ISTRUZIONI USO SOFTWARE

Introduzione:

Questo strumento nasce con l'intento di aiutare l'imprenditore o il CFO ad effettuare le corrette scelte imprenditoriali sulla base della previsione di un cash flow a medio-lungo termine (6-12 mesi).

L'obiettivo dunque è quello di dotare le imprese di uno strumento che consenta per tempo di predisporre le opportune coperture finanziarie.

Gestire La pianificazione finanziaria offre in particolare i vantaggi seguenti:

- Una pianificazione finanziaria allestita preventivamente consente di raffrontare senza soluzione di continuità gli obiettivi programmati alla «realtà» aziendale (raffronto situazione prevista/effettiva).
- I problemi sono identificati in tempo utile, sì da consentire una pronta adozione delle contromisure più adeguate.
- Nell'intervallo di tempo considerato dal piano è possibile verificare senza difficoltà di sorta nella forma di un «autocontrollo» la situazione previsionale dei fabbisogni finanziari.

Note di lavoro: Lo strumento è basato su budget e previsioni sia di natura economica che finanziaria pertanto le risultanze saranno influenzate dagli scostamenti dei dati reali rispetto ai previsionali.

Il corretto e sistematico aggiornamento dei dati consente di spostare nel tempo gli eventi previsionali e di conseguenza le possibilità di errore.

FASE DI IMPOSTAZIONE INIZIALE



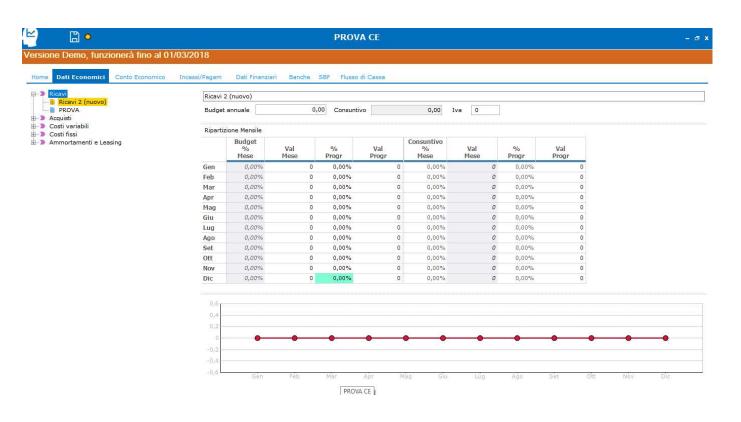




PASSAGGIO 1:

Aprire la schermata dati economici e personalizzare il piano dei conti secondo le proprie esigenze: Cliccare con il tasto destro e selezionare la voce «aggiungi»...

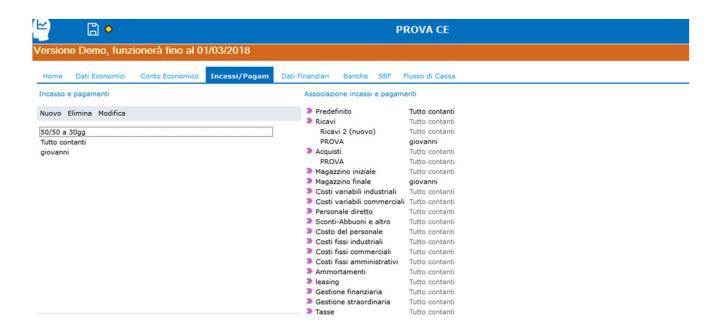




PASSAGGIO 2:

- 1. Personalizzare la voce di ricavo o costo;
- 2. Inserire l'importo di budget annuo;
- 3. Inserire la % di budget mese così da ripartire il budget annuale;
- 4. Indicare ove richiesto l'aliquota iva di riferimento;

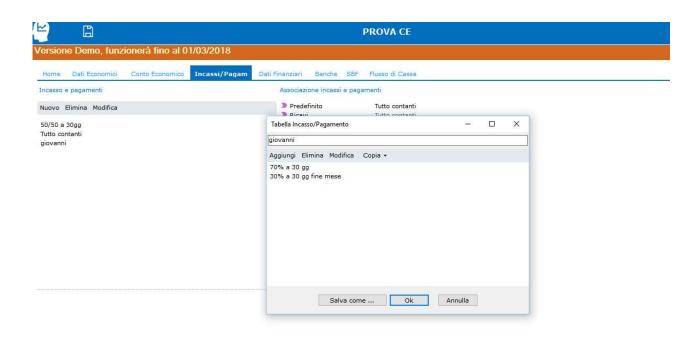




PASSAGGIO 3:

1. Inserire le tempistiche di incasso e pagamento per ciascuna voce del conto economico secondo quanto riportato nella pagina successiva...



