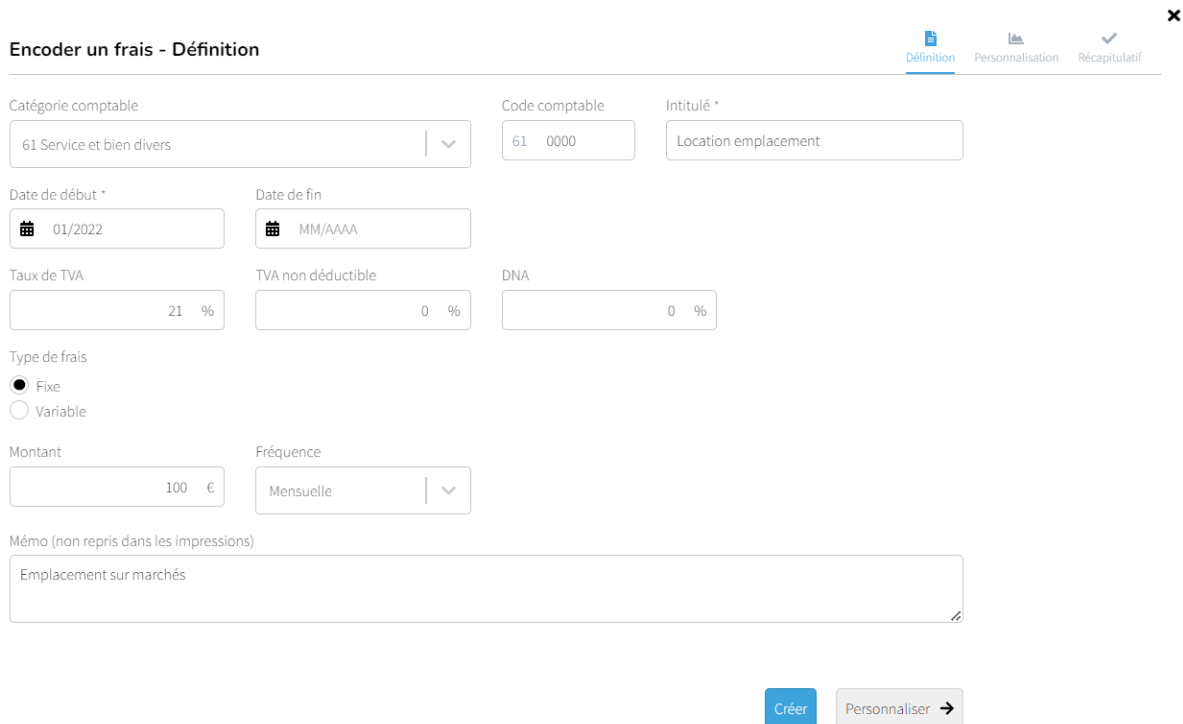
L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 61 Services et bien divers
- 617 Personnel intérimaire
- 618 Dirigeant d'entreprise
- 64 Autre charge d'exploitation
- 65 Charge financière
- 66 Charge non récurrente

 Nouveau frais

Lorsque vous ajoutez un nouveau frais, une fenêtre d'encodage apparaît et 3 écrans se présentent à vous.

1. Définition de la charge/du frais



Pour définir votre charge, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez la **date de début** à laquelle la charge commencera à être payée. Par défaut le paiement de la charge ne s'arrête pas tout au long de la période étudiée. Si cela devait être le cas, précisez-le dans la case '**Date de fin**'.

Paramétrez le **taux de TVA**, le pourcentage de **non déductibilité TVA** et le pourcentage de **DNA** propre à votre charge.

Choisissez votre **Type de frais** :

- **Fixe** : pour travailler un montant à une certaine fréquence ;

- Variable : pour travailler une charge dépendante du chiffre d'affaires auquel elle est liée.

Pour un frais fixe, encodez un **montant** et précisez la fréquence de paiement de la charge.

Plusieurs **fréquences** sont envisageables :

- Ponctuelle : une dépense unique à la date de début ;
- Quotidienne (5j ou 6j/sem) : HannaH Web multipliera la dépense quotidienne par 5 ou 6 jours puis par 52 semaines pour obtenir la dépense annuelle. Cette dernière sera divisée en 12 et lissée en dépenses mensuelles ;
- Hebdomadaire : HannaH Web multipliera la dépense hebdomadaire par 52 semaines pour obtenir la dépense annuelle. Cette dernière sera divisée en 12 et lissée en dépenses mensuelles ;
- Mensuelle/Bimestrielle/Trimestrielle/Semestrielle/Annuelle : Un paiement de la dépense se fera à la fréquence choisie à partir de la date de début et tout au long des prévisions sauf mention d'une date de fin.

Dans le cas d'un frais variable, choisissez le **revenu** auquel vous désirez **lier** votre charge et indiquez en **pourcentage la part de charge variable** du frais par rapport au revenu sélectionné.

Expliquez votre configuration de cette charge à l'aide du tableau **Mémo**. Ce dernier ne pourra apparaître dans votre rapport final.

2. Personnalisation des variations de la charge fixe

Encoder un frais - Personnalisation

Options de personnalisation: Personnaliser la période de lancement Personnaliser tous les exercices

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Variations	0 %	5 %	10 Unité (0,00)
janvier	100	105	115
février	100	105	115
mars	100	105	115
avril	100	105	115
mai	100	105	115
juin	100	105	115
juillet	100	105	115
août	100	105	115
septembre	100	105	115
octobre	100	105	115
novembre	100	105	115
décembre	100	105	115
Total	1 200	1 260	1 380

Enregistrer ← Définition Récapitulatif →

Sur base du montant initial et de la fréquence encodés dans l'écran de définition, vous avez la possibilité de créer des variations, des indexations d'année en année.

Deux possibilités s'offrent à vous :

- Variation en pourcentage (%) : indiquez-le % d'évolution de vos valeurs.
- Variation en Unité (0,00) : indiquez l'évolution de vos charges en valeur.

A noter qu'une indexation établie sur un exercice impacte également les exercices suivants. Une variation sur un exercice vient donc s'additionner aux variations éventuelles des exercices précédents.

Vous avez aussi la possibilité de personnaliser manuellement vos frais mensuels.

Encoder un frais - Personnalisation

Options de personnalisation: Personnaliser la période de lancement Personnaliser tous les exercices Basé les variations sur la période de lancement

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Variations	0 %	5 %	10 Unité (0,00)
janvier	100 €	105	115
février	100 €	105	115
mars	100 €	105	115
avril	100 €	105	115
mai	100 €	105	115
juin	100 €	105	115
juillet	100 €	105	115
août	100 €	105	115
septembre	100 €	105	115
octobre	100 €	105	115
novembre	100 €	105	115

Enregistrer ← Définition Récapitulatif →

Choisissez de personnaliser manuellement soit votre premier exercice soit l'ensemble de la période étudiée. Lorsque vous ne personnalisez que votre période de lancement, définissez également si vos variations en pourcentage ou en unité se base sur votre montant initial (écran définition) ou sur votre période de lancement personnalisée.

3. Récapitulatif de ma charge

Encoder un frais - Récapitulatif

 Définition
  Personnalisation
  **Récapitulatif**
✕

Ici vous pouvez voir le récapitulatif de vos frais de fonctionnement mensuels

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
août	100	103	106,09
septembre	100	103	106,09
octobre	100	103	106,09
novembre	100	103	106,09
décembre	100	103	106,09
janvier	100	103	106,09
février	100	103	106,09
mars	100	103	106,09
avril	100	103	106,09
mai	100	103	106,09
juin	100	103	106,09
juillet	100	103	106,09
Total	1 200	1 236	1 273,08

Commentaire

Emplacement sur marchés

Fermer

← personnaliser les variations

L'écran récapitulatif vous permet d'avoir une vue globale sur vos frais prévisionnels présentés mensuellement.

A noter que les indexations éventuellement encodées dans l'écran 'Indexation' sont prises en compte dans votre tableau récapitulatif.

Vos commentaires s'affichent également sous le tableau chiffré.

4. Utilisation de la liste de frais pré-paramétrée

Vous avez la possibilité d'utiliser une liste de frais dont la TVA, la non-déductibilité TVA et le taux de DNA sont déjà paramétrés (et modifiables le cas échéant).

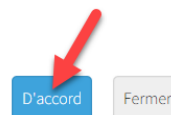
Pour ce faire, cliquez sur le bouton  en haut à droite de l'écran.

Choisissez la langue souhaitée et validez votre choix.

Importer une liste de frais généraux

Voulez-vous importer une liste de frais généraux en:

Français
 Néerlandais
 Allemand
 Anglais



Votre liste prédéfinie apparaît alors dans votre écran principal.

Frais généraux + Liste de frais + Nouveau frais

Frais généraux (TVA non-déductible incl.) en Euro

Libellé, Code, montant...

	Code	Libellé	Exercice 1 janv. 2021 - déc. 2021	Exercice 2 janv. 2022 - déc. 2022	Exercice 3 janv. 2023 - déc. 2023
<input type="checkbox"/>	610000	Loyers	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610050	Charges locatives	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610100	Entretien	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610150	Réparations	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610200	Eau	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610250	Gaz	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610300	Electricité	0	0	0
<input type="checkbox"/>	610350	Mazout	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611000	Téléphonie et internet	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611150	Frais postaux	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611200	Livres, publications,...	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611250	Imprimés et photocopies	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611300	Fournitures de bureau	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611350	Fourniture informatique	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611450	Locations et abonnements divers	0	0	0
<input type="checkbox"/>	611500	Petit matériel	0	0	0

Rémunérations

L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 62 Frais de personnel
- 620 Rémunérations et avantages soc
- 621 Cot. Patronales d'ass. sociale
- 622 Prime patr. Ass. extra-légales
- 623 Autres frais de personnel
- 624 Pension de retraite et de survie

+ Nouveau Lorsque vous ajoutez une nouvelle rémunération, une fenêtre d'encodage apparaît et 3 écrans se présentent à vous.

1. Définition de la rémunération

Encoder une rémunération - Définition

[Définition](#) | [Personnalisation](#) | [Récapitulatif](#) ✕

Catégorie comptable:
 Code comptable:
 Intitulé *:

Date de début *:
 Date de fin:

Taux de TVA:
 TVA non déductible:
 DNA:

Type de rémunération:

Fixe
 Variable

Montant: €
 Fréquence:

Mémo (non repris dans les impressions)

Pour définir votre rémunération, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez la **date de début** à laquelle la rémunération commencera à être payée. Par défaut le paiement de la rémunération ne s'arrête pas tout au long de la période étudiée. Si cela devait être le cas, précisez le dans la case '**Date de fin**'.

Paramétrez le **taux de TVA**, le pourcentage de **non déductibilité TVA** et le pourcentage de **DNA** propre à votre rémunération.

Choisissez votre **Type de rémunération** (pour le moment Fixe disponible) :

- Fixe : pour travailler un montant à une certaine fréquence ;
- Variable : pour travailler une rémunération dépendante du chiffre d'affaires auquel elle est liée.

Pour une rémunération fixe, encodez un **montant** et précisez la fréquence de paiement de la rémunération.

