

ISTRUZIONI COMPILAZIONE PAGINA CHE RICHIEDONO INSERIMENTO DATI

PAGINA “MENU”

Innanzitutto inserire l'anno relativo all'ultimo bilancio disponibile che si andrà a caricare.

La pagina dispone di due serie di pulsanti: quelli di colore verde indicano pagine nelle quali è necessario inserire dati; quelli di colore grigio le pagine di sola consultazione.

Cliccando sul pulsante START si accede alla pagina relativa allo Stato Patrimoniale.

PAGINA “PATRIMONIALE”

Pagina divisa in 4 aree simili (una per ogni esercizio che è possibile caricare).

Colonna B, D, F (relative all'ultimo esercizio disponibile) vanno inseriti rispettivamente: Codice Conto, Descrizione e valori

Colonna H – Ogni cella dispone di menù a tendina che consente di effettuare una dettagliata riclassificazione.

Nelle celle H7/8/9 viene effettuato un controllo circa la rispondenza degli importi tra attivo e passivo.

Stesso procedimento seguito per le colonne B/D/F va ripetuto per quelle a seguire sulla sinistra e relative agli altri 3 esercizi in esame.

PAGINA C/ECONOMICO

Come per la pagina “Patrimoniale” l'inserimento nelle colonne B,D,F . sia per costi che ricavi

Per la riclassificazione:

AREA RICAVI:

Colonna H – Selezionare, seguendo i suggerimenti presenti nel menù a tendina, la macroarea di appartenenza (Ricavi di vendita, Altri proventi, Rimanenze ecc..)

Colonna I – specificare se si tratta di ricavi caratteristici o non caratteristici

AREA COSTI

Colonna H – Selezionare, seguendo i suggerimenti presenti nel menù a tendina, la macroarea di appartenenza (Costi produzione, Costi amministrativi, Rimanenza ecc..)

Colonna I – Selezionare se si tratta di Costo Fisso o Variabile

Colonna J – Selezionare se si tratta di Costo Diretto o Indiretto

Colonna K – Selezionare il dettaglio di ciascun costo seguendo i suggerimenti del menù a tendina presente su ogni cella (per quale macroarea si è acquistato, evidenziare la tipologia di onere finanziario, dettagliare leasing e canoni, dettagliare il compenso amministratore ecc..)

Nota: maggiori sono i dettagli inseriti in questa colonna, maggiore sarà l'attendibilità e la completezza dell'analisi di bilancio.

Colonna L – Indicare se si tratta (ove opportuno) di Materie Prime, Materiale di Consumo, Materiale Sussidiario.

Inoltre evidenziare le voci dei costi non monetari che compongono il cash flow

PAGINA “PARAMETRI RATING”

Selezionare dal menù a tendina il giudizio opportuno per ogni area monitorata (in base ai giudizi inseriti si andrà a definire il punteggio dei parametri andamentali da aggiungere a quelli economico finanziari che, unitamente, compongono le 21 classi di merito del Rating)

PAGINA “DATI BANCARI A BREVE”

Inserire nelle celle P,R,T 9 il valore complessivo degli affidamenti (per cassa e anticipi) relativi agli esercizi precedenti all'ultimo.

Rigo 16 – Inserire i nomi degli Istituti di Credito

Rigo 20 e 22 l'ammontare degli affidamenti per singolo Istituto e per natura.

Da rigo 24 i numeri debitori desunti dagli estratti conto scalari trimestrali

Da rigo 42 l'ammontare degli interessi passivi desunti dal riepilogo competenze degli scalari

Da rigo 60 l'ammontare della Commissione Disponibilità Fondi (sempre da scalari)

Da rigo 88 l'ammontare di altre spese riportate negli scalari (operazioni, rinnovo fidi, commissioni ecc..)

PAGINA “DATI BANCARI A MEDIO/LUNGO”

Nella colonna B selezionare dal menù a tendina la tipologia di operazione; per il resto compilare come da titoli delle colonne della tabella.

Nota: il riscontro dei dati bancari (tassi applicati, incidenze, fabbisogno finanziario) viene evidenziato nella pagina “SITUAZIONE BANCARIA”, che non richiede alcun inserimento di dati.

PAGINA “INDICATORI CRISI D'IMPRESA”

Selezionare solo il settore di appartenenza dell'azienda esaminata (cella B11)

PAGINA “SIMULAZIONI”

Consente di valutare le conseguenze generate da variazioni di alcuni parametri.

- 1) Quanto varia il fabbisogno finanziario al modificarsi di: tempi di incasso, tempi di pagamento, rotazione del magazzino, ammontare dei costi di produzione (tutti o singolarmente) – Specchietto da rigo 5 a 15
- 2) Come si modifica il punto di pareggio al variare di Costi Fissi, Costi Variabili, Ricavi.

Nota: in caso di acquisto verranno forniti tutti i dettagli e il supporto che dovessero essere necessari.