

Dit document beschrijft hoe je rubrieken kunt beheren en hoe je transacties automatisch kunt laten rubriceren aan de hand van de ingestelde rubriceerregels.



LET OP! De functionaliteiten beschreven in deze handleiding zijn alleen beschikbaar wanneer je een abonnement hebt op CashFlow Essentials of CashFlow Complete.

Om een goed beeld van jouw inkomsten en uitgaven te krijgen, kun je jouw transacties indelen in rubrieken. Zo zie je waaraan je jouw geld uitgeeft.

Je kunt hiervoor Hoofd- en Subrubrieken gebruiken. Hoofdrubrieken geven een grove indeling. Bijvoorbeeld uitgaven aan **Wonen**.

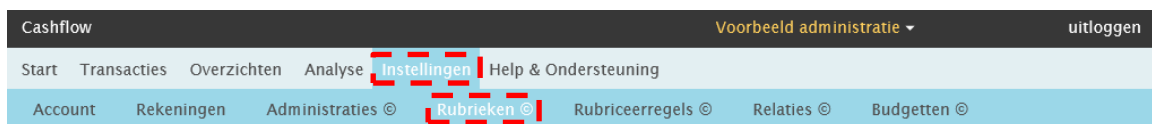
Subrubrieken geven een fijnere indeling. Bijvoorbeeld uitgaven aan: **Energie, Water, Huur** of **Hypotheekrente, Gemeentelijke heffingen**.

Subrubrieken vallen altijd onder een hoofdrubriek.

Welke hoofd- en subrubrieken je wilt gebruiken en hoe deze automatisch worden toegekend, kun je helemaal zelf instellen.

1. Rubrieken wijzigen

1. Beheer jouw rubrieken onder '**Instellingen > Rubrieken**'. Je krijgt nu een lijst met alle rubrieken die beschikbaar zijn.



Via het selectiefilter, kun je meer of minder rubrieken laten tonen. Bijvoorbeeld alleen de hoofdrubrieken of alleen de actieve rubrieken.

Rubrieken

Alle rubrieken (94) Zoeken

OVERIGE

- Alle rubrieken (94)
- Actieve rubrieken (67)
- Inactieve rubrieken (27)
- Mijn persoonlijke rubrieken (2)

HOOFDRUBRIEKEN

- Alle hoofdrubrieken (15)
- Actieve hoofdrubrieken (15)
- Inactieve hoofdrubrieken (0)

RUBRIEKEN

- Alle subrubrieken (79)
- Actieve subrubrieken (52)
- Inactieve subrubrieken (27)

- CashFlow heeft een aantal standaard rubrieken ingesteld. Je kunt deze gebruiken, maar je kunt deze standaard rubrieken ook aanpassen. Bijvoorbeeld een andere naam geven. Klik hiervoor op een rubriek in de lijst. In het panel aan de rechterkant onder 'Rubriek Details' kun je de naam wijzigen. Klik op **[Opslaan]** om de wijziging te bewaren.

Rubrieken

Alle rubrieken (92) Zoeken

NAAM	SOORT	HOOFDRUBRIEK	ACTIEF
Aansprakelijkheidsverzekering	Uitgaven	Verzekeringen	<input checked="" type="checkbox"/>
Abonnementen	Hoofdrubriek		<input checked="" type="checkbox"/>
Abonnementen kranten, tijdschriften	Uitgaven	Abonnementen	<input checked="" type="checkbox"/>
Alimentatie	Uitgaven	Overige vaste lasten	<input checked="" type="checkbox"/>
AOW, Pensioen, Alimentatie	Inkomsten	Inkomsten	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto afbetaling, afschrijving	Uitgaven	Vervoer	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto onderhoud	Uitgaven	Vervoer	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-/motorverzekering	Uitgaven	Vervoer	<input checked="" type="checkbox"/>
Bank en creditcard kosten	Uitgaven	Overige vaste lasten	<input checked="" type="checkbox"/>
Belasting	Hoofdrubriek		<input checked="" type="checkbox"/>

Selectie : 92 van 92 rubrieken.