Plusieurs **fréquences** sont envisageables :

- Ponctuelle : une dépense unique à la date de début ;
- Quotidienne (5j ou 6j/sem) : HannaH Web multipliera la dépense quotidienne par 5 ou 6 jours puis par 52 semaines pour obtenir la dépense annuelle. Cette dernière sera divisée en 12 et lissée en dépenses mensuelles ;

- Hebdomadaire : HannaH Web multipliera la dépense hebdomadaire par 52 semaines pour obtenir la dépense annuelle. Cette dernière sera divisée en 12 et lissée en dépenses mensuelles ;
- Mensuelle/Bimestrielle/Trimestrielle/Semestrielle/Annuelle : Un paiement de la dépense se fera à la fréquence choisie à partir de la date de début et tout au long des prévisions sauf mention d'une date de fin.

Dans le cas d'une rémunération variable, choisissez le **revenu** auquel vous désirez **lier** votre rémunération et indiquez en **pourcentage la part de charge variable** de la rémunération par rapport au revenu sélectionné.

Expliquez votre configuration de cette rémunération à l'aide du tableau **Mémo**. Ce dernier ne pourra apparaître dans votre rapport final.

2. Personnalisation des variations de la rémunération fixe

Encoder une rémunération - Personnalisation

Définition Personnalisation Récapitulatif

Si vous avez encodé des valeurs dans l'écran précédent, le tableau du bas vous donne un aperçu sur la période analysée.
À vous maintenant d'ajouter des variations et de voir leurs impacts*

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Unité de variations	Pourcentage (%)	Unité (0,00)	Pourcentage (%)
Variations	0	500	3
Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
janvier	1 500	2 000	2 060
février	1 500	2 000	2 060
mars	1 500	2 000	2 060
avril	1 500	2 000	2 060
mai	1 500	2 000	2 060
juin	1 500	2 000	2 060
juillet	1 500	2 000	2 060
août	1 500	2 000	2 060
septembre	1 500	2 000	2 060
octobre	1 500	2 000	2 060
novembre	1 500	2 000	2 060
décembre	1 500	2 000	2 060
Total	18 000	24 000	24 120

Sur base du montant initial et de la fréquence encodés dans l'écran de définition, vous avez la possibilité de créer des variations, des indexations d'année en année.

Deux possibilités s'offrent à vous :

- Variation en pourcentage (%) : indiquez le % d'évolution de vos valeurs.
- Variation en Unité (0,00) : indiquez l'évolution de vos charges en valeur.

A noter qu'une indexation établie sur un exercice impacte également les exercices suivants. Une variation sur un exercice vient donc s'additionner aux variations éventuelles des exercices précédents.

Vous avez aussi la possibilité de personnaliser manuellement vos rémunérations mensuelles.

Encoder un frais - Personnalisation

Options de personnalisation: Personnaliser la période de lancement Personnaliser tous les exercices Baser les variations sur la période de lancement

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Variations	0 %	5 %	10 Unité (0,00)
janvier	100 €	105	115
février	100 €	105	115
mars	100 €	105	115
avril	100 €	105	115
mai	100 €	105	115
juin	100 €	105	115
juillet	100 €	105	115
août	100 €	105	115
septembre	100 €	105	115
octobre	100 €	105	115
novembre	100 €	105	115

Enregistrer ← Définition Récapitulatif →

Choisissez de personnaliser manuellement soit votre premier exercice soit l'ensemble de la période étudiée. Lorsque vous ne personnalisez que votre période de lancement, définissez également si vos variations en pourcentage ou en unité se base sur votre montant initial (écran définition) ou sur votre période de lancement personnalisée.

3. Récapitulatif de ma rémunération

Encoder une rémunération - Récapitulatif

Définition Personnalisation **Récapitulatif**

Vous pouvez voir ici le récapitulatif de vos frais de fonctionnement mensuels

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
janvier	1 500	2 000	2 060
février	1 500	2 000	2 060
mars	1 500	2 000	2 060
avril	1 500	2 000	2 060
mai	1 500	2 000	2 060
juin	1 500	2 000	2 060
juillet	1 500	2 000	2 060
août	1 500	2 000	2 060
septembre	1 500	2 000	2 060
octobre	1 500	2 000	2 060
novembre	1 500	2 000	2 060
décembre	1 500	2 000	2 060
Total	18 000	24 000	24 720

Fermer

← Personnaliser les variations

L'écran récapitulatif vous permet d'avoir une vue globale sur vos rémunérations présentées mensuellement.

Votre Mémo s'affiche également sous le tableau chiffré.

4. Tableaux de rémunérations pré-paramétrés

Dans l'écran de définition de votre rémunération, vous avez la possibilité de sélectionner deux catégories comptables pré-paramétrées : Le 6202 *Employé* et le 6203 *Ouvrier*.

Encoder une rémunération - Définition

Catégorie comptable

62 Frais de personnel

- 62 Frais de personnel
- 6202 Employé**
- 6203 Ouvrier
- 620 Rémunération et avantage soc
- 621 Cot. patronales d'ass. sociales
- 622 Prime patr. ass. extra-légales
- 623 Autre frais de personnel
- 624 Pension de retraite et de survie

Avec ces comptes, HannaH calculera automatiquement le montant total annuel des frais de personnel. Ce total reprend, en plus des salaires bruts mensuels, les cotisations patronales, les primes annuelles et les pécules de vacances.

Dans l'écran de personnalisation, vous retrouvez le détail des différents montants et des pourcentages appliqués. Vous avez la possibilité de soit modifier ces pourcentages, soit modifier manuellement chaque montant.

Encoder une rémunération - Personnalisation Délimitation Personnalisation

Options de personnalisation: Modifier les % Modifier les montants

	Rémunération mensuelle	Prime annuelle	Simple pécule	Double pécule
Rémunération Brut	<input type="text" value="2500"/> €	100,00 % 2 500,00 €	100,00 % 2 500,00 €	92,00 % 2 300,00 €
ONSS personnel	13,07 % 326,75 €	13,07 % 326,75 €	13,07 % 326,75 €	13,07 % 300,61 €
Précompte	20,00 % 500,00 €	40,00 % 1 000,00 €	20,00 % 500,00 €	40,00 % 920,00 €
Rémunération Net	1 673,25 €	1 173,25 €	1 673,25 €	1 079,39 €
ONSS patronal	25,31 % 632,75 €	25,31 % 632,75 €	25,31 % 632,75 €	0,00 % 0,00 €
Coût	3 132,75 €	3 132,75 €	3 132,75 €	2 300,00 €

TOTAL (annuel) : 43 025,75 €

Le tableau précise le calcul du salaire net, de l'ONSS, du précompte, du coût total du salaire mensuel, de la prime de fin d'année, du pécule de vacances simple et double. De plus le total annuel est également calculé (11 fois le salaire mensuel + la prime de fin d'année + le total des indemnités de vacances). Vous pouvez modifier le salaire brut ici ou dans l'écran de définition. A chaque modification, le reste du tableau est mis à jour.

A noter que :

- Le salaire net est payé comptant,
- L'ONSS patronal et personnel, ainsi que le précompte sont payés à 1 mois,
- Le pécule de vacances net est versé en juin,
 - o Aucun salaire mensuel n'est versé pendant le mois de congé,
 - o Pour les employés, le pécule de vacances comprend à la fois le simple et le double,
 - o A la fin de chaque exercice, une provision pour pécule de vacances est automatiquement constituée au compte de résultats,
 - o Dans le tableau de trésorerie, HannaH prend en compte le nombre de mois pendant lesquels l'employé a travaillé au cours de l'année civile précédente.

Astuce : Si vous travaillez sur un dossier existant, vous retrouverez dans votre écran 'Créances et dettes' une dette 'Provision pour pécule de vacances'. Cette dette sera donc reprise dans votre bilan de départ. Précisez dans le tableau de remboursement de votre dette un paiement en juin pour les employés, en avril pour les ouvriers. De

plus, dans l'écran de définition de la dette, reliez l'élément à la ligne de trésorerie 'Personnel'. Le tableau de trésorerie mensuel n'en sera que plus lisible.

- La prime de fin d'année est versée en décembre,
- La date de début est considérée comme la date à laquelle la personne est embauchée. Cela signifie qu'aucun pécule de vacances n'est versé la première année et que le pécule de vacances de la deuxième année, ainsi que la prime de fin d'année, dépendent du nombre de mois effectués au cours de la première année.
- Saisir une date de fin signifie que la personne quittera l'entreprise à cette date. Une indemnité de congé anticipé et une prime de fin d'année sont versées à l'employé. Pour un ouvrier, seule une prime anticipée de fin d'année est versée.

Avant de quitter l'écran, vous devez enregistrer les modifications en cliquant sur 'Enregistrer'.

Délais de paiement

Dans cet écran vous allez pouvoir gérer tous les délais de paiement de vos données d'exploitation (produits et charges).

Par défaut, tous les délais de paiement sont 100% au comptant (0 mois). Vous allez pouvoir soit préciser les échéances de paiement élément par élément, soit en sélectionner plusieurs pour paramétrer des délais communs, soit appliquer des délais sur l'ensemble de la famille (Revenus, frais généraux, ...)

Code	Libellé	Échéance 1		Échéance 2		Échéance 3		
		Nombre de mois	Pourcentage	Nombre de mois	Pourcentage	Nombre de mois	Pourcentage	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000000	Chiffre d'affaires	0 mois	100 %	0 mois	0 %	0 mois	0 %
<input checked="" type="checkbox"/>	7000000	Chiffre d'affaires 1	0 mois	100 %	0 mois	0 %	0 mois	0 %
<input checked="" type="checkbox"/>	7000000	Chiffre d'affaires 2	0 mois	100 %	0 mois	0 %	0 mois	0 %

Lorsque vous sélectionnez plusieurs lignes d'une famille (ou toutes les lignes de la famille via la case à cocher sur la ligne de titres), il vous est possible de cliquer sur le bouton 'Traiter plusieurs éléments'. Une fenêtre s'ouvre alors pour vous inviter à définir des délais de paiements communs à ces éléments.

Exemple sur les Revenus :

Après avoir sélectionné l'ensemble des lignes de la famille, cliquez sur le bouton 'Traiter plusieurs revenus'. Par défaut l'échéance 1 est à 0 mois pour 100%. Si on modifie le

pourcentage et qu'on le diminue à 50%, l'échéance 2 se dégrise et est activée pour 50% des revenus que nous mettrons par exemple ici à 1 mois.

Exemple sur les Frais généraux :

Pour mon 610000, 20% sont payés au comptant, 60% à 1 mois, et donc l'échéance 3 est activée pour le pourcentage restant (20%) que nous mettrons ici à 2 mois.

Pour mon 610200, l'échéance 1 est seulement modifiée pour payer 100% de la charge à 1 mois.

Indexation

Dans cet écran vous allez pouvoir gérer les indexations de vos données d'exploitation (produits et charges).

Vous allez pouvoir soit préciser les indexations élément par élément, soit en sélectionner plusieurs lignes pour paramétrer des indexations communes, soit appliquer des indexations sur l'ensemble de la famille (Revenus, frais généraux, ...)

