



Gestione Tesoreria

PREVEDO

Previsioni di Flussi di cassa

ISTRUZIONI

per l'utilizzo di PREVEDO e la compilazione del
file Dati.xls

Il file Dati.xls ricevuto insieme a questo Manuale di Istruzioni deve essere compilato seguendo le indicazioni contenute nel presente documento

Operazioni preliminari per l'utilizzo di PREVEDO

1. Compilare il foglio "Dati" di PREVEDO con le indicazioni riferite ai conti bancari e di cassa che si intende generare
- 2. Terminata la compilazione del foglio "Dati" di PREVEDO, cliccare sul pulsante "Crea schede c/c"**
3. Compilare manualmente (anche attraverso operazioni di Copia e Incolla da altri file di dati) il file DATI.xls, ricevuto via email, oppure generare dal proprio software di contabilità un file in formato.xls avente la stessa struttura di colonne del file Dati.xls ricevuto via email. **In entrambi i casi, per la compilazione del file DATI.xls seguire le indicazioni contenute nel presente documento.**
4. Nel caso di estrazione dei dati dal software di contabilità, rinominare detto file ESCLUSIVAMENTE con il nome file "Dati"
5. Creare una cartella che ospiti sia il file PREVEDO che il file di estrazione "Dati" appena creato.
6. All'interno della cartella che contiene PREVEDO non possono esservi files il cui nome contenga la sequenza "d-a-t-i" (dati), per esempio "Vecchi dati", "Comoddati", ecc.

1. Compilazione del Foglio Dati di PREVEDO

Il foglio "Dati" è utile per la determinazione dei rapporti di conto corrente attivi nella contabilità aziendale. Per conto corrente si intende ciascun singolo rapporto intrattenuto con un Istituto di Credito, indipendentemente dalla forma tecnica. Quindi dovranno essere considerati TUTTI i conti interessati da movimenti di Entrata ed Uscita dei flussi monetari della propria Azienda.

Ad ogni riga può corrispondere un solo rapporto di conto corrente.

Qualora dovesse occorrere, è possibile anche assegnare una o più righe a singoli conti di CASSA.

Analizziamo ora i singoli campi:

campo "Istituto": è un capo di Testo. Qui è sufficiente inserire il nome dell'Istituto. Per esempio, "UNICREDIT", "M.P.S.", "CASSA 1" o altro.

ATTENZIONE! Qualora, per ragioni di riservatezza, si desideri **NON** inserire i nomi degli “Istituti”, è possibile anche utilizzare nomi codificati. Per esempio: PIPPO, xxxyyy, o altro.

campo “Numero conto”:

è un capo di Testo. Qui è sufficiente inserire uno o più caratteri alfanumerici di identificazione dello specifico conto. Per esempio, “00/458_123”, “100-AD-0800101”, o altro.

ATTENZIONE! I “Numero conto” devono differire almeno per un carattere, ossia non possono esistere due “Numero conto” identici.

ATTENZIONE! Qualora, per ragioni di riservatezza, si desideri **NON** inserire i veri “Numero conto”, è possibile anche utilizzare nomi o numeri codificati. Per esempio: PIPPO, xxxyyy, o altro.

Campo “Natura”:

selezionare dal menù la tipologia del conto. Sono presenti quattro tipologie:

- CC, da utilizzare per i rapporti di conto corrente ordinario, con o senza affidamento
- ANT, da utilizzare per i rapporti di natura auto liquidante (Anticipi di fatture, e simili)
- FACT, da utilizzare per le fattorizzazioni di crediti, sia pro soluto che pro solvendo
- SBF, da utilizzare per i rapporti di Sconto effetti, Anticipo Ri.ba.

