

CashManagement versione 1.0

Manuale d'uso

di
Andrea Mecchia



(Fonte immagine pixabay.com)

Sommario

Licenza	3
Finalità del modello	4
Foglio Anagrafiche	4
Gestione finanziaria per decenni	5
I tempi di incasso e pagamento	6
Foglio Scadenzario	6
Foglio Decadi	9
Foglio EffPrev	10
Foglio Differenze	11
Foglio ScIncassi e ScPagamenti	12
Foglio Totali	13
Possibili personalizzazioni del modello	14

Licenza

L'uso del file comporta l'accettazione preventiva ed integrale del contratto di licenza, perciò leggi con attenzione.

CONTRATTO DI LICENZA

Premesse

Il software "*CashManagement versione 1.0*" si compone dei seguenti file "*CashManagement versione 1.0.xlsx*" di seguito definito software.

Le condizioni del presente contratto si applicano al software.

L'utente che utilizza il software viene di seguito definito utilizzatore.

Chi ha realizzato il software viene di seguito definito autore.

L'uso del software comporta l'accettazione preventiva ed integrale del contratto di licenza.

Art. 1

Condizioni d'uso

Le premesse fanno parte del presente contratto.

L'utilizzatore può usare il software gratuitamente e a tempo indeterminato su qualsiasi dispositivo di sua proprietà.

L'utilizzatore non può cedere, locare o distribuire in alcun modo e a nessun titolo il software ad altri soggetti.

Le opere derivate non possono essere cedute, locare o distribuite a nessun titolo ad altri soggetti.

Le opere derivate devono far sempre riferimento all'autore dell'opera originale.

Art. 2

Responsabilità

L'utilizzatore dichiara di accettare il software "così come è".

Il software vien rilasciato con dati di esempio, per cui per essere utilizzato ha bisogno dei essere modificato inserendo i dati utili all'utilizzatore ed estendendo le funzioni del foglio di calcolo in base alle necessità dell'utilizzatore.

L'autore non offre nessun tipo di garanzia.

L'autore ha realizzato il software con la massima cura e lo ha debitamente testato, tuttavia l'utilizzatore solleva l'autore da ogni responsabilità per eventuali malfunzionamenti che potrebbero verificarsi al suo sistema, per eventuali bug o per un uso improprio del software.

L'utilizzatore solleva altresì l'autore da ogni responsabilità circa eventuali errori involontari o inesattezze.

L'utilizzatore è tenuto a controllare l'esattezza e la completezza delle elaborazioni fornite.

In caso di eventuali errori non potranno essere addebitate all'autore alcune responsabilità per danni diretti o indiretti subiti.

Le disposizioni dei commi precedenti si estendono anche alle eventuali opere derivate.

Art. 3

Assistenza e garanzia

L'autore non fornisce alcun tipo di assistenza e garanzia.

Art.4

Foro competente

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in relazione a quanto previsto nel presente contratto, le parti riconoscono la competenza del foro di Roma.

L'utente, dichiara di aver preso visione di tutte le clausole riportate e le accetta integralmente, ivi comprese le clausole di cui agli articoli:

Art.2 – Responsabilità

Art.3 – Assistenza e garanzia

Art.4 – Foro competente

Finalità del modello

Con questo file potrai:

- Conoscere e programmare l'andamento della tesoreria aziendale.
- Calcolare gli scostamenti di tempo e di importo rispetto a quanto previsto.

Puoi tenere traccia dei valori originali (data e importo) a livello di singola partita e puoi calcolare i tempi medi e tutti gli scostamenti che vuoi (per singola partita, per cliente, fornitore, per data, per decade, per mese, per trimestre, per anno).

In particolare potrai:

- Capire quindi quanto sei bravo ad accorciare i tempi di incasso e allungare quelli di pagamento.
- Identificare i clienti che pagano prima e di più e a cui devi prestare maggiore riguardo.
- Scoprire se hai più scadenze fisse o mobili.
- Scoprire quanti soldi avrai su quali conti e a quali date.
- Altre informazioni utili ai tuoi scopi.

Se vuoi espandere o personalizzare le funzionalità previste, ti do qualche idea nell'ultimo paragrafo: *"Possibili personalizzazioni del modello"*

Foglio Anagrafiche

Vengono riportate le anagrafiche dei clienti, fornitori e altri impegni di incasso e pagamento. Infatti, il modello per funzionare ha bisogno di valori univoci in tutta la cartella di lavoro. Ti consiglio quindi l'uso di caselle a discesa.