Revenus		Exercice 1 (janv. 2020 - oct. 2020)	Exercice 2 (janv. 2021 - oct. 2021)	Exercice 3 (janv. 2022 - oct. 2022)
<input checked="" type="checkbox"/>	Code			
<input checked="" type="checkbox"/>	700100	Ventes produit A	%	%
<input checked="" type="checkbox"/>	700200	Prestations service B	%	%
<input checked="" type="checkbox"/>	700300	Ventes marchandises C	%	%
<input checked="" type="checkbox"/>	700000	Chiffre d'affaires D	%	%

Frais généraux		Exercice 1 (janv. 2020 - oct. 2020)	Exercice 2 (janv. 2021 - oct. 2021)	Exercice 3 (janv. 2022 - oct. 2022)
<input type="checkbox"/>	Code			
<input type="checkbox"/>	610200	Honoraire comptable	%	%
<input type="checkbox"/>	640000	Taxes communales	%	%
<input type="checkbox"/>	612200	Téléphone et GSM	%	%
<input type="checkbox"/>	610000	Loyer	%	%

Lorsque vous sélectionnez plusieurs lignes d'une famille (ou toutes les lignes de la famille via la case à cocher sur la ligne de titres), il vous est possible de cliquer sur le bouton 'Traiter plusieurs éléments'. Une fenêtre s'ouvre alors pour vous inviter à définir des indexations communes à ces éléments.

Attention que vos indexations s'additionnent aux variations éventuelles effectuées dans les écrans de personnalisation.

Exemple : 700100 Ventes produit A

Ventes mensuelles à raison de 150€ par mois, avec une variation de 10% les exercices 2 et 3.

Dans les écrans 'Récapitulatifs' de vos différents revenus et frais, les indexations seront comptabilisées dans la présentation des différentes valeurs mensuelles.

Encoder un revenu - Personnalisation

Options de personnalisation: Personnaliser la période de lancement Personnaliser tous les exercices

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Variations	0 %	10 %	1 %
janvier	150	165	181,50
février	150	165	181,50
mars	150	165	181,50
avril	150	165	181,50
mai	150	165	181,50
juin	150	165	181,50
juillet	150	165	181,50
août	150	165	181,50
septembre	150	165	181,50
octobre	150	165	181,50
novembre	150	165	181,50
décembre	150	165	181,50
Total	1 800	1 980	2 178

Enregistrer ← Définition Récapitulatif →

Dans le même temps indexation de 2% l'exercice 2 et de 3% l'exercice 3 dans l'écran d'indexation pour le même élément.

Indexation

Code	Libellé	Exercice 1 (jan. 2020 - déc. 2020)	Exercice 2 (jan. 2021 - déc. 2021)	Exercice 3 (jan. 2022 - déc. 2022)
<input type="checkbox"/>	700100 Ventes produit A	%	2 %	3 %
<input type="checkbox"/>	700200 Prestations service B	%	%	%
<input type="checkbox"/>	700300 Ventes marchandises C	%	%	%
<input type="checkbox"/>	700000 Chiffre d'affaires D	%	%	%

Dans l'écran récapitulatif du 700100, nous retrouvons le cumul des opérations effectuées.

Encoder un revenu - Récapitulatif

Ce tableau prend en compte les indexations indiquées dans l'écran "Indexation"

Revenus en Euro	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
janvier	150	168,30	190,68
février	150	168,30	190,68
mars	150	168,30	190,68
avril	150	168,30	190,68
mai	150	168,30	190,68
juin	150	168,30	190,68
juillet	150	168,30	190,68
août	150	168,30	190,68
septembre	150	168,30	190,68
octobre	150	168,30	190,68
novembre	150	168,30	190,68
décembre	150	168,30	190,68
Total	1 800	2 019,60	2 288,21

Fermer ← Personnaliser

Investissements

L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 20 Frais d'établissement
- 21 Immobilisation incorporelle
- 221 Construction/Achat immeuble
- 222 Terrains
- 23 Installations, machines et outillage
- 240 Mobilier
- 241 Voiture/camionnette
- 25 Immobilisation en leasing
- 26 Autres immobilisations corporelles
- 27 Imm. Corp. En cours et acomptes versés
- 28 Immobilisations financières

Pour les données bilantaires, les graphiques et les tableaux comportent une première colonne supplémentaire 'Départ'. Cette colonne correspond au Bilan d'ouverture pour les constitutions de société et à la dernière balance précédent les prévisions de l'entreprise existante.

Via le bouton **Tableau d'amortissement**, il vous sera possible d'analyser le tableau d'amortissements général.

Tableau d'amortissement x

	Exercice 1 août 2020 - août 2021	Exercice 2 sept 2021 - août 2022	Exercice 3 sept 2022 - août 2023
200000 Frais d'établissement - 1 200 €			
Amortissement	1 200	0	0
Valeur résiduelle	0	0	0
240000 Mobilier - 4 000 €			
Amortissement	1 000	1 000	1 000
Valeur résiduelle	3 000	2 000	1 000
230100 Machine ABC - 15 000 €			
Amortissement	1 500	1 500	1 500
Valeur résiduelle	13 500	12 000	10 500
TOTAL amortissement	3 700	2 500	2 500
TOTAL valeurs résiduelles	16 500	14 000	11 500

x Fermer

+ Nouvel investissement Lorsque vous ajoutez un nouveau frais, une fenêtre d'encodage apparaît et 3 écrans se présentent à vous.

1. Définition de l'investissement

Investissement - Définition
Définition Etalement des paiements
✕

Catégorie comptable

Code comptable

4 chiffres

Intitulé *

Valeur d'acquisition *

Date d'investissement *

Bilan de départ

Taux de TVA *

TVA non déductible *

DNA *

Indiquez les règles d'amortissements

Durée d'amortissement

Ans

Dotation annuelle

€

Commentaire (celui-ci sera repris dans les impressions)

Pour définir votre investissement, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez la **valeur d'acquisition** htva et précisez la **date de l'acquisition** ou que l'investissement doit se trouver dans le **bilan de départ**. Pour ce faire, cochez simplement 'Bilan de départ'.

Paramétrez le **taux de TVA**, le pourcentage de **non déductibilité TVA** et le pourcentage de **DNA** propre à votre investissement.

Pour les **amortissements**, précisez soit la durée de l'amortissement de l'immobilisé en années, soit la dotation annuelle aux amortissements désirées.

Expliquez votre configuration de cet investissement à l'aide du tableau de **commentaires**. Ce dernier pourra apparaître dans votre rapport final.

2. Etalement des paiements

Investissement - Etalements de paiements

Modifiez ou étalez les dates de vos paiements

	Date	Montant HTVA	Montant TVAC
Echéance 1	08/2020	5000	6050
Echéance 2	11/2020	6000	7260
Echéance 3	12/2020	4000	4840
Echéance 4			
Echéance 5		0	0
Valeur d'acquisition		15000	18150

Enregistrer

← Définition

Le paiement se fait par défaut automatiquement le mois de l'acquisition. Il vous est possible de reporter ce paiement ou de le diviser en plusieurs tranches en précisant les dates de décaissement.

3. Revente et dotations

Le dernier écran vous permet de préciser une éventuelle revente de votre immobilisé et de personnaliser manuellement les dotations aux amortissements.

Investissements - Personnalisation

Revente (indiqué par une flèche rouge)

Montant: 17000 € Date: 05/2023

Personnalisation des dotations (indiqué par une flèche violette)

Montant (TVAC) à amortir	Dotations	Valeur résiduelle
15000 €	1500 €	13500,00 €
	3000 €	10500,00 €
	€	€

Exercice 1 (janv. 2021 - déc. 2021)

Exercice 2 (janv. 2022 - déc. 2022)

Exercice 3 (janv. 2023 - déc. 2023)

Enregistrer

← Etalement de paiement

a. Revente d'un immobilisé

Lorsque vous précisez une valeur et une date de revente d'un immobilisé, HannaH Web arrête automatiquement les dotations aux amortissements l'exercice suivant. De même, la valeur de

revente impacte votre trésorerie le mois correspondant, et l'éventuelle plus-value réalisée est prise en compte fiscalement dans le compte de résultat.

b. Personnalisation des dotations


Vous avez la possibilité de personnaliser les dotations aux amortissements à chaque exercice comptable. Cela vous permettra d'indiquer par exemple les valeurs d'un prorata temporis journalier et non mensuel, ou encore de ne pas amortir un bien un exercice précis.

Créances et dettes

L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 40 Créances commerciales
- 41 Autres créances
- 44 Dettes commerciales
- 45 Dettes fiscales, salariales et sociales
- 47 Dettes découlant de l'affect. du résultat
- 48 Dettes diverses
- 175 Dettes commerciales à >1an
- 176 Acomptes reçus
- 178 Caution. reçus en numéraire à >1an
- 179 Dettes diverses à >1an
- 281 Créances sur entreprises liées
- 283 Créances sur entreprises avec lien
- 285 Autres créances
- 290 Créances commerciales à >1an
- 291 Autres créances à >1an

A noter que d'exercice en exercice dans vos prévisions, les créances et dettes commerciales, salariales et fiscales seront générées automatiquement dans vos bilans en fonction entre autres de vos paramétrages fiscaux et vos délais de paiement.

 Lorsque vous ajoutez un nouveau frais, une fenêtre d'encodage apparaît et 2 écrans se présentent à vous :

1. Définition de ma créance ou ma dette

Encoder une dette ou créance - Definition Définition Remboursements ✕

Catégorie comptable: 48 Dettes diverses | Code comptable: 48 0100 | Intitulé *: Compte courant gérant
4 chiffres

Dette *: 20000 | Date: 08/2020 | Intérêt annuel *: 1 %
 Bilan de départ

J'impute ma créance dans ma trésorerie à la rubrique: Autres dettes et créances

Commentaire (celui-ci sera repris dans les impressions):
Avance gérant

Pour définir votre créance ou votre dette, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez le **montant initial** de l'élément et indiquez soit la **date** soit que la créance ou la dette doit se trouver dans le **bilan de départ**. Pour ce faire, cochez simplement 'Bilan de départ'.

Paramétrez un éventuel **taux d'intérêt annuel**.

Vous avez la possibilité de choisir dans quelle **rubrique de votre tableau de trésorerie mensuelle** l'élément doit se trouver.

Expliquez votre configuration de cette créance ou cette dette à l'aide du tableau de **commentaires**. Ce dernier pourra apparaître dans votre rapport final.