ATTENZIONE! Ai conti CASSA assegnare **SOLTANTO** la tipologia “CC”

Campo “Fido”:

Qualora al conto sia abbinato un affidamento, inserirne qui l’importo in unità di €. Per esempio, € 150.000,00

Campo “Saldo contabile iniziale”

Inserire il valore del saldo del mastro di contabilità del singolo conto alla data della creazione del file. **ATTENZIONE!** in caso di saldo iniziale negativo inserire il valore preceduto dal segno “-” (meno). Per esempio: -€ 123.014,14, sarà visualizzato come € (123.014,14)

Campo “Banca Interna”

In questo campo deve essere inserito una stringa di caratteri alfanumerici che identifichi il singolo rapporto di conto corrente.

ATTENZIONE! I codici “Banca Interna” devono differire almeno per un carattere, ossia non possono esistere due codici di “Banca Interna” identici.

Per esempio, qualora presso Unicredit vi siano due rapporti, il primo di conto corrente ordinario ed il secondo di Anticipo di fatture, i rispettivi codici di Banca interna potrebbero essere “UNI”, per il primo, e “UNIAN” (o simili) per il secondo.

Campo “Tasso di interesse”

Inserire il valore del tasso di interesse **annuo** vigente sul singolo rapporto alla data della creazione del file.

Campo “Tasso extra fido”

Inserire il valore del tasso di interesse **annuo** vigente sul singolo rapporto alla data della creazione del file, applicato alle partite che eccedono il limite di affidamento.

Campo “Comm. Disp. Fido”

Inserire il valore Trimestrale della Commissione calcolata sul fido concesso. Tale commissione, che non può essere superiore al 2% annuo, viene applicata al momento della liquidazione delle competenze di periodo e calcolata in ragione della frazione di anno trascorsa. Per esempio, qualora la Commissione fosse stata deliberata al 1,50% annuo e liquidata trimestralmente, essa verrebbe quantificata nel 0,375% del fido concesso per ciascun trimestre. Anche in questo caso sarà sufficiente inserire il valore “0,375”

Campo “Comm. Extra fido”

Qualora il contratto di conto corrente dovesse prevedere l’applicazione di una commissione da applicare sul Massimo Scoperto del trimestre (Commissione non più adottata, in realtà) è sufficiente inserire il valore numerico di tale Commissione. Per esempio, qualora la Commissione fosse stata deliberata allo 0,50%, sarà sufficiente inserire il valore “0,5”.

Si riporta di seguito un esempio del foglio “Conti attivi” correttamente compilato:

Istituto	Numero conto	Natura	Fido	Saldo contabile iniziale	Banca interna	Tasso di interesse	Tasso di interesse extra fido	Commissione disponibilità fido	Commissione extra fido
UNICREDIT	123	CC	€ 50.000,00	€ (8.010,59)	UNICR	14,50	15,50	0,40	0,00
UNICREDIT	234	ANT	€ 150.000,00	€ (131.298,00)	UNICRANT	8,50	9,85	0,40	0,00
CASSA	345	CC		€ 589,00	CASH				
B NAPOLI	456	CC	€ 40.000,00	€ 154.776,03	BNAP	11,50	12,30	0,50	0,00
B NAPOLI	567	ANT	€ 1.060.000,00	€ (13.000,00)	BNAPANT	7,75	7,75	0,00	0,00
CREDEM	678	CC	€ 15.000,00	€ 57.345,62	CREMI	12,00	13,40	0,50	0,00
CREDEM FACTOR	789	FACT	€ 1.800.000,00	€ (883.102,64)	CREFACT	6,09	6,09	0,00	0,00
B POP ANCONA	890	CC	€ 40.000,00	€ 10.240,02	BPANC	12,05	14,00	0,50	0,00

2. Terminata la compilazione dei conti bancari, cliccare sul pulsante “Crea schede c/c”

3. Compilazione del file “Dati.xls” ricevuto via email

In questo file andranno riportati i singoli flussi monetari futuri di Entrata e Uscita ricavati dal sistema gestionale di contabilità della vostra Azienda, oppure, alternativamente compilati manualmente.