Il modello viene fornito con anagrafiche di esempio per fare delle simulazioni e che devono essere debitamente sostituite con quelle reali, utili ai tuoi scopi.

Ho evitato di inserire grafici, pivot o altri fogli oltre quelli presenti, proprio per offrire una base completa ma non vincolante. Ognuno saprà interpretare le proprie esigenze.

	A	B	C	D	E
1	Clienti-Altri Incassi ▾	Fornitori - Altri Pagamenti ▾	Fissa\Mobile ▾	Conto ▾	Mezzo di pagamento ▾
2	Cliente 1	Contributi INPS	F	Banca 1	Assegno bancario
3	Cliente 2	Fornitore 1	M	Banca 2	Assegno circolare
4	Cliente 3	Fornitore 2		Cassa	Bonifico
5	Cliente 4	Fornitore 3			Cambiali attive
6	Cliente 5	Fornitore 4			Cambiali passive
7	Cliente 6	Fornitore 5			RI.BA.
8	Cliente 7	Fornitore 6			
9	Cliente 8	Fornitore 7			
10	Cliente 9	Fornitore 8			
11	Cliente 10	Fornitore 9			
12	Fitti attivi	Fornitore 10			
13		IRPEF Ritenute acconto			

L'uso del modello richiede la conoscenza di Excel a livello almeno intermedio. Il modello per funzionare ha anche bisogno di personalizzazioni e cambiamenti nelle date e in alcuni elementi che costituiscono le chiavi di collegamento tra i vari fogli, per via del passare dei giorni e degli anni.

Ogni file infatti, mantiene in linea due anni, ma ti consiglio di usare una copia ogni anno (il secondo anno tiene traccia delle scadenze tra due esercizi). Puoi passare da un anno all'altro eliminando le scadenze ormai esaurite e aggiungendo le nuove date.

In ogni caso si tratta di una scelta personale.

Gestione finanziaria per decadi

Per raggiungere gli obiettivi esposti, la cartella di lavoro implementa una metodologia di gestione decadale delle **scadenze fisse e mobili**.

Prima di tutto occorre suddividere la scadenze di incasso e pagamento tra fisse e mobili (F\M). Le scadenze fisse sono quelle inderogabili (per es. i RID sul conto corrente a seguito di impegni contrattuali non negoziabili), le scadenze mobili sono quelle che puoi rimandare entro certi limiti.

L'anno deve essere diviso in decadi. La decade è l'unità di misura del tempo in cui farai "slittare" le scadenze mobili. I mesi di 31 giorni avranno l'ultima decade di 11 giorni.

Lo slittamento si ottiene con questa formula:

**Incassi previsti nella decade corrente +
Pagamenti mobili della decade precedente –
Pagamenti mobile della decade corrente =
Pagamenti ottimizzati.**

Detto altrimenti devi cercare di spostare il più possibile le scadenze di pagamento alla fine delle decadi successive, mentre per gli incassi devi fare il contrario. Il risultato è quello di ottenere una durata media dei crediti inferiore alla durata media dei debiti. Una **durata ottimizzata** appunto.

Inoltre, scopo di una buona gestione finanziaria è capire quanti soldi avrai su quale conto corrente e a quale data.

I tempi di incasso e pagamento

Un modo per calcolare i tempi medi di incasso e pagamento è il seguente (che riporto rispetto ai crediti):

Crediti/(Vendite/360). Se riferito all'anno, ovvero dividendo per 90, 180, 270 se riferito ai trimestri (1° Trimestre, 2° Trimestre, 3° Trimestre). Le Vendite sono gli incassi effettivi (i crediti monetizzati).

Per ogni incasso o pagamento devi sempre tenere conto di tre date.

- La data di scadenza contrattuale o iniziale originale (in genere le condizioni in fattura).
- La nuova data di scadenza dopo l'utilizzo della formula decadale di slittamento.
- La data effettiva dell'incasso e del pagamento.

Foglio Scadenzario

E' il foglio dove vanno registrate le entrate e le spese.

Si tratta dell'unico foglio ad immissione manuale.