2. Tableau de remboursement de ma créance ou ma dette

Encoder une dette ou créance - Remboursements

Définition **Remboursements**

Vous pouvez augmenter votre dette et prévoir des remboursements via le tableau ci-dessous

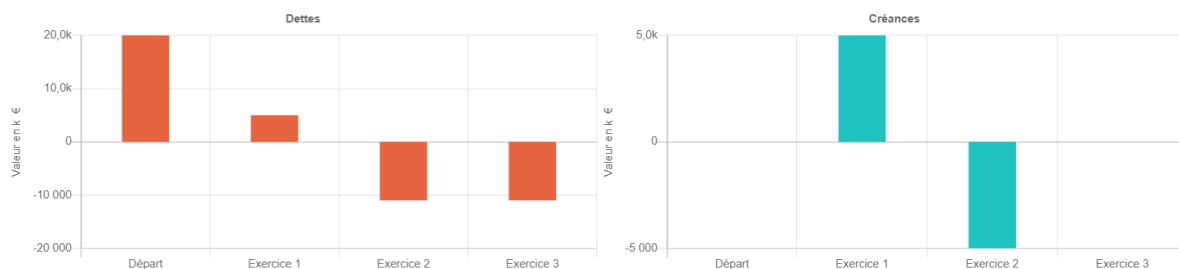
	Augmentation	Dettes	Remboursement	Intérêt
août 2020	20000	20 000,00 €	0	16,67 €
sept 2020	0	20 000,00 €	0	16,67 €
oct 2020	0	20 000,00 €	0	16,67 €
nov 2020	10000	30 000,00 €	0	25,00 €
déc 2020	0	30 000,00 €	0	25,00 €
janv 2021	0	30 000,00 €	0	25,00 €
févr 2021	0	30 000,00 €	1000	25,00 €
mars 2021	0	29 000,00 €	1000	24,17 €
avril 2021	0	28 000,00 €	1000	23,33 €

Enregistrer

← Définition

Le tableau de remboursements va vous permettre de faire fluctuer votre créance ou votre dette tout au long des prévisions.

Dans l'exemple ci-dessus, nous avons donc une dette de 20 000€ au départ avec un taux d'intérêt annuel de 1%. En Nov. 2020, le compte courant gérant est augmenté de 10 000€ pour monter à 30 000€. Les intérêts évoluent automatiquement en fonction de cette augmentation. Le compte courant est remboursé à partir de Fév. 2021 à raison de 1000€ par mois et ce jusqu'à la fin des prévisions. Les intérêts décroissent en fonction également des remboursements.



Créances et dettes HTVA en Euro

Libellé, Code, montant...

Code	Libellé	Départ	Exercice 1 août 2020 - août 2021	Exercice 2 sept 2021 - août 2022	Exercice 3 sept 2022 - août 2023
480100	Compte courant gérant	20 000	5 000	-11 000	-11 000
400000	Créances commerciales	0	5 000	-5 000	0
Total dettes		20 000	5 000	-11 000	-11 000
Total créances		0	5 000	-5 000	0


Financements & Apports

L'écran d'encodage va vous permettre de travailler les données des catégories suivantes :

- 00 Crédit de caisse

- 10 Capital souscrit
- 11 Apport
- 170 Emprunt subordonné à >1an
- 171 Emprunt obl. Non subord. à >1an
- 172 Leasing à >1an
- 173 Etablissement de crédit à >1an
- 174 Autre emprunt à >1an
- 42 Dette à plus d'un 1 échéant dans l'année
- 422 Leasing
- 43 Dette financière à <1an

Lorsque vous générez un financement long terme, HannaH Web génère lui-même le transfert court terme d'exercice en exercice dans le bilan prévisionnel.

 Lorsque vous ajoutez un nouveau frais, une fenêtre d'encodage apparaît et 1 ou 2 écrans se présentent à vous :

1. Définition de mon financement

Encoder un financement - Definition

Catégorie comptable: 173 Etablissement de crédit à > 1an | Code comptable: 173 002 | Intitulé *: Crédit bancaire

Montant: 15000 € | Date: 01/2021 | Bilan de départ

Type de remboursement: Remboursement constant | Remboursement variable

Date du 1er remb. *: 02/2021 | Intérêt annuel *: 1.4 % | Durée *: 60 mois | Fréquence: Mensuelle

Remboursement constant (cap + intérêt) de: 259,00 € / mois

Mémo (non repris dans les impressions)

Enregistrer | Remboursements →

Pour définir votre financement, commencez par choisir une **catégorie comptable**, précisez éventuellement le **code** et l'**intitulé** de l'élément.

Précisez le **montant initial** de l'élément et indiquez soit la **date** soit que le financement doit se trouver dans le **bilan de départ**. Pour ce faire, cochez simplement 'Bilan de départ'.

Choisissez votre **type de remboursement**, constant ou variable.

Vous avez la possibilité de préciser la **date du 1^{er} remboursement** (seuls les intérêts seront payés jusqu'à cette date), le **taux d'intérêt annuel**, la **durée de remboursement** et la **fréquence** à laquelle le remboursement sera décaissé.

HannaH Web calcule directement la mensualité à rembourser.

Expliquez votre configuration de financement à l'aide du tableau de **commentaires**. Ce dernier pourra apparaître dans votre rapport final.



Le graphique principal vous propose alors une comparaison entre les financements et les investissements sur 2 histogrammes.

Encoder un financement - Definition Définition Remboursements

Catégorie comptable: 11 Apport
Code comptable: 11 0000 (4 chiffres)
Intitulé *: Apport personnel

Montant *: 10000 €
Date: 08/2020
 Bilan de départ

Commentaire (celui-ci sera repris dans les impressions):
Apport du gérant

2. Remboursements

Dans le cas de capital ou d'apport, vous avez la possibilité de faire apparaître l'écran 'Remboursements' dans lequel vous pourrez faire des augmentations/diminutions d'apport/de capital.

Encoder une financement - Remboursements

Vous pouvez augmenter votre dette et prévoir des remboursements via le tableau ci-dessous

	Augmentation	Apport	Remboursement
août 2020	10000	10 000,00 €	0
sept 2020	0	10 000,00 €	0
oct 2020	0	10 000,00 €	0
nov 2020	0	10 000,00 €	0
déc 2020	0	10 000,00 €	0
janv 2021	0	10 000,00 €	0
févr 2021	0	10 000,00 €	0
mars 2021	0	10 000,00 €	0
avril 2021	0	10 000,00 €	0

Enregistrer

← Définition

Dans le cas d'un financement, l'écran de remboursements vous permettra de personnaliser un des éléments suivants :

- Le tableau de remboursement en capital,
- Le tableau de remboursement des intérêts,
- Le tableau de prélèvements des montants empruntés.

A. Personnaliser les remboursements en capital :

Cette personnalisation vous permet de préciser manuellement les remboursements du capital emprunté. Il est donc possible, par exemple, de suspendre le remboursement du capital pendant un certain nombre de mois.

A noter que les intérêts sont recalculés à chaque mensualité en fonction du capital restant dû.

Encoder une financement - Remboursements

Personnaliser Les prélèvements Remboursement en capital Les intérêts

	Prélèvement	Capital	Remb. capital	Intérêts	Remb. total
janv. 21	15 000,00	15 000,00	0,00	17,50	17,50
févr. 21	0,00	15 000,00	616,66	17,50	634,16
mars 21	0,00	14 383,34	617,37	16,78	634,15
avr. 21	0,00	13 765,97	618,10	16,06	634,16
mai 21	0,00	13 147,87	0	15,34	15,34
juin 21	0,00	13 147,87	0	15,34	15,34
juil. 21	0,00	13 147,87	0	15,34	15,34
août 21	0,00	13 147,87	620,98	15,34	636,32
sept. 21	0,00	12 526,89	621,71	14,61	636,32
oct. 21	0,00	11 905,18	622,43	13,89	636,32
nov. 21	0,00	11 282,75	623,16	13,16	636,32
déc. 21	0,00	10 659,59	623,89	12,44	636,33
janv. 22	0,00	10 035,70	624,62	11,71	636,33

B. Personnaliser les remboursements des intérêts :

Cette personnalisation vous permet de préciser manuellement les remboursements des intérêts mensuels. Il est donc possible, par exemple, de suspendre le remboursement des intérêts pendant un certain nombre de mois, ou de créer une franchise en intérêts au début de l'emprunt.

Dans le cas d'un remboursement constant, le remboursement en capital s'adapte en fonction des variations des intérêts pour assurer un remboursement total constant.

Encoder un financement - Remboursements

Personnaliser Les prélèvements Remboursement en capital Les intérêts

	Prélèvement	Capital	Remb. capital	Intérêts	Remb. total
janv. 21	15 000,00	15 000,00	0,00	17,50	17,50
févr. 21	0,00	15 000,00	616,86	17,50	634,16
mars 21	0,00	14 383,34	617,38	16,78	634,16
avr. 21	0,00	13 765,97	634,16	0	634,16
mai 21	0,00	13 131,81	634,16	0	634,16
juin 21	0,00	12 497,66	634,16	0	634,16
juil. 21	0,00	11 863,50	620,27	13,89	634,16
août 21	0,00	11 243,24	620,99	13,17	634,16
sept. 21	0,00	10 622,25	621,71	12,45	634,16
oct. 21	0,00	10 000,55	622,44	11,72	634,16
nov. 21	0,00	9 378,11	623,17	10,99	634,16
déc. 21	0,00	8 754,95	623,89	10,27	634,16

C. Personnaliser les prélèvements des montants empruntés

Encoder un financement - Définition

Catégorie comptable
173 Etablissement de crédit à > 1an

Montant
15000 €

Date
01/2021
 Bilan de départ

Type de remboursement
 Remboursement constant
 Remboursement variable

Date du 1er remb. *
09/2021

Intérêt annuel *
1,4 %

Pour pouvoir personnaliser les prélèvements, commencez par préciser la date ultérieure du 1^{er} remboursement dans l'écran de 'Définition'.

Ensuite, dans l'écran de 'Remboursements', précisez les différentes dates de prélèvements.

Notez que les intérêts remboursés sont calculés sur le capital déjà prélevé.

Encoder une financement - Remboursements

Définition Remboursements

Personnaliser Les prélèvements Remboursement en capital Les intérêts

	Prélèvement	Capital	Remb. capital	Intérêts	Remb. total
janv. 21	2500	2 500,00	0,00	2,92	2,92
févr. 21	0,00	2 500,00	0,00	2,92	2,92
mars 21	5000	7 500,00	0,00	8,75	8,75
avr. 21	0,00	7 500,00	0,00	8,75	8,75
mai 21	2500	10 000,00	0,00	11,67	11,67
juin 21	0,00	10 000,00	0,00	11,67	11,67
juil. 21	0,00	10 000,00	0,00	11,67	11,67
août 21	5 000,00	15 000,00	616,66	17,50	634,16
sept. 21	0,00	14 383,34	617,37	16,78	634,16
oct. 21	0,00	13 765,97	618,10	16,06	634,16
nov. 21	0,00	13 147,87	618,82	15,34	634,16
déc. 21	0,00	12 529,06	619,54	14,62	634,16
janv. 22	0,00	11 909,52	620,26	13,89	634,16
févr. 22	0,00	11 289,98	620,98	13,17	634,16

Opérations diverses

Cet écran permet de modifier des postes (et leur montant) du compte de résultats et du bilan, sans affecter la trésorerie.

Pour passer une écriture, cliquez sur [+ Nouveau](#).

Précisez éventuellement l'intitulé de votre opération diverse. Choisissez le 'Poste de référence' et le 'Poste à balancer' dans la liste des différentes rubriques du compte de résultat et du bilan.

Précisez l'exercice concerné et le montant à balancer (précédé du signe '-').

x

Opération diverse: Définition

Intitulé: Opération diverse 1

Poste de référence: CDR - Approvisionnement et marchan...