Ad ogni riga può corrispondere un solo movimento di Entrata o di Uscita.

ATTENZIONE! AI FLUSSI DI USCITA DOVRA' CORRISPONDERE NECESSARIAMENTE UN NUMERO NEGATIVO

L'analisi dei singoli campi consentirà una semplice spiegazione dei criteri di estrazione.

Campo “TyDoc”

Questo campo è **OBBLIGATORIO**. Il campo in questione contiene una sigla cui corrisponde il tipo di partita o di documento. Per esempio, per una Entrata derivante dall'incasso di un credito verso clienti potrebbe corrispondere una sigla del tipo “FE” (Fattura emessa) o simile, mentre all'Uscita per il rimborso di un canone di leasing potrebbe corrispondere un'altra sigla del tipo “LEAS” o simili. E' possibile pertanto adoperare i Tipi documento propri del sistema gestionale in uso presso l'Azienda, a voi già noti.

Campo “DataScadenza”

Questo campo è **OBBLIGATORIO**. In questo campo è sufficiente inserire la data in cui è previsto l'evento monetario di Entrata o di Uscita. Il formato da adottare è quello occidentale del tipo “gg/mm/aaaa”.

Campo “RagSoc”

In questo campo è sufficiente inserire gli estremi della controparte. Per esempio, la ragione sociale del Cliente da cui si attende l'incasso in questione (Entrata) o di un Fornitore verso il quale è previsto il

pagamento da effettuare (Uscita). Essendo un capo di testo, può contenere anche altre informazioni, quali, per esempio “RATA MUTUO” oppure “SALARI E STIPENDI”.

ATTENZIONE! Qualora, per ragioni di riservatezza, si desideri **NON** inserire i reali dati di controparte, è possibile anche utilizzare nomi codificati. Per esempio: “Cliente PIPPO” oppure “FORNITORE xxxyyy”, o altro.

Campo “Testo”

Questo campo è facoltativo. Può contenere informazioni aggiuntive di comodità dell’utente. Per esempio, nel caso di un’uscita per un pagamento di fornitura può contenere un testo del tipo “FATTURE FORNITORI ITALIA”, oppure “ACQUISTO MATERIE PRIME”, o simili.

Campo “Importo”

Questo campo è **OBBLIGATORIO**. Il campo in questione contiene il valore del flusso espresso in valuta approssimata al centesimo. **Si ricorda ancora di utilizzare i numeri negativi per i flussi di Uscita.**

Si tratta del campo più delicato in quanto da esso saranno influenzati tutti i risultati del FLUXUS Report.

Casi specifici:

Incassi/pagamenti plurimi. Nel caso in cui una fattura di un cliente preveda, per esempio, una condizione di pagamento del 50% a 30 gg DF ed il saldo a 60 gg DF, i movimenti di Entrata da inserire nel foglio Flussi sono ovviamente due, di uguale importo ma scadenti in momenti diversi. E’ quindi necessario “dividere” gli importi di incasso nel rispetto delle precise date di scadenza. Medesimo discorso vale per le scadenze delle partite Fornitori (Uscite).

Incassi/pagamenti di saldi. Nel caso in cui, al momento dell’estrazione dei dati dal gestionale, relativamente ad una vostra fattura emessa, il Cliente abbia già precedentemente saldato un acconto o una quota, è necessario considerare soltanto il movimento di Entrata dell’incasso residuo e non quello del totale fattura. Medesimo discorso vale per gli acconti già saldati sulle fatture Fornitori (Uscite).

Titoli a scadenza. Qualora si sia in possesso di titoli rilasciati da Clienti a saldo o in conto di vostre fatture emesse si suggerisce di inserire nel foglio Flussi gli importi dei singoli titoli alle rispettive date di scadenza, e non il valore di credito delle fatture, al fine di evitare duplicazioni. Per esempio, se su tre fatture rispettivamente di 100, 200 e 300, il Cliente vi ha rilasciato n. 4 titoli di credito da 150 cadauno, è necessario riportare nel foglio Flussi SOLTANTO le 4 Entrate da 150. Medesimo discorso vale per i titoli emessi a favore di Fornitori (Uscite).