In esso registrerai le seguenti informazioni:

- Gli incassi e le spese con la data originale di incasso e pagamento.
- Le variazioni di scadenza di incasso e pagamento per le singole partite di cui al punto precedente.
- L'effettivo incasso e pagamento delle partite di cui ai punti precedenti.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
			Trimestre pagato originale	Trimestre pagato inascat	Cliente o altri incassi	Fornitore o altri pagame	TipoScadenza (FissaMobil	N.Doc.	Data Doc.	Conto	Mezzo di pagamen	Scadenza Originale	Incasso Originale Previsto	Pagamento Originale Previsto	Scadenza effettiva	s	Incassato	Pagato
20 20 ;	1				1 Cliente 1		M	09/2022	03/09/2022	Banca 1	Bonifico	3/09/2022	7.000,00		3/09/2022		0,00	0,00
20 20 ;	1				1 Cliente 1		M	09/2022	03/09/2022	Banca 1	Bonifico	3/09/2022			28/02/2022		6.000,00	0,00
20 20 ;	1				1 Cliente 1		M	09/2022	03/09/2022	Banca 1	Bonifico	3/09/2022			3/03/2022		500,00	0,00
20 20 ;	1				2 Cliente 1		M	09/2022	03/09/2022	Banca 1	Bonifico	3/09/2022			30/04/2022		500,00	0,00
20 20 ;	1				1 Fornitore 1		M	25/2022	04/09/2022	Banca 2	Bonifico	3/09/2022		5.000,00	3/09/2022		0,00	0,00
20 20 ;	1				1 Fornitore 1		M	25/2022	04/09/2022	Banca 2	Bonifico	3/09/2022			3/09/2022		0,00	1.000,00
20 20 ;	1				1 Fornitore 1		M	25/2022	04/09/2022	Banca 2	Bonifico	3/09/2022			28/02/2022		0,00	1.000,00
20 20 ;	1				1 Fornitore 1		M	25/2022	04/09/2022	Banca 2	Bonifico	3/09/2022			3/03/2022		0,00	1.000,00
20 20 ;	1				2 Fornitore 1		M	25/2022	04/09/2022	Banca 2	Bonifico	3/09/2022			30/04/2022		0,00	1.000,00
20 20 ;	1				2 Fornitore 1		M	25/2022	04/09/2022	Banca 2	Bonifico	3/09/2022			3/05/2022		0,00	1.000,00
20 20 ;	2				2 Cliente 4		M	02/2022	01/05/2022	Banca 1	Bonifico	3/05/2022	8.000,00		3/05/2022		8.000,00	8.000,00
20 20 ;	2				2 Cliente 3		M	03/2022	01/06/2022	Banca 2	Bonifico	30/06/2022	4.000,00		30/06/2022		4.000,00	4.000,00
20 20 ;	2				2 Fornitore 2		M	20/2022	01/06/2022	Banca 2	Bonifico	30/06/2022		3.000,00	30/06/2022		0,00	3.000,00
20 20 ;	1																0,00	0,00

A titolo di esempio, una fattura di incasso la registrerai, in un primo tempo, con la scadenza del documento e dell'importo entrambi originari, valorizzando i seguenti campi:

Ciente o altri incassi
TipoScadenza (Fissa\Mobile)
N.Doc.
Data Doc.
Conto
Mezzo di pagamento
Scadenza Originale
Incasso Originale Previsto

Inizialmente l'importo e la data della **scadenza originale** saranno gli stessi dell'importo e della data della **scadenza effettiva** (ci sono delle formule in automatico). Questo sia per quanto riguarda gli incassi che i pagamenti. Tuttavia, in un secondo momento si possono verificare alcune ipotesi che vado ad illustrare.

Esempio: un incasso di 7.000 euro viene scadenzato originariamente alla data del 31/01/2022, come in figura. (scadenza effettiva = scadenza originale). Non c'è differenza quindi tra data originale ed effettiva e tra importo originale ed effettivo.

Ciente o altri incassi	Fornitore o altri pagamenti	TipoScadenza (Fissa\Mobile)	N.Doc.	Data Doc.	Conto	Mezzo di pagamento	Scadenza Originale	Incasso Originale Previsto	Pagamento Originale Previsto	Scadenza effettiva	s	Incassato	Pagato
Ciente 1		M	01/2022	03/01/2022	Banca 1	Bonifico	31/01/2022	7.000,00		31/01/2022		7.000,00	0,00

Successivamente però il cliente ti chiede una dilazione, e la scadenza effettiva è spostata al 28/02/2022 (scadenza effettiva <> scadenza originale). **L'importo resta lo stesso.** L'effetto è come quello in figura seguente.