Poste à balancer: A - Matières premières

Exercice: Exercice 1

Montant: -5000 €

Mémo (non repris dans les impressions)

A - Créance commerciale à >1an
 A - Autre créance à > 1an
 A - Matières premières
 A - Créance commerciale
 A - Autre créance
 A - Virements internes
 A - Charges à reporter
 P - Apport disponible
 P - Apport indisponible
 P - Plus-value de réévaluation

Enregistrer

Chaque opération diverse peut facilement être éditée, dupliquée ou supprimée.

L'écriture sera prise en compte dans les résultats et apparaîtra sous l'intitulé 'Opération diverse' ou sous l'intitulé défini par vous-même dans les détails.

Bilan de départ

L'écran 'Bilan de départ' vous permettra d'encoder et visualiser les données du bilan de départ.

Dans le cas d'une constitution de société, les éléments des différents écrans pour lesquels vous avez coché Bilan de départ apparaîtront dans votre tableau. Certains éléments doivent être encodés manuellement directement dans votre bilan de départ afin de l'équilibrer (ACTIF = PASSIF).

Éléments de l'ACTIF à encoder directement dans les 'autres données bilantaires' :

- Stocks et commandes ;
- Disponible et placements de trésorerie ;
- Compte de régularisation.

Éléments du PASSIF à encoder directement dans les 'autres données bilantaires' :

- Plus-value de rééval. ;
- Réserve légale ;
- Autres réserves ;
- Résultat reporté (+ ou -) ;
- Subsidés en capital ;
- Provisions et impôts différés ;
- Compte de régularisation.

Dans le cas d'une entreprise existante, vous avez la possibilité d'importer ou de travailler vos différentes données bilantaires pour que le début des prévisions corresponde à la dernière balance du dossier.

Guide d'utilisation - HannaH Web

Actif (en Euro)	Départ	Passif (en Euro)	Départ
Frais d'établissement	0	Capitaux propres	451
Actifs immobilisés	0	Apport	451
Immobilisations incorporelles	0	Disponibles	451
Immobilisations corporelles	0	Indisponible	0
Terrains et constructions	0	Plus-value de rééval.	0
Installations, machines et outillage	0	Réserves	0
Mobilier et matériel roulant	0	Réserves indisponibles	0
Locations - Financements	0	Réserves disponibles	0
Autres	0	Résultat reporté (+ ou -)	0
Immobilisations financières	0	Subsides en capital	0
Actifs circulants	45	Provisions et impôts différés	0
Créances à plus d'un an	0	Dettes	457
Créances commerciales à plus d'un an	0	Dettes à plus d'un an	0
Autres créances à plus d'un an	0	Dettes financières	0
Stocks et commandes en cours	0	Dettes comm. et acomptes reçus	0
Stocks et commandes en cours	0	Autres dettes à plus d'un an	0
Créances à un an au plus	45	Dettes à un an au plus	457
Créances commerciales	45	Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	0
Autres créances à un an au plus	0	Dettes financières	0
Disponible et placements de trésorerie	0	Découvert de caisse	0
Compte de régularisations	0	Dettes comm. et acomptes reçus	0
		Dettes fiscales, salariales et sociales	0
		Autres dettes	457
		Compte de régularisations	0
Total actif	45	Total passif	908
	863	Attention, votre bilan initial n'est pas équilibré	

LES DIFFERENTS ECRANS DE FISCALITE

Paramètres

Dans cet écran, vous allez pouvoir paramétrer les différentes tranches éventuelles d'imposition du dossier ainsi que les versements anticipés d'impôt.

Vous

pouvez paramétrer 3 tranches avec des taux d'imposition différents.

Si vous n'avez qu'un seul taux d'imposition, complétez uniquement la première ligne sans mettre de plafond dans la deuxième colonne de base imposable.

Si vous créez une deuxième tranche avec un deuxième plafond, vous aurez également la possibilité de remplir un troisième taux d'imposition à partir du troisième seuil.

Pas de taux ? Il vous suffit de laisser les cases vides.

HannaH Web effectue par défaut des versements anticipés trimestriels (avril, juillet, octobre, décembre) à raison de 25% de l'impôt estimé. Si vous ne désirez pas établir de versements anticipés d'impôt, vous aurez alors la possibilité de préciser un taux de majoration globale et le mois auquel la totalité de l'impôt sera payé l'exercice suivant.

Paielements

Versements anticipés

Oui
 Non

Taux de majoration

6,75 %

Date de paiement

Octobre

Calcul de l'impôt

Cet écran vous permettra de personnaliser le calcul détaillé d'impôt en paramétrant les éléments suivants par exercice :

- Un encodage global et manuel des dépenses non-admises,
- Un encodage des déductions et exonérations reportables et non reportables,
- Pour le 1^{er} exercice, un encodage du report des déductions et exonérations et des pertes antérieures récupérables.

	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3	Exercice 4	Exercice 5	Exercice 6	Exercice 7	Exercice 8
Résultats avant impôt	-1 605 €	-1 488 €	3 112 €	10 106 €	10 106 €	10 106 €	10 106 €	10 106 €
Transfert (prélév. impôts différés)	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Dépenses non-admises								
Sur les charges et investissements	492 €	492 €	492 €	492 €	492 €	492 €	492 €	492 €
Encodage manuel	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Sous-total 1	-1 284 €	-1 006 €	3 593 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €
Déductions et exonérations de l'exercice								
Non reportables	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Reportables	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Sous-total 2	-1 284 €	-1 006 €	3 593 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €
Reports								
Déductions et exonérations	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Pertes antérieures récupérables	0 €	-1 284 €	-2 290 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Base imposable	0 €	0 €	1 304 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €	10 588 €
Impôt	0 €	0 €	261 €	2 118 €	2 118 €	2 118 €	2 118 €	2 118 €
Majoration absence de VA	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

Affectation du résultat

Par défaut, HannaH reporte 100% du résultat d'un exercice à un autre. Dans l'écran d'affectation, vous allez avoir la possibilité de :

- Distribuer des bénéfices (dividendes, tantièmes, ...) à une certaine date,
- Affecter une partie du résultat à la réserve de liquidation,
- Affecter une partie du résultat aux réserves disponibles,
- Affecter une partie du résultat aux réserves indisponibles.

Indiquez les montants en les précédant du signe '-', en soustraction du résultat à reporter final.

Lors d'une affectation à la réserve de liquidation, HannaH calcule automatiquement la cotisation à payer. Il ne vous reste plus qu'à préciser la date de paiement de cette cotisation.

Affectation & prélèvements



	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Résultat de l'exercice à affecter	3 264 €	4 176 €	6 000 €
Résultat reporté de l'exercice précédent	0 €	544 €	4 720 €
Résultat à affecter	3 264 €	4 720 €	10 720 €
Distribution des bénéfices	-2000 €	0 €	0 €
Date distribution	📅 07/2022	📅 06/2023	📅 06/2024
Affectation - réserve de liquidation	-200 €	0 €	0 €
Cotisation réserve de liquidation	-20 €	0 €	0 €
Date paiement	📅 09/2022	📅 06/2023	📅 06/2024
Affectation - réserves indisponibles	-250 €	0 €	0 €
Affectation - réserves disponibles	-250 €	0 €	0 €
Résultat à reporter	544 €	4 720 €	10 720 €

Double test de liquidité

Pour une entreprise existante (cf. signalétique du dossier), vous aurez accès à l'écran du 'Double test de liquidité'.

En fonction du montant que la société souhaite verser, vous obtenez le résultat du test de l'actif net et du test de liquidité.

En haut, indiquez le montant qui doit être versé. Vous devez également indiquer si ce montant a déjà été traité ou non dans votre bilan de départ.

Distribution prévue Date de distribution

Ce montant est déjà prévu dans le bilan de départ

- Non (case non cochée) aura pour conséquence qu'HannaH déduira le montant du 'Résultat reporté' de l'exercice précédent, l'inclura dans les dettes de l'exercice 1 et le distribuera à la date indiquée.

- Oui (la case est cochée) signifie que vous avez déduit vous-même le montant à payer du Résultat à reporter (Bilan de départ) et que vous l'avez indiqué comme une dette existante (Créances et dettes).


En dessous, vous obtenez le test d'actif net avec le calcul du montant maximum qui peut être versé. Dans la détermination de l'actif net et des capitaux propres indisponibles, vous pouvez ajouter manuellement des montants.

TEST DE L'ACTIF NET

Estimation du montant minimum qui peut être distribué sur base du bilan fin déc. 2020.

Total de l'actif	19 472 €	Apport indisponible	0 €
Provisions et impôts différés	0 €	Apport indisponible (manuel)	<input type="text" value="0 €"/>
Dettes	-5 000 €	Plus-value de rééval.	0 €
Distribution prévue	-5 000 €	Réserves indisponibles	0 €
Frais d'établissement	-1 300 €	Réserve indisponibles (manuel)	<input type="text" value="0 €"/>
Frais d'établissement (manuel)	<input type="text" value="0 €"/>	Subsides en capital	0 €
Frais de recherche et développements	<input type="text" value="0 €"/>		€
Actif net	8 172 €	Capitaux propres indisponibles	0 €

Montant maximum distribuable: 13 172 €

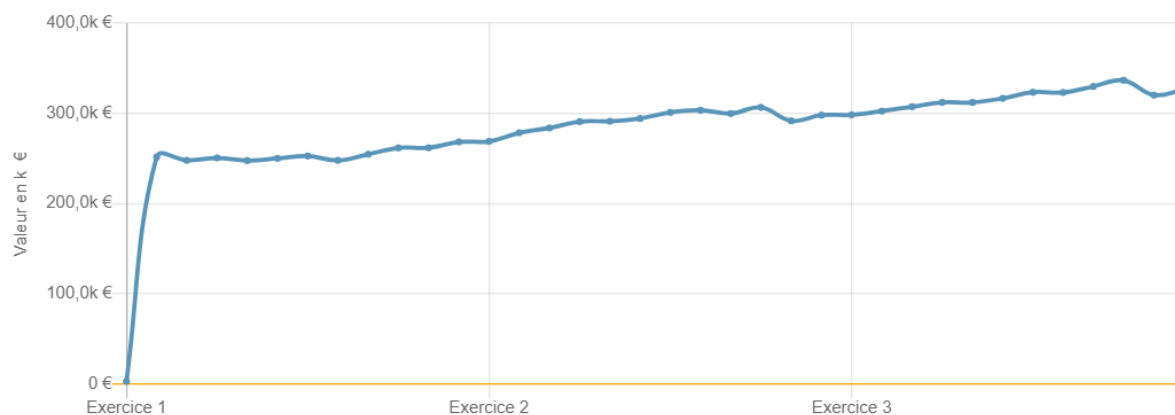
Test de l'actif net: 


Enfin, en bas, vous obtenez le test de liquidité avec la situation de trésorerie prévue. Si vous avez introduit les ajustements prévus (nouveaux investissements, modifications du chiffre d'affaires, ...) et que la situation de trésorerie reste positive, le test de liquidité est considéré comme positif.