Rubriek Details

ALGEMEEN

Naam: Alimentatie

Omschrijving: Typ een omschrijving

KENMERKEN

Soort rubriek: Uitgaven

Hoofdrubriek: Overige vaste lasten

Kostensoort: Vast

Interne boeking:

Actief:

Opslaan Annuleren

2. Rubrieken toevoegen

Je kunt ook zelf rubrieken toevoegen. Klik hiervoor op [+]. Rechts op het panel onder 'Rubriek Details' verschijnt dan een lege rubriek. Voer hier de gegevens in. Klik op **[Opslaan]** om de rubriek op te slaan.

Let op: Hier maak je het onderscheid tussen hoofd- en subrubrieken. Achter ‘**Soort rubriek**’ kies je of je een hoofd- of subrubriek wilt toevoegen. Een subrubriek valt altijd onder een bepaalde hoofd- of subrubriek. (Energie valt onder Wonen). Achter in deze handleiding vind je het standaard rubriekenschema dat in CashFlow wordt gebruikt.

Rubrieken

Alle rubrieken (92) Zoeken

NAAM	SOORT	HOOFDRUBRIEK	ACTIEF
Aansprakelijkheidsverzekering	Uitgaven	Verzekeringen	<input checked="" type="checkbox"/>
Abonnementen	Hoofdrubriek		<input checked="" type="checkbox"/>
Abonnementen kranten, tijdschriften	Uitgaven	Abonnementen	<input checked="" type="checkbox"/>
Alimentatie	Uitgaven	Overige vaste lasten	<input checked="" type="checkbox"/>
AOW, Pensioen, Alimentatie	Inkomsten	Inkomsten	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto afbetaling, afschrijving	Uitgaven	Vervoer	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto onderhoud	Uitgaven	Vervoer	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-/motorverzekering	Uitgaven	Vervoer	<input checked="" type="checkbox"/>
Bank en creditcard kosten	Uitgaven	Overige vaste lasten	<input checked="" type="checkbox"/>
Belasting	Hoofdrubriek		<input checked="" type="checkbox"/>

Selectie : 92 van 92 rubrieken.

Rubriek Details

ALGEMEEN

Naam:

Omschrijving: *Typ een omschrijving*

KENMERKEN

Soort rubriek: **Hoofdrubriek**

Hoofdrubriek: *Kies een hoofdrubriek*

Kostensoort: *Kies een kostensoort*

Interne boeking:

Actief:

3. Rubrieken actief maken of uitzetten

Je gebruikt waarschijnlijk niet alle standaard rubrieken. Dan is het handig om deze rubrieken ‘uit te zetten’.

In de kolom ‘**Actief**’ zet je vinkje wanneer je de rubriek wel wilt gebruiken. Om de rubriek niet te gebruiken laat je het hokje leeg. Je kunt dit ook doen via het vinkje op het panel ‘**Rubriek details**’

Rubrieken

Alle rubrieken (94) Zoeken

NAAM	SOORT	HOOFDRUBRIEK	ACTIEF
Aansprakelijkheidsverzekering	Uitgaven	VERZEKERINGEN	<input type="checkbox"/>
ABONNEMENTEN	Hoofdrubriek		<input checked="" type="checkbox"/>
Abonnementen kranten, tijdschriften	Uitgaven	ABONNEMENTEN	<input checked="" type="checkbox"/>
Alimentatie	Uitgaven	OVERIGE VASTE LASTEN	<input type="checkbox"/>
AOW, Pensioen, Alimentatie	Inkomsten	INKOMSTEN	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto afbetaling, afschrijving	Uitgaven	VERVOER	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto onderhoud	Uitgaven	VERVOER	<input checked="" type="checkbox"/>
Auto-/motorverzekering	Uitgaven	VERVOER	<input checked="" type="checkbox"/>
Bank en creditcard kosten	Uitgaven	OVERIGE VASTE LASTEN	<input checked="" type="checkbox"/>
BELASTING	Hoofdrubriek		<input checked="" type="checkbox"/>