Partite autoliquidanti. L'utilizzo di un fido autoliquidante (Anticipo di fatture, per esempio) genera al momento della presentazione, un "debito" del conto Anticipi ed un relativo accredito sul conto corrente, per un importo che raramente è pari al valore totale della fattura anticipata o della cambiale scontata. Immaginando che il valore dell'anticipo sia pari all'80% del valore facciale, per esempio 1.000, con scadenza 30/09/2016; sul foglio Flussi dovranno figurare i seguenti movimenti:

PRESENTAZIONE - giorno 30/03/20XX:

- +800 sul c/c ordinario (80% del valore facciale)
- -800 sul c/anticipo (valore anticipato)
- Rettifica del saldo credito al 30/9/20XX da 1.000 a 200

PAGAMENTO FATTURA - giorno 30/09/20XX:

- +200 sul c/c ordinario (incasso del saldo della partita)
- +800 sul c/anticipo (chiusura dell'Anticipo)

Come si può notare, la partita di credito di 1.000 "si trasforma" nel foglio Flussi sin dal momento della presentazione

Campo "Riferimento"

Questo campo è facoltativo. Può contenere informazioni aggiuntive di comodità dell'utente. Per esempio, nel caso di un'uscita per un pagamento di fornitura può contenere il numero di fattura del Fornitore

Campo "DataDoc"

Questo campo è facoltativo. Può contenere informazioni aggiuntive di comodità dell'utente. Per esempio, nel caso di un'uscita per un

pagamento di fornitura può contenere la data della fattura del Fornitore

Campo “BancaInterna”

Questo campo è **OBBLIGATORIO** poiché rappresenta il conto corrente cui il singolo flusso di Entrata o Uscita verrà indirizzato. E' quindi necessario che a ciascun flusso sia abbinato uno dei codici di Banca Interna, precedentemente definiti nel foglio “Conti attivi”. Si raccomanda attenzione nell’abbinare i flussi di carico/scarico delle presentazioni SBF, Factoring, ecc. ai soli codici di banca Interna dei conti correnti autoliquidanti (Natura SBF, ANT e FACT) e di indirizzare tutti gli altri flussi ai codici di banca Interna dei conti correnti ordinari (Natura CC).

Si riporta di seguito un esempio del foglio “Flussi” correttamente compilato:

