CASH FLOW GUIDE

6 gode råd til et positivt cash flow



e·conomic



Hvad kan du forvente i denne guide?

Et positivt cash flow er afgørende for din virksomheds succes og bæredygtighed. Det sikrer nemlig, at du kan betale regninger, håndtere uforudsete udgifter og investere i vækst. I denne guide får du seks gode råd til, hvordan du opnår et positivt cash flow. Men inden vi når dertil, er der en række begreber, det giver mening at afklare.

Cash flow (pengestrøm)

Cash flow er en opgørelse over den strøm af penge, der bevæger sig ind og ud af din virksomhed. Det er - med andre ord - et overblik over virksomhedens ind - og udbetalinger i en bestemt periode. Med dette overblik får du indsigt i balancen mellem, hvor mange penge du tjener og hvor mange penge du bruger.

Cash inflow (indgående pengestrømme)

De penge din virksomhed modtager - fx indbetalinger fra kunder, overskud fra salg af aktiver, tilgodehavender, mv. - kaldes for cash inflow - eller indgående pengestrømme.

Cash outflow (udgående pengestrømme)

Her er der tale om penge, som forlader din virksomhed – altså udbetalinger. Det kan være alt fra de faste omkostninger som husleje og løn til medarbejdere til virksomhedens løbende investeringer.

Hvorfor er balancen mellem cash inflow og cash outflow

Når dine indbetalinger (cash inflow) er større end dine udgifter (cash outflow), betyder det, at din virksomhed tjener mere, end den bruger i en given periode. Dette er afgørende for et positivt cash flow. Hvis dine udgifter derimod overstiger dine indtægter, vil det resultere i et negativt cash flow. Et positivt cash flow afhænger altså af balancen mellem cash inflow og cash outflow - og netop derfor er balancen vigtig.



Sådan forbedrer du dit cash flow

1.

Optimér din fakturering

Når dine kunder betaler hurtigt, har du bedre forudsætninger for at kunne betale dine egne regninger til tiden, og opnå et positivt cash flow.

For at sikre, at du får hurtigere betaling fra dine kunder, kan det være en god idé at sende dine fakturaer, så snart varen er afsendt eller ydelsen er leveret. Hvis du leverer en vare eller ydelse løbende, kan det give mening at dele fakturaen op i mindre bidder, så du ikke skal vente for længe på betaling. Det er også vigtigt, at din faktura er nem at forstå og at alle oplysningerne er korrekte. Ellers kan der opstå fejl og således yderligere ventetid på din betaling.

2.

Gør det nemt for dine kunder at betale

For at opnå hurtigere betaling, er det også en god ide at gøre det så nemt for dine kunder som muligt. Hvordan er processen fra det øjeblik, din kunde modtager fakturaen? Kan du gøre noget, så det bliver nemmere for kunden at betale – og for dig at modtage betalingen? Kan dine kunder betale med kreditkort eller MobilePay?

Overvej også mulighederne for at sende en e-faktura direkte til din kundes regnskabsprogram. Med en e-faktura er du sikker på, at al data fra fakturaen bliver aflæst korrekt. På den måde slipper din kunde også for at indtaste faktura-informationerne manuelt fra en PDF-fil, som de har modtaget på mail.





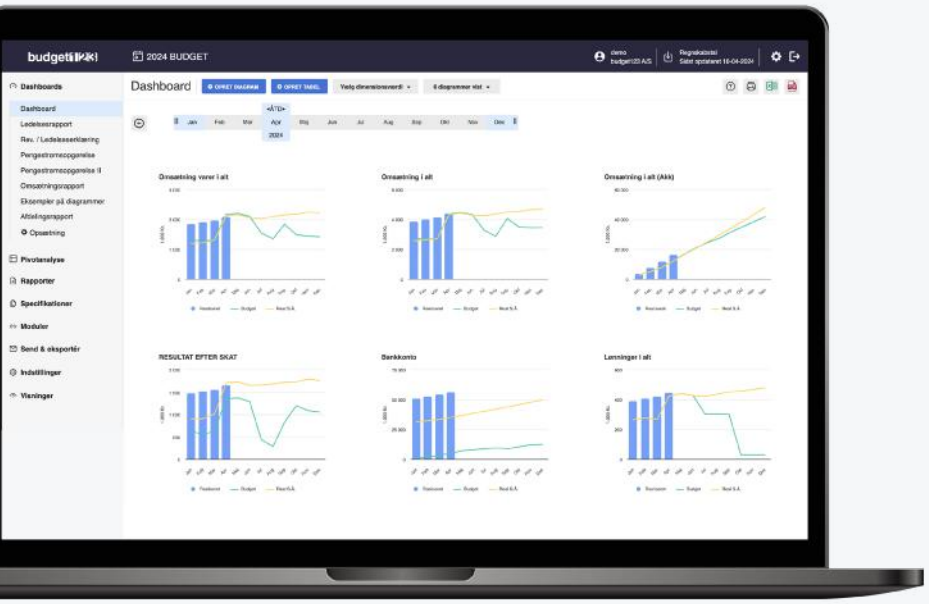
3.