Rubriek Details

ALGEMEEN

Naam:

Omschrijving: *Typ een omschrijving*

KENMERKEN

Soort rubriek: **Hoofdrubriek**

Hoofdrubriek: *Kies een hoofdrubriek*

Kostensoort: *Kies een kostensoort*

Interne boeking:

Actief:

Het verwijderen van een standaard rubriek is niet mogelijk. Alleen de door jou aangemaakte (hoofd) rubrieken kunnen weer verwijderd worden.

4. Handmatig rubrieken toekennen

Aan het grootste gedeelte van jouw transacties wordt al automatisch een rubriek toegekend. Dat gebeurt op basis van standaard rubriceerregels. (Hierover later meer.) Aan transacties die nog geen rubriek hebben kun je zelf rubrieken toekennen.

Selecteer hiervoor een transactie en kies achter ‘**rubriek**’ een van de rubrieken uit de lijst. Kijk eventueel in de handleiding ‘*Werken met de transactielijst*’ voor meer informatie.

5. Overeenkomstige

Er bestaat in CashFlow een handige functie genaamd “Overeenkomstige”. Wanneer je een rubriek toekent aan een transactie en deze functie staan aan, dan wordt bij overeenkomstige transacties meteen dezelfde rubriek gekoppeld.

Ga naar “Instellingen”, “Account” en vink de optie “Overeenkomstige transacties aan:”.

The screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) menu in the top navigation bar. Below it, the 'Account' section is active, displaying 'Account opties' (Account options) on the left and 'Persoonlijke gegevens aanpassen' (Personal data adjustment) on the right. In the 'Persoonlijke gegevens aanpassen' section, the checkbox for 'Overeenkomstige transacties aan:' (Link similar transactions) is checked and highlighted with a red dashed box. Other options include 'Automatisch kasboekingen aanmaken:' (Automatically create ledger entries) and 'Opslaan' (Save).

Wanneer je vervolgens transacties gaat rubriceren dan zie je de volgende optie in het Transactiedetails venster:

Bij- en afschrijvingen

Kies periode Zoeken

<input type="checkbox"/> DATUM	RELATIE	RUBRIEK	BEDRAG
<input type="checkbox"/> 20 APR 2016	ST. KINDEROPVANG DUINSTA BETALINGSKENM. 1072837867356...	Kinderopvang 12.34.56.789	515,80
<input type="checkbox"/> 19 APR 2016	Albert Heijn 1266 Duinstad Betaalautomaat 19-4-2016 3:30 pa...	Voeding en versnaperingen 12.34.56.789	97,62
<input type="checkbox"/> 19 APR 2016	Albert Heijn 1287 S-GRA Betaalautomaat 19-4-2016 9:03 pa...	Voeding en versnaperingen 12.34.56.789	22,36
<input type="checkbox"/> 19 APR 2016	STG ONTV HYPOTHEEKGELDEN BETALINGSKENM. 1072837867356...	Hypotheekrente 12.34.56.789	1.216,00
<input type="checkbox"/> 18 APR 2016	ZIGGO BV BETALINGSKENM. ARNL77025653...	Telefoon, TV, internet 12.34.56.789	65,30
<input type="checkbox"/> 18 APR 2016	KPN BV BETALINGSKENM. 2330156278377...	Telefoon, TV, internet 12.34.56.789	144,16
<input type="checkbox"/> 18 APR 2016	Albert Heijn 1813 Duins Betaalautomaat 18-4-2016 4:52 pa...	Voeding en versnaperingen 12.34.56.789	15,05
<input type="checkbox"/> 18 APR 2016	BELASTINGDIENST BETALINGSKENM. 1072837867356...	Wegenbelasting, kenteken...	31,00
Selectie : 1971/1971 gerubriceerd 99,24%			-6.881,05