TyDoc	DataScadenza	RagSoc	Testo	Importo	Riferimento	DataDoc	BancaInterna
FORN	19-ott-16	Fornitore 7	FATTURE FORN. ITALIA	€ (2.200,00)	63	20-ago-16	UNICR
FORN	20-ott-16	Fornitore 3	FATTURE FORN. ITALIA	€ (1.510,92)	77	21-ago-16	UNICR
FORN	21-ott-16	Fornitore 3	FATTURE FORN. ITALIA	€ (1.155,31)	94	22-ago-16	UNICR
FORN	22-ott-16	Fornitore 2	FATTURE FORN. ITALIA	€ (5.616,00)	5	23-ago-16	UNICR
FORN	23-ott-16	Fornitore 4	FATTURE FORN. ITALIA	€ (5.616,00)	8	24-ago-16	UNICR
FORN	24-ott-16	Fornitore 7	FATTURE FORN. ITALIA	€ (605,00)	593	25-ago-16	UNICR
ASS	25-ott-16	Fornitore 2	Assegno n. 000.....	€ (16.977,06)		28-set-11	BNAP
MT	26-ott-16	Rata mutuo n.1		€ (175,30)			UNICR
MT	27-ott-16	Rata mutuo n.2		€ (2.042,00)			CREMI
FORN	28-ott-16	Fornitore 8	FATTURE FORN. ITALIA	€ (7.784,40)			BNAP
ASS	29-ott-16	Fornitore 3	Assegno n. 000.....	€ (45.113,80)		09-gen-12	UNICR
MT	30-ott-16	Rata mutuo n.3		€ (29.913,92)			UNICR
ASS	31-ott-16	Fornitore 2	Assegno n. 000.....	€ (6.652,00)		23-nov-11	BNAP
ASS	01-nov-16	Fornitore 3	Assegno n. 000.....	€ (1.704,14)		18-ott-11	BPANC
ASS	02-nov-16	Fornitore 2	Assegno n. 000.....	€ (1.862,82)		06-dic-11	CREMI
ASS	03-nov-16	Fornitore 2	Assegno n. 000.....	€ (7.000,00)		06-dic-11	BNAP
ASS	04-nov-16	Fornitore 3	Assegno n. 000.....	€ (7.061,73)		28-set-11	BNAP
ASS	05-nov-16	Fornitore 3	Assegno n. 000.....	€ (8.854,66)		23-set-11	UNICR
ASS	06-nov-16	Fornitore 5	Assegno n. 000.....	€ (16.554,06)		18-nov-11	UNICR
ASS	07-nov-16	Fornitore 1	Assegno n. 000.....	€ (17.354,25)		23-nov-11	CREMI
ORD	08-nov-16	CLIENTE GAMMA	IIN ONERI PLURIENNALI	€ 72.600,00	80006321	29/11/2011	BNAP
ORD	09-nov-16	CLIENTE GAMMA	IIN ONERI PLURIENNALI	€ 60.500,00	80006319	29/11/2011	BNAP
MT	10-nov-16	Canone di leasing n.1		€ (952,51)			BPERS

Una volta create le schede dei conti bancari, occorre cliccare su “Importa dati”, per trasferire i record contenuti nel file DATI.xls in PREVEDO.

A seguito della procedura di importazione il foglio “Importa” risulterà compilato dal contenuto del file Dati.xls e i fogli dei conti bancari risulteranno anch’essi compilati con le rispettive partite cui è stato abbinato il codice di Banca interna in fase di estrazione dei dati contabili

Trattamento delle “Partite extracontabili”

Da quanto sinora esposto è emerso che gran parte dei movimenti monetari che alimentano il foglio Flussi provengono da una esportazione “ragionata” dei dati presenti sul software di contabilità. Tutti i maggiori sistemi di contabilità, fino ai più complessi ERP, consentono di creare un *tool* di estrazione regolamentato che offre la possibilità, in qualunque momento, di generare i dati occorrenti per il alimentare PREVEDO.

Possono esistere, comunque, casi in cui alcuni movimenti, perlopiù di Uscita, non sono presenti sul sistema di contabilità e, pertanto, non vengono estratti. Tale mancanza, però, può influire, anche sensibilmente, sull’analisi dei flussi di cassa e pertanto bisogna porvi rimedio.

Si immagini, per esempio, ai rimborsi rateali. Difficilmente si ritrovano caricati in contabilità i piani di ammortamento di finanziamenti o di leasing e quindi la loro assenza deve essere necessariamente colmata, poichè rappresentano di solito importanti movimenti di Uscita.

Pari importanza hanno le uscite fisse legate a Salari e Stipendi, versamento di contributi e tributi diretti ed indiretti, locazioni non finanziarie e quant’altro.

Per ovviare a queste significative lacune sarà sufficiente AGGIUNGERE AL FILE Dati.xls le partite extracontabili.