Lav en rykkerprocedure

Oplever du, at dine kunder ikke betaler til tiden? Lav en rykkerprocedure, hvor du skaber et overblik over ubetalte fakturaer, og en proces for, hvad du vil gøre for at inddrive de penge, der ikke bliver betalt. Måske skal du starte med at tage en uformel snak med din kunde og høre, hvordan det går. Det kan være, at der er en særlig grund til, at de betaler for sent. Nogle kunder kan måske godt få længere tid til at betale, mens andre, der har en historik med at betale for sent, skal have kortere betalingsfrist.

Der findes også værktøjer til at automatisere hele din rykkerprocedure. Eksempelvis kan du med Likvido både oprette automatiserede betalingspåmindelser og opsætte en automatiseret rykkerprocedure. Så slipper du for at sende rykkere manuelt.

I e-conomic kan du også nemt få overblik over alle dine ubetalte fakturaer: Hvor mange dage de er forfaldne, og hvor mange rykkere har du allerede sendt til kunden – og du kan med et enkelt klik sende en faktura til inkasso gennem Likvido.



4.

Lav en opgørelse af dit cash flow

Det kan være værdifuldt jævnligt at lave en opgørelse af dit cash flow. Med den indsigt har du nemlig bedre forudsætninger for at vurdere, hvordan dit fremtidige cash flow vil se ud, og dermed hvordan du bør tilrettelægge din økonomi. Fx om du kan lave en ny investering, eller om du skal gøre noget proaktivt for at undgå et negativt cash flow. Du kan overveje at lave en opgørelse over dit cash flow hvert kvartal. Laver du en cash flow-opgørelse regelmæssigt, har du nemlig bedre indsigt i, hvordan din økonomi udvikler sig.

Med Budget123 kan du trække forskellige rapporter baseret på din virksomheds regnskabsdata fra e-conomic. Sådan får du et langt bedre indblik i din virksomheds økonomi og ikke mindst cash flow.

5.

Skab balance mellem betalingsfristerne

Som vi allerede har været inde på, er balancen mellem indtægter og udgifter afgørende for et positivt cash flow. Derfor giver det god mening at sørge for, at der er en god balance mellem, hvor lang betalingsfrist du giver dine kunder, i forhold til, hvor lang tid du har til at betale dine leverandører. Hvis du skal betale leverandørernes fakturaer inden for 14 dage, men giver dine kunder en betalingsfrist på 30 dage, kan det føre til likviditetsproblemer. Det kan især være en udfordring, når virksomheden vokser. Så stiger lønninger, udgifter til leverandører, mv., mens du venter på, at de nye indtægter kommer ind på kontoen. Gennemgå dine leverandørkontrakter: Kan du få længere betalingsfrister? Det kan også være en god idé at gøre brug af leverandørststyring i e-conomic for at få et bedre overblik over dine omkostninger til leverandører (læs mere i afsnittet nedenfor). Husk på, at du er din leverandørs kunde. I er afhængige af hinanden, og derfor vil din leverandør muligvis imødekomme dine behov og strække sig lidt, hvis du i en periode har brug for det.



e·conomic

6.

Få et bedre overblik med leverandørstyring

Du kan få et bedre overblik over din virksomheds økonomi og dine omkostninger til forskellige leverandører ved at bruge leverandørstyring i e-conomic. Her bogfører du omkostninger - til fx materialer og ydelser - som leverandørfakturaer på de enkelte leverandører i regnskabet i stedet for at bogføre dem som finansbilag. Sådan får du et bedre og mere detaljeret billede af virksomhedens økonomi og likviditet - både her-og-nu og på sigt. Samtidig kan du trække rapporter på dine leverandører og se:

- Hvor meget du handler for
- Hvem du handler mest med
- Hvornår regningerne skal betale

Med et bedre overblik over dine omkostninger til leverandører kan du nemmere tilrettelægge din økonomi, så du opretholder et positivt cash flow.



Fleksibilitet til fremtiden