Transactie Details

TRANSACTIONEN

Boekdatum: 20-04-2016
 Bedrag: 515,80 Af Bij
 Rekening: 12.34.56.789

Relatiernaam: ST. KINDEROPVANG DUINSTA
 Relatierekening: 66.21.61.262

Omschrijving: **BETALINGSKENM. 1072837867356625 BETALING FACTUURNR.* 089272 BETALING**

RUBRICEREN

Hoofdrubriek: Schoolkosten
 Rubriek: Kinderopvang
 Toekennen aan gelijksoortige transacties (22)

EXTRA GEGEVENS

SPLITSSEN

Opslaan
Opslaan + Volgende

Zoals je ziet zijn er 22 gelijksoortige transacties. Deze krijgen ook meteen de rubriek "Kinderopvang" wanneer je op [Opslaan] klikt.

De volgende keer dat je transacties gaat importeren wordt automatisch de rubriek al toegekend want CashFlow onthoudt deze instelling. Er wordt op de achtergrond een zogenaamde "rubriceerregel" aangemaakt. Het grote voordeel hiervan is dat je na verloop van tijd steeds minder handmatig hoeft te rubriceren.

6. Rubriceerregels

Naast de "Overeenkomstige" functie kun je gebruik maken van zogenaamde rubriceerregels. Dan worden automatisch tijdens het importeren rubrieken aan jouw transacties toegekend. In een rubriceerregel staat welke rubriek moet worden toegekend aan de transactie en op basis van welke condities. Als een transactie aan één van deze condities voldoet wordt die rubriek toegekend.

De rubriceerregels worden standaard alleen uitgevoerd op nieuw geïmporteerde transacties. Dit is bewust zo gedaan want er kunnen bij bestaande transacties handmatig andere rubrieken zijn gekozen.

Voor alle standaard rubrieken zijn al rubriceerregels gemaakt. Die kun je niet aanpassen. Maar je kunt zelf wel regels toevoegen. Jouw eigen rubriceerregels krijgen voorrang op de voorgeprogrammeerde rubriceerregels.

1. Ga naar 'Instellingen' en 'Rubriceerregels'
2. Klik op **[+]** om een nieuwe rubriceerregel toe te voegen.
3. In het panel onder '**Eigenschappen**' vul je de eigenschappen van de rubriceerregel in.
 - De naam en omschrijving van de rubriceerregel.
 - Je kiest de rubriek die je aan transacties wilt toekennen.

- Achter '**Bedragsoort**' kies je of deze regel alleen geldt voor een bij- of afschrijving of voor allebei.
- Achter '**Vergelijkregels**' kies je of aan alle vergelijkregels moet worden voldaan of aan één van de vergelijkregels.
- Hierna geef je de condities op waaraan een transactie moet voldoen om deze rubriek toegekend te krijgen. Klik hiervoor op [+].

The screenshot shows the 'Rubriceren' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Start', 'Transacties', 'Overzichten', 'Analyse', 'Instellingen', and 'Help & Ondersteuning'. Below this is a secondary bar with 'Account', 'Rekeningen', 'Administraties', 'Rubrieken', 'Rubricerregels', 'Relaties', and 'Budgetten'. The main area is divided into two panels: 'Rubricerregels' on the left and 'Eigenschappen' on the right. The 'Rubricerregels' panel has a search bar and a table with columns 'NAAM' and 'RUBRIEK'. The 'Eigenschappen' panel has several sections: 'ALGEMEEN' with 'Naam' and 'Omschrijving' fields; 'TOEWIJZEN AAN' with 'Hoofdrubriek' and 'Subrubriek' fields; 'RUBRICER CONDITIES' with radio buttons for 'Bedragsoort is:' (Bij, Af, Bij of Af) and 'Vergelijkregels:' (Pas alle vergelijkregels toe, Pas minimaal één van de vergelijkregels toe); and a table for 'ALS HET VELD', 'OPERATIE', and 'WAARDE' with a '+' button to add rows. At the bottom right of the 'Eigenschappen' panel are 'Opslaan' and 'Annuleer' buttons.