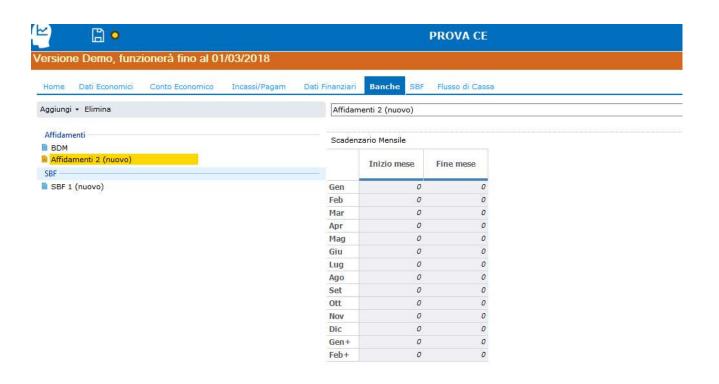


PASSAGGIO 3:

- 1. Cliccare sopra ciascuna voce per aprire la finestra di dettaglio come in foto;
- 2. Cliccare su aggiungi e completare percentuale e tempo di incasso e pagamento;

Nota: possono essere riutilizzate le voci già salvate





PASSAGGIO 4:

- 1. Aprire il foglio banche e cliccare su aggiungi SBF o AFFIDAMENTI;
- 2. Completare per ciascuna linea di credito gli affidamenti accordati;

AGGIORNAMENTO PERIODICO

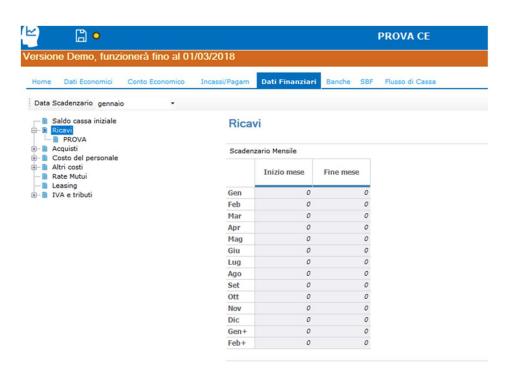




PASSAGGIO 1:

 Aprire il foglio «dati economici» ed inserire il dato a consuntivo nella casella valore mese ed eventuali dati di ordinato nei mesi successivi;

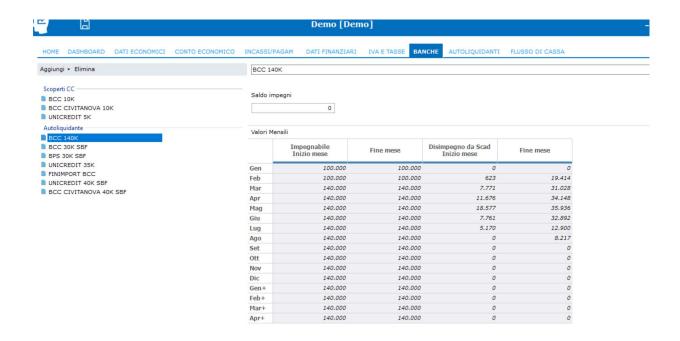




PASSAGGIO 2:

- Aprire il foglio «dati finanziari», selezionare il mese di riferimento ed inserire lo scadenzario attivo/passivo per ciascuna voce;
- 2. Aggiornare il saldo cassa al 01 del mese di riferimento;

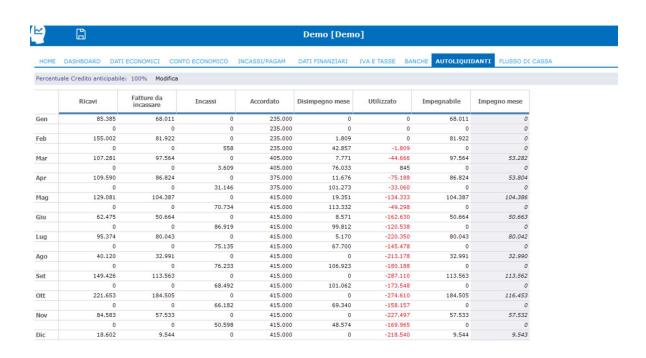




PASSAGGIO 3:

1. Aprire il foglio «banche», ed aggiornare lo scadenzario relativo agli autoliquidanti;





PASSAGGIO 4:

1. Aprire il foglio «Autoliquidanti», ed inserire gli eventuali anticipi previsti nel mese;