TEST DE LIQUIDITÉ


Les événements connus au moment de la distribution effective, ayant dans l'avenir un impact important sur la position de la liquidité de la société (par exemple une diminution de chiffre d'affaire, un investissement ou de gros entretiens à réaliser, des pertes projetées, une restructuration du personnel, ...) sont pris en compte.

Solde de trésorerie minimum: 2 672 €



Contrôle de la liquidité: 

IMPORTATIONS

Dans le dossier d'une société existante, vous avez la possibilité d'importer la balance existante de l'entreprise via le bouton 

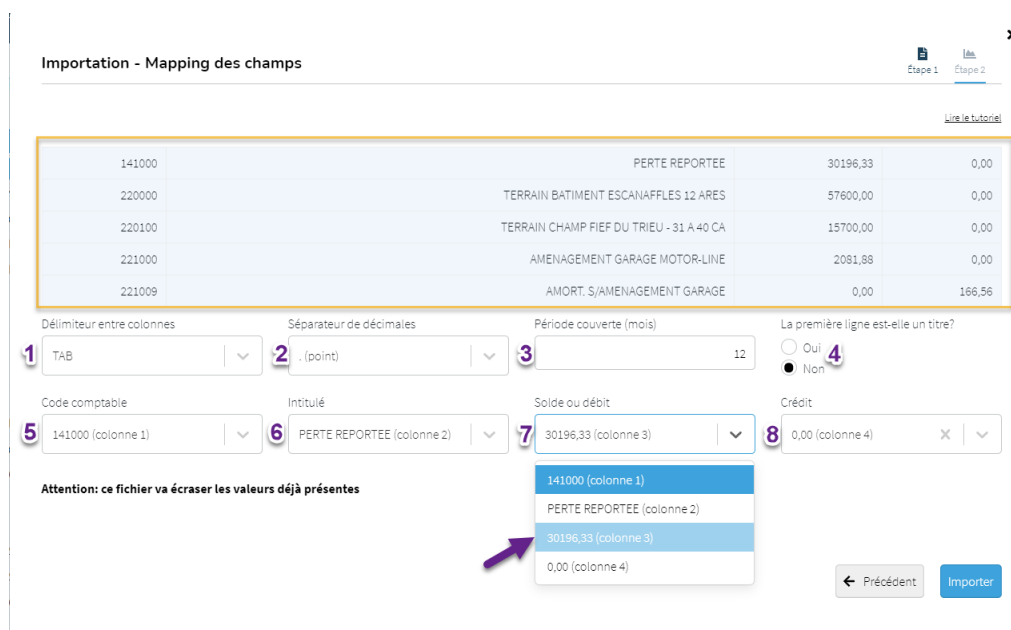
Ainsi, vous pouvez par exemple, construire vos prévisions sur base de votre balance comptable de l'année passée, pour ensuite modifier les montants importés, ou encore ajouter, supprimer ou regrouper différents codes comptables.

Quels fichiers pouvez-vous importer ?

- Les formats autorisés sont de type .txt ou .csv. Cela signifie que si votre fichier, provenant de la compta par exemple, n'a pas une de ces extensions, celui-ci doit être réenregistré en .csv (séparateur : point-virgule) ou .txt (séparateur : tabulation) via Excel.
- Les données à importer doivent être classées par colonnes, avec au minimum une pour le code comptable, et une autre avec l'intitulé.



Lorsque vous cliquez sur l'icône d'importations, la première étape consiste à sélectionner le fichier que vous désirez importer. Vous pouvez soit glisser-déposer le fichier dans l'encart, soit cliquer directement sur l'encart pour naviguer sur votre ordinateur et sélectionner le fichier.



Une fois le fichier sélectionné, l'écran de l'étape 2 apparaît : Mapping des champs.

Un tableau apparaît sur fond bleu. Ce tableau est un aperçu du fichier importé. Grâce à cet aperçu, il vous sera plus facile de paramétrer les différents éléments suivants.

1. Délimiteur/séparateur en colonnes

En fonction du type et de l'origine de votre fichier, vous devez sélectionner le séparateur qui délimite les différentes colonnes de votre fichier importé. Vous avez le choix entre TAB - virgule – point-virgule – deux points. Vous êtes certains d'avoir choisi le bon séparateur une fois que l'aperçu montre un classement des différentes données dans des colonnes continues.

2. Séparateur de décimales

En fonction de ce que vous visualisez dans le tableau d'aperçu, sélectionnez si vos décimales sont séparées de vos unités par un point ou une virgule.

3. Période couverte (mois)

Précisez le nombre de mois cumulés repris dans les données d'exploitation de votre fichier. En fonction de votre choix, HannaH Web divisera les montants de votre balance et les lissera en montants mensuels.

4. La première ligne est-elle un titre ?

En fonction de ce que vous visualisez dans le tableau d'aperçu, précisez si votre fichier comporte une ligne de titre ou non.

5. Code comptable

Précisez dans quelle colonne du fichier les codes comptables se trouvent.

6. Intitulé

Précisez dans quelle colonne du fichier les intitulés se trouvent.

7. Solde ou débit

Précisez dans quelle colonne du fichier les soldes ou les débits se trouvent.


8. Crédit

Si le choix précédent se porte sur une colonne de débits, précisez dans quelle colonne du fichier les crédits se trouvent.

Une fois vos paramètres sélectionnés, cliquez sur 'Importer'.

L'ensemble de vos données sont alors importées dans HannaH Web. Le cas échéant, ouvrez votre bilan de départ pour vérifier que vous ne devez pas réajuster manuellement l'équilibre de ce dernier.

IMPRESSION DU RAPPORT FINAL

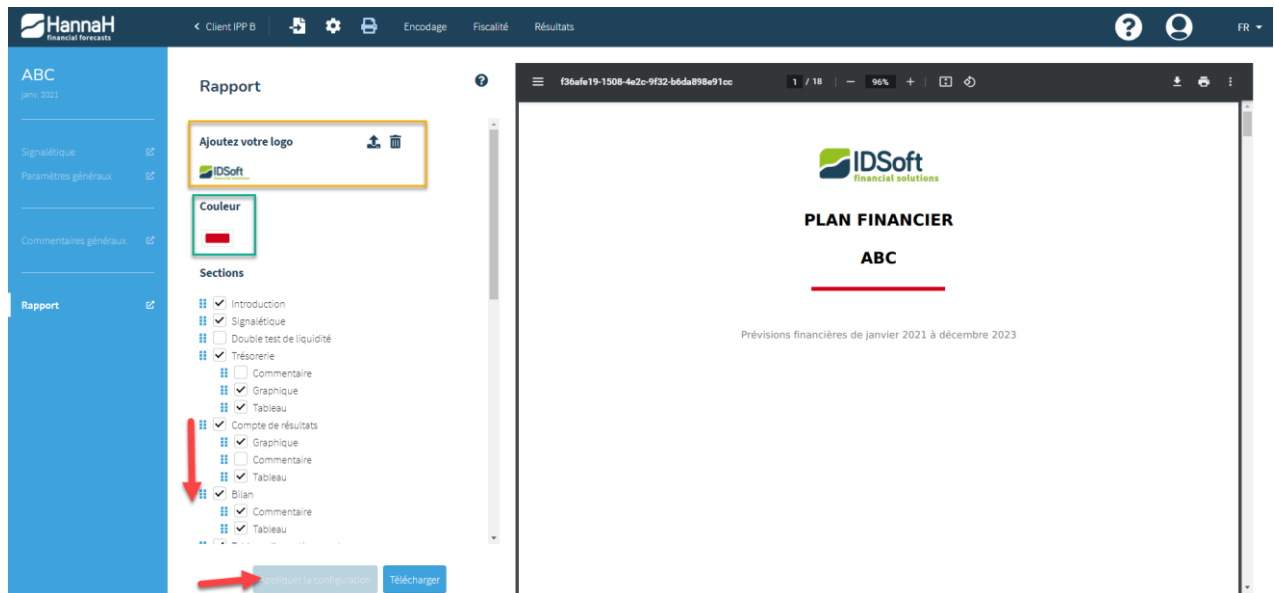
Vous pouvez accéder rapidement à l'impression du rapport soit par le picto  directement dans la barre des menus horizontale, soit via les paramètres généraux du dossier, écran 'rapport'.

Grâce au plugin 'pdf' de votre navigateur internet, vous avez la possibilité de voir apparaître un aperçu de votre impression sur la partie droite de l'écran.

Vous avez la possibilité de rajouter un logo ainsi que de changer la couleur principale de votre rapport.

Enfin, sélectionnez et classez les différents éléments que vous voulez voir apparaître dans votre rapport dans un certain ordre.

Avant de pouvoir télécharger votre rapport paramétré selon vos envies, cliquez sur 'Appliquer la configuration' pour que HannaH prenne en compte vos logo, couleur, et choix d'ordre et de sections.



LES ECRANS DE RESULTAT

Bilan

Si votre bilan de départ n'est pas équilibré, un message apparaîtra en rouge en haut de l'écran. Pour aller à l'équilibrer, rendez-vous dans le menu 'Encodage' et ensuite cliquez sur le dernier élément de l'arborescence : bilan de départ.

Grâce aux flèches situées devant les intitulés, faites apparaître les détails de composition des rubriques et sous-rubriques du bilan.

Pour faire apparaître la liste complète des éléments d'une rubrique détaillée, cliquez sur l'œil situé à droite de l'intitulé.

Attention, votre bilan initial n'est pas équilibré ←

Actif (en Euro)	Départ	Exercice 1 <small>janv. 2022 - déc. 2022</small>	Exercice 2 <small>janv. 2023 - déc. 2023</small>	Exercice 3 <small>janv. 2024 - déc. 2024</small>
Frais d'établissement	1 300	0	0	0
▼ Actifs immobilisés	14 500	12 400	10 300	8 200
Immobilisations incorporelles	0	0	0	0
▼ Immobilisations corporelles	14 500	12 400	10 300	8 200
Terrains et constructions	0	0	0	0
Installations, machines et outillage	5 300	4 240	3 180	2 120
Mobilier et matériel roulant	9 200	8 160	7 120	6 080
Locations - Financements	0	0	0	0
Autres	0	0	0	0
Immobilisations financières	0	0	0	0
▼ Actifs circulants	5 747	31 303	24 265	22 727
▼ Créances à plus d'un an	0	0	0	0
Créances commerciales à plus d'un an	0	0	0	0
Autres créances à plus d'un an	0	0	0	0
Stocks et commandes en cours	1 000	1 000	1 000	1 000
▼ Créances à un an au plus	0	2 468	2 518	2 568
Créances commerciales	0	2 468	2 518	2 568
Autres créances à un an au plus	0	0	0	0
Disponible et placements de trésorerie	4 747	27 834	20 747	19 159
Compte de régularisations	0	0	0	0
Total actif	21 547	43 703	34 565	30 927

Détails : Dettes financières (>1an)

Code	Intitulé	Départ	Exercice 1 <small>janv. 2022 - déc. 2022</small>	Exercice 2 <small>janv. 2023 - déc. 2023</small>	Exercice 3 <small>janv. 2024 - déc. 2024</small>
173000	Crédit bancaire	-12 388	-9 470	-6 478	-3 411
173000	Etablissement de crédit à > 1an	0	-12 498	-8 504	-4 453
	Total	12 388	21 968	14 982	7 864

Subsides en capital	0	0	0	0
Provisions et impôts différés	0	0	0	0
▼ Dettes	20 000	37 992	25 997	19 126
▼ Dettes à plus d'un an	12 388	21 968	14 982	7 864
Dettes financières (>1an)	12 388	21 968	14 982	7 864
Dettes comm. et acomptes reçus	0	0	0	0
Autres dettes à plus d'un an	0	0	0	0
▼ Dettes à un an au plus	7 612	16 023	11 015	11 262
Dettes à plus d'un an échéant dans l'année	2 612	6 857	6 986	7 118
Dettes financières (<1an)	0	0	0	0
Dettes comm. et acomptes reçus	0	2 175	2 251	2 329
Dettes fiscales, salariales et sociales	0	2 991	2 778	2 815
Autres dettes	5 000	4 000	-1 000	-1 000
Compte de régularisations	0	0	0	0
Total passif	25 000	47 156	38 018	34 380

Compte de résultats annuel & mensuel

On trouve ici le résultat comptable (bénéfice ou perte) pour chaque exercice futur ainsi que le Cash-flow des différents exercices.