4. Vul de drie velden in voor elke conditie die je wilt opgeven.

[Omschrijving] [Bevat] [ADO] betekent dat transacties waarbij het woord 'ADO' in de omschrijving staat de gekozen rubriek toegekend krijgen.

[Relatiennaam] [Gelijk aan] [ADO Den Haag] betekent dat transacties waarbij de naam van de relatie waaraan geld is overgemaakt precies gelijk is aan 'ADO Den Haag', de gekozen rubriek toegekend krijgen.

Klik op **[Ok]**. Herhaal dit als je meerdere condities wilt opgeven.

This close-up shows the 'ALS HET VELD', 'OPERATIE', and 'WAARDE' table. The first row is filled with 'Omschrijving' in the 'ALS HET VELD' column, 'Bevat' in the 'OPERATIE' column, and 'ADO' in the 'WAARDE' column. Below the table are 'OK' and 'Annuleer' buttons. A red dashed box highlights the table and the 'OK' button.

5. Klik als laatste op **[Opslaan]** om de rubricerregel te bewaren.

NB Als je wijzigingen hebt aangebracht in jouw rubriceerregels kun je jouw transacties opnieuw rubriceren door te klikken op onderstaande knop

Rubriceerregels



In het vervolgscherm kun je kiezen welke transacties je wilt rubriceren:

🏠
Rubriceren

Alle transacties rubriceren

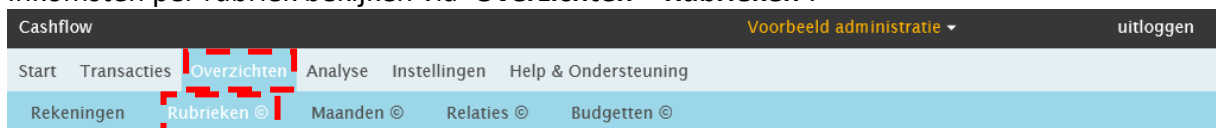
Alleen ongerubriceerde transacties

Alleen automatisch gerubriceerde transacties

Start
Annuleer

7. Overzicht per rubriek

Nadat de rubrieken zijn toegekend (automatisch of handmatig) kun je jouw uitgaven en inkomsten per rubriek bekijken via **'Overzichten > Rubrieken'**.



Je ziet een grafiek of lijst met de hoofdrubrieken. Klik op de gewenste hoofrubriek om de onderliggende subrubrieken te bekijken. Klik op de gewenste subrubriek om onderliggende transacties te bekijken.

Wissel van weergave door achter **'Weergave'** op het taartdiagram icoon of het lijst icoon te klikken.