Per esempio, facendo attenzione a non duplicare Tipi documento (“TyDoc”) già utilizzati:

- alla voce Salari e Stipendi, si potrà abbinare un’Uscita fissa mensile di -€ 100.000,00 ogni 10 del mese per “n” anni, collegata al TyDoc “STIP” e canalizzare l’uscita su un conto di Natura tipo CC,
- si potrà abbinare un’Uscita fissa mensile di -€ 20.000,00 ogni 10 del mese fino all’estinzione del debito, collegata al TyDoc “MUT 1P” riferita ad una rata di un finanziamento canalizzato sul conto di Natura tipo CC della banca di addebitato del RID,
- oppure prevedere l’incasso dalla vendita di un cespite, ipotesi senza dubbio “assente” nel gestionale di contabilità,

Completiamo, infine, con le modalità di compilazione del foglio “Prog”

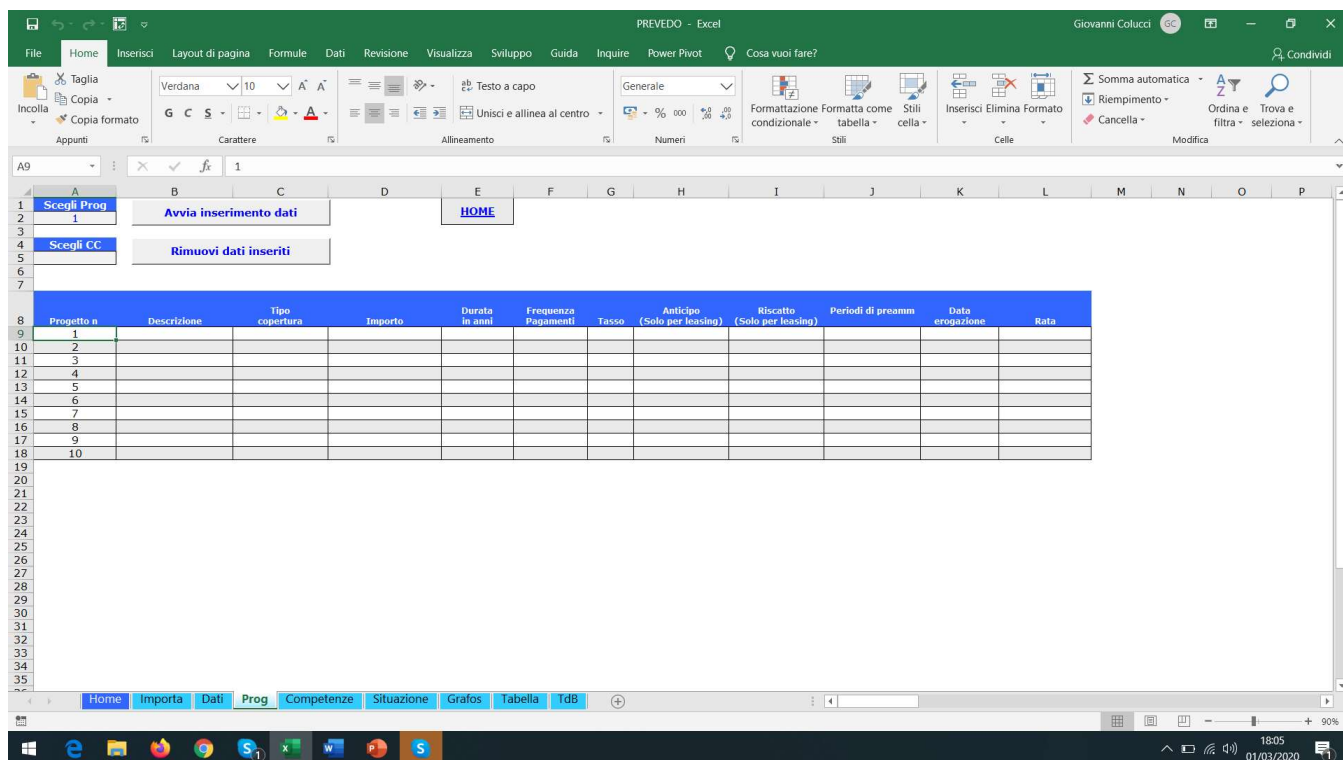
La compilazione del foglio “Prog” è facoltativa.

