

Profit is a matter of opinion. Cash(flow) is a matter of fact.

Tips om uw cashflow te verbeteren

Cash is king luidt het. En terecht: het is alleen als u voldoende liquide middelen heeft, dat u kan (blijven) ondernemen. Omdat uw kasstroom de levensader is van uw bedrijf, doet u er

Onder cashflow of kasstroom verstaat men de in- en uitstroom van liquide middelen. De netto-kasstroom is het verschil tussen de ontvangsten en uitgaven gedurende een bepaalde periode. Als de ontvangsten groter zijn dan de uitgaven, dan is er een positieve kasstroom. Zoniet is er sprake van een negatieve kasstroom.

Het is belangrijk om een onderscheid te maken tussen enerzijds de kosten en de opbrengsten waarmee de winst berekend wordt en anderzijds de uitgaven en de ontvangsten waarmee de netto-kasstroom berekend wordt. Een bedrijf kan winst maken en toch een negatieve netto-kasstroom hebben, of omgekeerd. Een voorbeeld: een bedrijf verkoopt een product en geeft daarbij krediet. Op dat moment wordt een opbrengst gerealiseerd. Het geld is echter nog niet op de rekening gestort. Daardoor zijn er nog geen ontvangsten en is er dus ook nog geen kasstroom gerealiseerd. Hetzelfde geldt bij inkoop: op het moment dat een bedrijf iets inkoop, worden kosten gemaakt, maar er zijn pas uitgaven nodig als er betaald wordt. Bovendien zijn er kosten die geen uitgaven zijn, zoals afschrijvingen, en uitgaven die geen kosten zijn, zoals investeringen in vaste activa of aflossingen op leningen. Bij het aangaan van een lening geldt het omgekeerde: er komt wel geld in de onderneming en dus is er een positieve kasstroom, maar omdat er voor hetzelfde bedrag een lening tegenover komt te staan die ooit afgelost moet worden, is er geen opbrengst.

Uw cashflow is een van de belangrijkste ratio's van uw bedrijfsvoering. Het is de basis voor budgettering en geeft een antwoord op de vraag 'waar komt het geld vandaan en waar gaat het naartoe?' Voldoende geld in kas laat u toe om rekeningen te betalen, lonen uit te keren en andere kortlopende verplichtingen te voldoen. Banken en financiers houden uw cashflow dan ook scherp in de gaten. Als uw winst bijvoorbeeld is gestegen, maar het cashflowoverzicht aantoont dat er per saldo geld uw bedrijf uitgaat, dan zal de bank u om een verklaring vragen. Het zou dan bijvoorbeeld kunnen dat uw afnemers trager betalen.

U doet er dan ook goed aan om uw cashflow aandachtig te monitoren en vooral te optimaliseren. Door het toepassen van een aantal praktische maatregelen komt u al heel ver. Wij vertellen u graag hoe u uw cashflow kunt verbeteren; wij reiken u volgende *tips and tricks* aan.

goed aan om uw cashflow permanent te monitoren en vooral te optimaliseren. Wij vertellen u hoe dat doet.

Optimaliseer uw debiteurenbeheer

Laattijdig of niet betalen van facturen is een prangend probleem. Dat probleem moet u tackelen. Een efficiënt debiteurenbeheer zorgt immers voor een positievere cashflow. En een dynamisch debiteurenbeleid hoeft weinig of niets te kosten.

Omdat voorkomen beter is dan genezen: maak goede algemene voorwaarden op. Daarin legt u bijvoorbeeld vast wanneer u intresten in rekening brengt, of wanneer u uw goederen terughaalt op grond van eigendomsvoorbehoud.

In debiteurenbeheer is proactiviteit zeer belangrijk. Analyseer daarom regelmatig de kredietwaardigheid van uw afnemers en volg die op. Werk daarvoor credit managementprocedures en workflows uit. Omdat er geen standaardprocedure bestaat voor al uw klanten, kan u hen segmenteren op basis van hun betalingsgedrag, solvabiliteit en belangrijkheid. Stel prioriteiten en volg ze aangepast op.

Versterk uw debiteurenbeheer met een kredietverzekering. De kredietverzekeraar onderzoekt en bewaakt immers de kredietwaardigheid van uw afnemers. Bovendien kan u het incasso op uw laattijdige betalers overdragen aan uw verzekeraar die dan de druk op uw slechte betaler zal opvoeren. En ten slotte: als het dan toch nog misgaat, zal uw kredietverzekeraar u vergoeden voor het geleden verlies.