Pour la plupart des lignes, un clic sur l'œil situé à droite de l'intitulé vous permet de faire apparaître le **détail** des montants.

Compte de résultats en Euro	Exercice 1		Exercice 2		Exercice 3	
	janv. 2022	déc. 2022	janv. 2023	déc. 2023	janv. 2024	déc. 2024
Ventes & Prestations	143 200		145 968		148 791	
Chiffres d'affaires	143 200		145 968		148 791	
Autres produits d'exploitation	0		0		0	
Coûts des ventes et prestations	-130 820		-141 926		-144 406	
Approvisionnements & Marchandises	-55 380		-56 488		-57 617	
Services et bien divers	-49 640		-50 513		-51 417	
Rémunérations, charges sociales et pensions	-22 400		-32 825		-33 272	
Amortissements	-3 400		-2 100		-2 100	
Autres charges d'exploitation	0		0		0	
Bénéfices (Perte) d'exploitation	12 380		4 042		4 385	
Produits financiers	0		0		0	
Charges financières	-612		-471		-343	
Bénéfice (perte) avant impôts	11 768		3 571		4 042	
Produits non-récurrents	0		0		0	
Charges non-récurrentes	0		0		0	
Bénéfice (Perte) courant avant impôts	11 768		3 571		4 042	
Transfert (prélèv.) impôts différés	0		0		0	
Impôt sur le résultat	-2 354		-714		-808	
Résultat de l'exercice	9 414		2 857		3 234	
Transfert (prélèv.) réserves immunisées	0		0		0	
Bénéfice (perte) à affecter	9 414		2 857		3 234	
Cash-flow	12 814		4 957		5 334	

Contrairement au compte de résultat annuel, le résultat mensuel s'arrête au 'Résultat (Bénéfice ou perte) courant avant impôt'.

Le compte de résultats mensuel est présenté par exercice. Pour passer d'un exercice à l'autre, cliquez sur les différents exercices en haut à droite du tableau.

Compte de résultats mensuel

Compte de résultats mensuel en Euro	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Ventes & Prestations	10 900	11 700	13 300	12 300	12 500	13 300	10 300	10 100	10 900	12 100	12 500	13 700
Chiffres d'affaires	10 900	11 700	13 300	12 300	12 500	13 300	10 300	10 100	10 900	12 100	12 500	13 700
Autres produits d'exploitation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coûts des ventes et prestations	-10 328	-9 438	-10 158	-9 968	-9 798	-12 158	-11 068	-10 718	-11 078	-11 968	-11 798	-12 338
Approvisionnements & Marchandises	-4 100	-4 510	-5 230	-4 690	-4 870	-5 230	-3 790	-3 790	-4 130	-4 690	-4 870	-5 410
Services et bien divers	-9 195	-3 945	-3 945	-4 295	-3 945	-3 945	-4 295	-3 945	-3 945	-4 295	-3 945	-3 945
Rémunérations, charges sociales et pensions	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700
Amortissements	-283	-283	-283	-283	-283	-283	-283	-283	-283	-283	-283	-283
Autres charges d'exploitation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bénéfices (Perte) d'exploitation	572	2 262	3 142	2 332	2 702	1 142	-968	-618	-378	132	702	1 362
Produits financiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Charges financières	-59	-59	-58	-52	-51	-50	-49	-49	-48	-47	-46	-45
Bénéfice (perte) avant impôts	513	2 203	3 084	2 080	2 651	1 091	-1 018	-667	-226	85	656	1 317
Produits non-récurrents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Charges non-récurrentes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bénéfice (Perte) courant avant impôts	513	2 203	3 084	2 080	2 651	1 091	-1 018	-667	-226	85	656	1 317

Trésorerie

Le présent écran décrit les flux mensuels entrants et sortants de l'entreprise et affiche en bas le **solde mensuel**, et en haut le **solde cumulé**.

Pour rappel, le montant de la trésorerie du 1er mois d'activité est obtenu à partir du solde mensuel en ajoutant la situation initiale de la trésorerie. Cette situation initiale a été encodée dans le Bilan de départ (ENCODAGE).

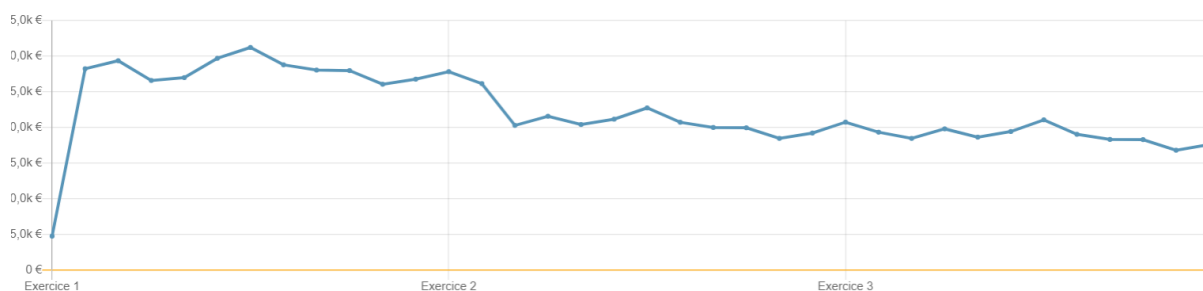
Guide d'utilisation - HannaH Web

Les éléments sont calculés sur base des données tout en suivant les règles suivantes :

- Les montants à leur **date de paiement**
- Tous les montants sont **TVA incluse**

À l'aide d'un clic sur l'œil à côté de l'intitulé, vous faites apparaître un écran de détails, qui vous donne plus d'information sur les codes et montants reprise.

Pour passer d'un exercice à l'autre, cliquez sur les différents exercices en haut à droite du tableau.



	janv. 2022	févr. 2022	mars 2022	avr. 2022	mai 2022	juin 2022	juil. 2022	août 2022	sept. 2022	oct. 2022	nov. 2022	déc. 2022
Solde cumulé	4 747	28 239	29 389	26 997	26 998	29 709	31 213	29 796	28 037	27 983	26 965	26 778
Revenir d'exploitation	11 122	13 252	14 897	14 462	14 365	15 198	12 768	11 606	12 284	13 590	14 365	15 528
Ventes	11 122	13 252	14 897	14 462	14 365	15 198	12 768	11 606	12 284	13 590	14 365	15 528
Autres produits	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Produits financiers et non récurrences	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sortie d'exploitation	-1 630	-11 964	-11 111	-10 452	-11 092	-11 104	-11 380	-11 783	-11 794	-12 447	-11 087	-13 136
Approvisionnements	-4 871	-5 307	-6 178	-5 525	-5 743	-6 178	-4 436	-4 436	-4 871	-5 525	-5 743	-6 396
Services et bien divers	-2 000	-5 498	-4 175	-4 175	-4 598	-4 175	-4 175	-4 598	-4 175	-4 175	-4 598	-4 175
Personnel	-700	-700	-700	-700	-700	-2 700	-2 700	-2 700	-2 700	-2 700	-2 700	-2 700
Autres charges d'exploitation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Charges financières et non récurrences	-59	-59	-58	-52	-51	-50	-49	-49	-48	-47	-46	-45
Autres flux	20 000	-587	-6 558	-3 611	-560	-560	-3 844	-562	-563	-3 062	-565	-1 154
Investissements	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Financements	20 000	-587	-6 558	-3 611	-560	-560	-3 844	-562	-563	-3 062	-565	-1 154
Autres dettes et créances	0	0	-6 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Administration TVA	0	0	0	-2 464	0	0	-2 659	0	0	-1 909	0	0
Impôts	0	0	0	-568	0	0	-568	0	0	-568	0	-568
Dividendes et prélèvements	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liberation d'apports de capital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intérêt sur la trésorerie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Solde mensuel	23 492	1 130	-2 772	399	2 713	1 524	-2 437	-739	-74	-1 918	713	1 658

Les écrans de ratios

HannaH vous propose la liste suivante de ratios calculés pour chaque exercice prévisionnel :

1) Les **ratios de rentabilité** en %, sont calculés de la manière suivante :

- Taux de valeur ajoutée = (Ventes & prestation – Approvisionnements – SBD) / CA
- Marge nette sur ventes = Résultat d'exploitation / Chiffre d'affaires
- Rendement des fonds propres (ROE) = Résultat après impôts / Capitaux propres
- Rendement de l'Actif (ROA) = Résultat après impôts / Total du bilan

2) Les **ratios de solvabilités** sont également exprimés en % :

- Ratio de solvabilité = Capitaux propres / Total du bilan
- Ratio d'endettement = Total des dettes / Capitaux propres

3) Les **ratios de liquidité** sont calculés de la manière suivante :

- Liquidité au sens large (Current ratio) = (Actifs circulants – créances >1an) / (Dettes à moins d'un an + compte de régularisation du Passif)

- Liquidité au sens stricte (Quick ratio) = (Actifs circulants – créances >1an – stocks) / (Dettes à moins d'un an + compte de régularisation du Passif)

4) Les **ratios de financements** sont calculés par jour. Les formules appliquées sont :

- Rotation des stocks (Nb de jours de stocks) = (Stocks et commandes en cours x 365j) / Approvisionnements HTVA
- Délais clients (Nb de jours de crédits clients) = (Créances commerciales x 365j) / Chiffre d'affaires TVAC
- Délais fournisseurs (Nb de jours crédit fournisseurs) = (Dettes commerciales x 365j) / (Approvisionnements TVAC + SBD TVAC)


Les ratios de financement prennent en compte un premier exercice différent de 12 mois.

LE SUIVI DE BUDGET

Le suivi de budget va vous permettre de comparer les chiffres réalisés (encodage et/ou importation) aux montants budgétisés. Suivez ainsi votre budget et affinez vos projections !