Cashflow Voorbeeld administratie ▾ uitloggen

Start Transacties **Overzichten** Analyse Instellingen Help & Ondersteuning

Rekeningen Rubrieken © Maanden © Relaties © Budgetten ©

Rubrieken

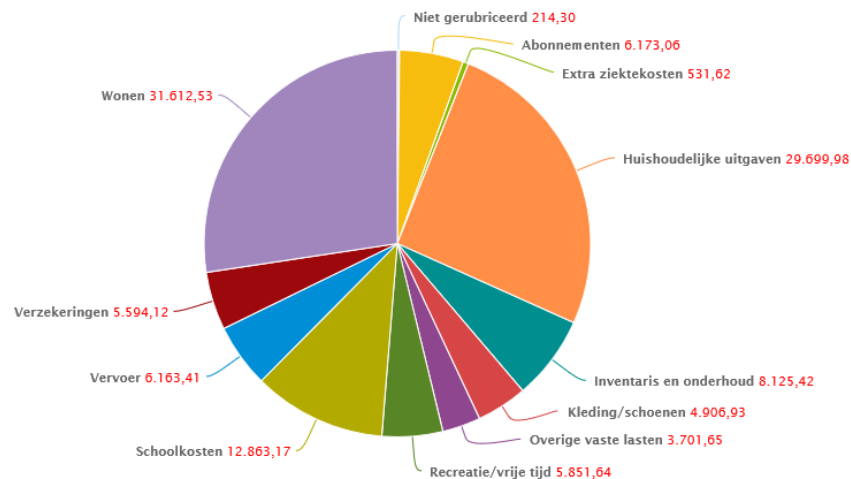
Uitgaven Inkomsten

Kies periode

Zoeken

Weergave:

Mijn Uitgaven



Totale uitgaven: € 115.437,83

8. Standaard rubriekenschema aanpassen

Je kunt het rubriekenschema zelf aanpassen door rubrieken toe te voegen of te verwijderen. Je kunt ook een ander rubriekenschema kiezen dat beter bij jouw huishouden situatie past.

1. Ga naar 'Instellingen > Rubrieken'. Klik op [Wijzig schema].

Rubrieken

Alle rubrieken (92)

Zoeken

2. Bovenin het scherm dat wordt getoond kies je achter 'Schema' het schema dat het best bij je past. Klik vervolgens op [Toepassen].

Kies rubriekenschema

Schema:

- Familie met (schoolgaande) kinderen
- Familie zonder (schoolgaande) kinderen
- Jeugd
- Ouderen
- Standaard
- Studenten

Het standaard rubriekenschema van CashFlow bevat onderstaande rubrieken.

Hoofdrubriek	Rubriek
Abonnementen	Abonnementen kranten, tijdschriften Contributie (sport-)verenigingen Contributies abonnement overig Internet Mobiele telefoon Telefoon, TV, internet TV
Belasting	Belastingaanslagen Belastingteruggaaf/heffingskortingen Dividendbelasting
Extra ziektekosten	Niet vergoede ziektekosten Vergoede ziektekosten
Huishoudelijke uitgaven	Geldopname/chipknip Giften en cadeau's Huisdieren Huishouden overig Loterijen Persoonlijke verzorging Uitgaven overig Voeding en versnaperingen Was- en schoonmaakartikelen Zakgeld
Inkomsten	AOW, Pensioen, Alimentatie Declaraties Dividend ontvangen Inkomsten overig Kinderbijslag Kinderopvangtoeslag Koopsubsidie of huurtoeslag Rente ontvangen Salaris, Uitkering Tegemoetkoming schoolkosten Vakantiegeld Zakgeld, ontvangen Zorgtoeslag
Interne boekingen	Naar betaalrekening Naar spaarrekening Van betaalrekening Van spaarrekening Van/Naar eigen rekening
Inventaris en onderhoud	Inventaris/inboedel Onderhoud huis en tuin
Kleding/schoenen	Kleding en schoenen Sieraden en accessoires
Overige vaste lasten	Alimentatie Bank en creditcard kosten Lening/schuld en aflossingen Rente betaald (lening en debet) Sparen extra
Recreatie/vrije tijd	Boeken, muziek, films Hobby's Uitgaan Uitgaan, hobby's en vakantie Vakantie / dagje uit
Schoolkosten	Kinderopvang School- en studiekosten
Vervoer	Auto afbetaling, afschrijving Auto onderhoud Auto-/motorverzekering

Rubriceren

	Brandstof Vervoer overig Wegenbelasting, kentekenbewijs
Verzekeringen	Aansprakelijkheidsverzekering Inboedelverzekering (brand, inbraak) Levensverzekering(en) Uitvaartverzekering Verzekeringen overig Woonhuis / Opstalverzekering Ziektekostenverzekering
Wonen	Energie Gemeentelijke heffingen Huur Hypotheekrente Servicekosten, erfpacht, etc. Water