Qualora ve ne fosse l’interesse, infatti, è possibile verificare qual è l’impatto sulla liquidità aziendale prospettica proveniente dall’acquisto diretto o dalla locazione finanziaria di uno o più beni strumentali.

Il foglio Prog di PREVEDO consente, consente, di fornirci informazioni circa le intenzioni di investimento per valutarne gli effetti all’interno di PREVEDO.

La compilazione del foglio è intuitiva:

Campo “Descrizione”	Questo campo è facoltativo. Può contenere una sintetica informazione dell’investimento.
Campo “Tipo Copertura”	Questo campo è OBBLIGATORIO . Deve contenere la scelta del Tipo di copertura prescelta (Finanziamento o Leasing).
Campo “Importo”	Questo campo è OBBLIGATORIO . Nel caso della copertura attraverso “leasing” bisogna inserire il costo del bene al netto dell’IVA.
Campo “Durata in anni”	Questo campo è OBBLIGATORIO . Compilare come da descrizione del campo. Le frazioni di anno vanno rapportate in forma decimale: per esempio 4 anni e 6 mesi equivale a 4,5 anni.
Campo “Frequenza Pagamenti”	Questo campo è OBBLIGATORIO . Deve contenere la scelta della frequenza preferita (mensile, trimestrale, semestrale).
Campo “Tasso”	Questo campo è facoltativo. Se disponibile inserire il TAEG (tasso, commissioni e spese). In mancanza provvederemo a fornire una stima dei tassi vigenti per periodo, adottando l’IRS vigente al momento.
Campo “Anticipo”	Questo campo è OBBLIGATORIO se si è scelta l’opzione Leasing. Indicare la percentuale di Anticipo che si intende versare al locatore.
Campo “Riscatto”	Questo campo è OBBLIGATORIO se si è scelta l’opzione Leasing. Indicare la percentuale di Riscatto che si intende riservarsi a fine locazione.
Campo “Periodo di preammort.”	Questo campo è facoltativo. Se desiderato indicare il numero di periodi di preammortamento desiderato. Il Periodo corrisponde al tipo di frequenza adottata. Per esempio, in caso di frequenza semestrale, l’inserimento del valore “2” corrisponde ad un anno di preammortamento.
Campo “Data di erogazione”	Questo campo è OBBLIGATORIO . Da tale momento inizia la decorrenza del piano di ammortamento in funzione delle variabili fornite.
Campo “banca di appoggio RID”	Questo campo è OBBLIGATORIO . Indica il conto corrente ordinario prescelto su cui far confluire gli addebiti periodici dei RID di rimborso.



PREVEDO consente di inserire 10 ipotesi di investimento, distinte tra finanziamento e leasing.

Per ciascuna di esse occorre scegliere il programma di investimento dal menù a tendina “Scegli Prog” ed abbinarlo ad uno dei conti correnti generati, selezionandolo dal menù a tendina “Scegli CC”.

Operate queste scelte, e dopo la compilazione del rigo relativo, occorre cliccare su “Avvia inserimento dati”, per distribuire le quote del piano di ammortamento prospettico sul conto corrente prescelto.

Terminata la fase di analisi, se si desidera, si possono rimuovere tutti i record del piano di ammortamento cliccando sul pulsante “Rimuovi i dati inseriti”, così da ripristinare la scheda del conto

Si riporta di seguito un esempio del foglio “Prog” correttamente compilato:

Descrizione	Tipo copertura	Importo	Durata in anni	Frequenza Pagamenti	Tasso	Anticipo (Solo per leasing)	Riscatto (Solo per leasing)	Periodi di preamm	Data erogazione	Banca di appoggio RID
Acquisito Tornio	Leasing	€ 100.000,00	5	mensile	5,50%	20,00%	1,00%	0	29/03/2016	UNICREDIT

Qualora vi siano domande o occorranza chiarimenti, non esitate a contattarci inviando una email con il Vostro quesito a:

info@gestionetesoreria.it