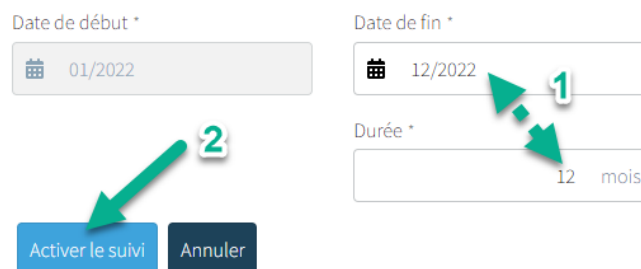
Le suivi vous permettra :

- D'importer des données depuis votre logiciel de comptabilité,
- D'analyser les écarts entre budget et réalisé,
- D'affiner votre budget grâce à l'analyse du tableau de projection.

Pour débiter, vous devez définir la période de votre suivi de budget et activer ce module. Le suivi débute toujours au premier mois de vos prévisions, ce dernier étant défini dans la fiche signalétique de votre dossier .

Définissez donc soit la date de fin, soit la durée du suivi en mois. La période définie n'est pas figée et pourra être modifiée ultérieurement.

Période de suivi :





Date de début *
01/2022

Date de fin *
12/2022

Durée *
12 mois

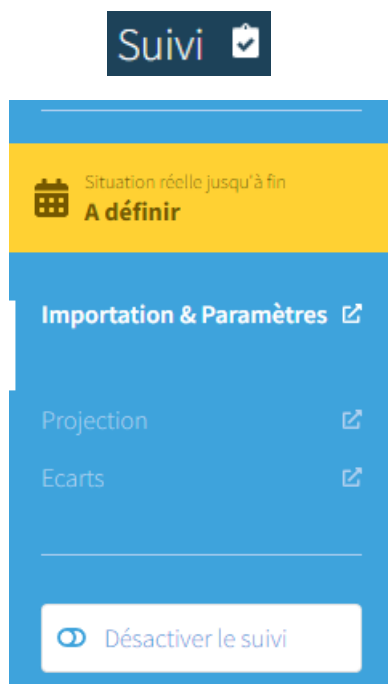
Activer le suivi Annuler

Activez ensuite votre module suivi. L'icône est alors activée dans la barre des menus, passant de  à .

Dans votre fiche client, la vignette du dossier vous signale également que le module est activé.




La colonne des différents écrans du suivi apparait alors :



Importation & Paramètres

Afin de réaliser votre suivi, commencez par importer une balance comptable de données d'exploitation. Le fichier importé doit au minimum comporter 3 colonnes : Codes – Intitulés – Soldes (ou Débit et Crédit).

Les colonnes de valeurs peuvent correspondre à un ou plusieurs mois cumulés. Attention, il est possible d'importer une période à la fois. Si votre fichier comporte plusieurs colonnes avec plusieurs mois (par exemple M1 – M2 – M3), il faudra réitérer l'importation autant de fois qu'il y a de périodes dans le fichier.

Commencez par cliquer sur  et sélectionnez ou glissez-déposez le fichier de données.

Importation - Mapping des champs Etape 1 Etape 2 Etape 3

[Lire le tutoriel](#)

Code	Intitulé	M1	M2	M3
600000	Achats restauration	500	553	1200
603000	Commissions artistes	80	95	400
604000	Marchandises boissons	1200	1000	3700
604100	Marchandises shop	100	56	80

Délimiteur entre colonnes : ; Séparateur de décimales : , (virgule) Premier mois concerné : 01/2022 Période couverte (mois) : 1

La première ligne est-elle un titre?
 Oui
 Non

Code comptable : Code (colonne 1) Intitulé : Intitulé (colonne 2) Solde ou débit : M1 (colonne 3) Crédit : Select...

Attention: ce fichier va écraser les valeurs déjà présentes

← Précédent Importer

Dans l'exemple ci-dessus, le fichier reprend les valeurs des 3 mois dans 3 colonnes distinctes. Il faudra donc faire 3 fois l'importation du fichier (une par mois). Pour importer le mois de janvier, précisez le premier mois concerné comme tel. Indiquez que la période couverte comprend 1 mois, c'est-à-dire que les valeurs reprises dans la colonne importée représentent le cumul de 1 mois. Faites ensuite le mapping des champs pour les codes, les intitulés et les valeurs.

A noter que si votre colonne de valeurs comprend le cumul de plusieurs mois, et que vous indiquez ce nombre de mois dans 'Période couverte', HannaH divisera ces valeurs par le nombre de mois défini et lissera les valeurs sur les mois en question dans votre réalisé.

Cliquez sur .

Une fois l'importation réalisée, HannaH vous propose de traiter le matching des codes. La première colonne reprend les codes du réalisé importé alors que la deuxième reprend les codes du budget se trouvant dans HannaH.

Par défaut, les codes apparaissent en noir lorsque HannaH trouve un matching directement. Si le code du réalisé n'existe pas dans le budget, HannaH propose le code le plus proche en orange. Vous pouvez choisir un autre code ou dire à HannaH de créer ce nouveau code dans le budget pour l'étude des écarts et de la projection.

Importation - Matching des codes Etape 1 Etape 2 **Etape 3**

Rubrique	Code et libellé - Comptabilité		Code et libellé - HannaH
	610010 - Service et bien divers	← →	610010 - Service et bien divers x ▾
	610100 - Entretien		610100 - Entretien x ▾
	610200 - Eau-gaz-électricité	← →	610200 - Eau-gaz-électricité x ▾
	611000 - Téléphone & GSM		611000 - Téléphone & GSM x ▾
	611350 - Fournitures informatiques	← →	611000 - Téléphone & GSM x ▾
	612500 - Campagne Marketing de Lancement		610200 - Eau-gaz-électricité 611000 - Téléphone & GSM 612500 - Campagne Marketing de Lancement 612600 - Assurance RC 614300 - Publicité 615200 - Honoraires comptable 617000 - Intérim (students) 618000 - Rémunération gérant nouveau code
	612600 - Assurance RC		
	614300 - Publicité		
	617000 - Intérim (students)		
	618000 - Rémunération gérant		

Rémunérations, charges sociales et pensions ▾

Après le matching tous les codes apparaissent en vert. Dans la colonne de menu, la situation réelle est alors adaptée en fonction de votre importation.

 Situation réelle jusqu'à fin **janv. 2022**

C'est également dans cet écran que vous pouvez à tout moment adapter la durée du Suivi.

Ecarts

Les écarts peuvent être étudiés de façon mensuelle, trimestrielle, ou avec un cumul personnalisé.

Situation réelle jusqu'à fin **Mars 2022** Période souhaitée : Mensuel ▾

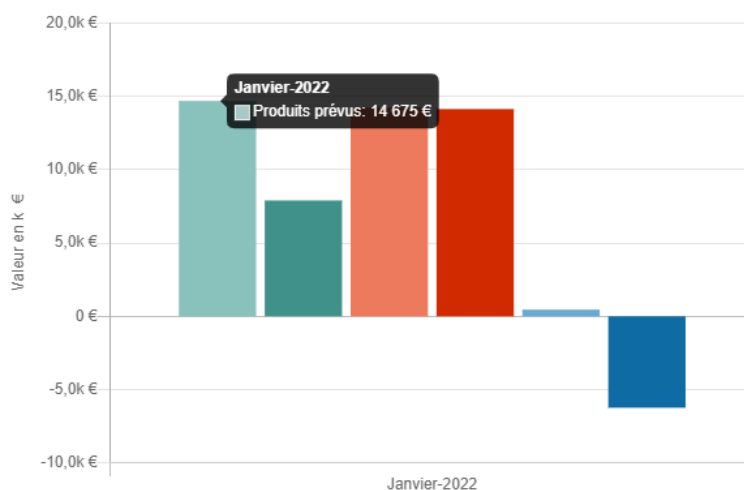
- Mensuel
- Mensuel**
- Trimestriel
- Personnalisé

Pour chaque famille (ou chaque élément via les petits yeux de détails) HannaH vous propose une colonne avec le budget, une colonne avec le réalisé, et deux colonnes avec les écarts en valeurs et en pourcentages. Ces derniers apparaissent en rouge ou en vert en fonction de si le réalisé est moins bien ou mieux que le budget prévu.

Details : Services et bien divers

Code	Intitulé	Janvier-2022			
		Budget	Réalisé	Ecart	
610100	Entretien	50	200	150	300 %
610200	Eau-gaz-électricité	150	175	25	17 %
611000	Téléphone & GSM	50	47	-3	-6 %
611350	Fournitures informatiques	0	273	273	-
611500	Petit matériel	0	0	0	-
612500	Campagne Marketing de Lancement	5 000	5 000	0	-
612600	Assurance RC	1 200	1 200	0	-
614300	Publicité	200	400	200	100 %
615200	Honoraires comptable	0	0	0	-
617000	Intérim (students)	400	753	353	88 %
618000	Rémunération gérant	1 900	1 000	-900	-47 %
Total		9 700	9 900	200	2 %

Sur le graphique, le Budget s'affiche dans un ton clair et le Réalisé dans une couleur plus foncée.



Projection

Le tableau de projection vous montre un budget actualisé en fonction des mois de réalisé importés.

Suite à l'importation, vous avez la possibilité via les petits crayons du tableau de projection de venir modifier manuellement le réalisé importé précédemment.

Details : Chiffres d'affaires

Code	Intitulé	Janvier 2022	Février 2022	Mars 2022	Avril 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juillet 2022	Août 2022	Septembre 2022	Octol 2022
700100	Restauration	1475,00	1753,00	3300,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	
700200	Boissons	2109,00	3200,00	5003,00	3675,00	3675,00	3675,00	3675,00	3675,00	3675,00	
700300	Entrées spectacles	4010,00	6325,00	8200,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	
700400	Shop hoodies & souvenirs	300,00	226,00	153,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	
	Total	7894,00	11504,00	16656,00	14675,00	14675,00	14675,00	14675,00	14675,00	14675,00	1

Commentaire :

Produits

	7 894	11 504	16 656	14 675	14 675	14 675	14 675	14 675	14 675
Chiffres d'affaires	7 894	11 504	16 656	14 675	14 675	14 675	14 675	14 675	14 675
Autres produits d'exploitation	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres produits	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Charges	14 122	9 889	12 105	14 218	14 218	14 218	14 218	14 218	14 218
Approvisionnements & Marchandises	1 880	1 704	5 380	2 759	2 759	2 759	2 759	2 759	2 759
Services et bien divers	9 900	6 143	4 383	9 700	9 700	9 700	9 700	9 700	9 700
Rémunérations, charges sociales et pensions	1 750	1 450	1 750	1 450	1 450	1 450	1 450	1 450	1 450
Autres dépenses	592	592	592	309	309	309	309	309	309
Solde courant avant impôts	-6 228	1 615	4 551	457	457	457	457	457	457

Vous avez également la possibilité de modifier manuellement la date 'Situation réelle jusqu'à'.

Situation réelle jusqu'à fin

L'introduction d'une date ultérieure transformera les mois budgétisés en mois réalisés et permettra de modifier manuellement les valeurs.

Par contre, une date antérieure aura comme conséquence le remplacement des valeurs réalisées par les valeurs budgétisées pour les mois impactés.

Le graphique vous montre pour chaque famille le réalisé en couleur, le budget de la période réalisée délimité par une ligne blanche, et le budget total de la période étudiée en gris.