Zet een strategie op voor uw eigen betalingsgedrag

Cashflowmanagement is voor sommige bedrijven een loos woord; zij behandelen alle binnenkomende facturen op gelijke voet. Beter is het om een prioriteitenlijst op te maken en de meest strategische betalingen bovenaan te plaatsen. Zo kan u uw inkomende facturen bijvoorbeeld segmenteren als volgt:

1. *show stoppers* of facturen die koste wat het kost betaald moeten worden omdat anders de continuïteit van uw onderneming in het gedrang komt. Dat zijn loonbrieven, facturen van nutsbedrijven, huurgelden en vorderingen van hoofdleveranciers.

“Laattijdig of niet betalen van facturen is een prangend probleem. Dat probleem moet u tackelen. Een efficiënt debiteurenbeheer zorgt immers voor een positievere cashflow.”



2. *belangrijke facturen* kunnen iets te laat betaald worden zonder problemen te veroorzaken. Denk bijvoorbeeld aan facturen van leveranciers van producten waarvan u een voldoende stock heeft.
3. *minder belangrijke facturen* van onbelangrijke of occasionele leveranciers. Deze laatsten zijn vaak bereid om iets langer op hun centen te wachten. Het is met deze leveranciers dat u bij liquiditeitsproblemen afbetalingsplannen opmaakt.

Bovendien is het aangewezen om bij uw leveranciers niet alleen scherpe prijzen, maar ook gunstige betalingsvoorwaarden te negotiëren. Soms is een leverancier met een iets hogere prijs interessanter omdat hij een bijkomende 30 of 60 dagen betalingstermijn toestaat.

Wees transparant voor uw bank en andere kredietpartijen

Onderhoud goede contacten met uw bankier en stel hem niet voor onaangename verrassingen. Bij tijdelijke liquiditeitsproblemen of groeipijnen kan uw bank meedenken over alternatieve financiering. Ook de factor van uw bank kan in uw financieringsbehoefte voorzien. Daarnaast stellen ook uw kredietverzekeraar en leasingmaatschappij duidelijke informatie en realistische plannen om kredietlijnen aan te houden, op prijs.

Maak een cashflowplanning

Maak een planning en een prognose van uw toekomstige inkomsten en uitgaven. Voor een goed zicht op uw kasstroomsituatie verzamelt u permanent actuele informatie over uw debiteuren, voorraden en crediteuren. En over uw aflossings-, rente- en belastingverplichtingen. Op grond van deze gegevens maakt u een cashflowprojectie op waarbij u een zo goed mogelijke inschatting maakt van de verwachte inkomsten en uitgaven, uitgezet in de

tijd. Om uw cashflowplanning te maken, kan u gebruik maken van specifieke cashflow software tools. Vaak volstaat ook een eenvoudig Excel-rekenblad.

Heeft uw bedrijf een vrij goed voorspelbare cashflow, dan is een herziening van uw planning op kwartaalbasis voldoende. Hoe onzekerder evenwel de cashflow van uw bedrijf, hoe frequenter u uw projectie moet herzien. Wordt uw cash erg krap, dan kan u besluiten om wekelijkse cashflowprojecties te maken en op die basis betalings- en incassobeslissingen te nemen. Houd uw banksaldi scherp in de gaten. Zo gaat bijvoorbeeld een plotselinge piek in uw omzet vaak samen met lagere voorraden en bijgevolg een verhoogd inkoopvolume, hogere uitstaande debiteuren die onvoldoende snel worden geïncasseerd, enz.

Betrek de interne cashflowstakeholders en stel heldere KPI's

Niet alleen credit managers en incassomedewerkers zijn bepalend voor de cashflow in uw onderneming. Ook andere medewerkers oefenen invloed uit op uw liquiditeit. Denk bijvoorbeeld aan verkopers die afspraken maken rond betalingsvoorwaarden, of aankopers die bij een dreigend liquiditeitstekort kleinere hoeveelheden inkopen. Of aan de invloed van productiemangers op het stockbeheer.

Breng alle interne stakeholders die uw liquiditeit beïnvloeden, in kaart. En maak hen bewust van het belang van cashflow (management). Meten is ook hier weten. Stel daarom heldere Key Performance Indicators (KPI's) op zodat uw medewerkers of collega's weten waar ze aan toe zijn. Analyseer de resultaten en stel een verbetertraject voor om het cashflowbeleid van uw onderneming aan te scherpen.