Ciente o altri incassi	Fornitore o altri pagamenti	TipoScadenza (Fissa\Mobile)	N.Doc.	Data Doc.	Conto	Mezzo di pagamento	Scadenza Originale	Incasso Originale Previsto	Pagamento Originale Previsto	Scadenza effettiva	s	Incassato	Pagato
Ciente 1		M	01/2022	03/01/2022	Banca 1	Bonifico	31/01/2022	7.000,00		28/02/2022		7.000,00	0,00
												0,00	0,00

L'importo resta lo stesso (7.000), ma hai modificato la **Scadenza effettiva**.

I campi *Scadenza Originale* e *Scadenza effettiva* sono infatti campi data.

Se invece ci sono variazioni di importo, per ogni nuova scadenza segui le indicazioni seguenti:

1. Lascia l'importo originale previsto nella riga di pertinenza, ma **azzera o modifica** il corrispondente importo della colonna *Incassato* (evidenziato in rosso).
2. Per ogni nuova scadenza riporta gli estremi dell'incasso e del documento **originali**, evidenziati in blu nella figura, ovvero:

- Cliente o altri incassi
- Fornitore o altri pagamenti
- TipoScadenza (Fissa\Mobile)
- N.Doc.
- Data Doc.
- Conto
- Mezzo di pagamento
- Scadenza Originale

3. Inserisci le nuove date nella colonna *Scadenza effettiva* (evidenziate in verde).

4. Inserisci i nuovi importi nella colonna *Incassato* o *Pagato* (evidenziate in verde).

Cliente o altri incassi	Fornitore o altri pagamenti	TipoScadenza (Fissa\Mobile)	N.Doc.	Data Doc.	Conto	Mezzo di pagamento	ORIGINALE		INCASSATO/PAGATO				
							Scadenza Originale	Incasso Originale Previsto	Pagamento Originale Previsto	Scadenza effettiva	s	Incassato	Pagato
Ciente 1		M	01/2022	03/01/2022	Banca 1	Bonifico	31/01/2022	7.000,00			31/01/2022	0,00	0,00
Ciente 1		M	01/2022	03/01/2022	Banca 1	Bonifico	31/01/2022				28/02/2022	6.000,00	0,00
Ciente 1		M	01/2022	03/01/2022	Banca 1	Bonifico	31/01/2022				31/03/2022	500,00	0,00
Ciente 1		M	01/2022	03/01/2022	Banca 1	Bonifico	31/01/2022				30/04/2022	500,00	0,00
												0,00	0,00

Come puoi vedere il valore del campo *Incassato* che originariamente era valorizzato a 7.000, ora è a zero (evidenziato in rosso), questo in quanto hai suddiviso l'incasso in tre scadenze effettive successive. (6.000, 500, 500) a tre date future e separate.

Quando poi la partita sarà incassata (o pagata), valorizza il campo "s" con una s minuscola e scrivi la data effettiva nel campo *Scadenza effettiva*. **Prima dell'incasso effettivo (o del pagamento) il campo "s" lo devi lasciare vuoto.**

Un altro esempio in figura:

	F	G	H	I	J	K	L	ORIGINALE		INCASSATO/PAGATO			S	
								M	N	O	P	Q		R
	Cliente o altri incassi	Fornitore o altri pagamenti	TipoScadenza (Fissa\Mobile)	N.Doc.	Data Doc.	Conto	Mezzo di pagamento	Scadenza Originale	Incasso Originale Previsto	Pagamento Originale Previsto	Scadenza effettiva	s	Incassato	Pagato
3	Ciente1		F	01/2022	07/01/2022	Banca 1	Bonifico	07/02/2022	1.000,00		07/02/2022		1.000,00	0,00
4	Ciente1		F	01/2022	07/01/2022	Banca 1	Bonifico	07/02/2022			15/02/2022		500,00	
5	Ciente1		F	01/2022	07/01/2022	Banca 1	Bonifico	07/02/2022			16/03/2022		500,00	

Come si vede in figura, lo scadenzamento originale per 1.000 euro viene scritto una volta sola al 07/02/2022, le nuove scadenze sotto non lo riportano.

Infatti, a seguito di accordi con il cliente la fattura verrà saldata in due rate di 500 euro l'una e in due date (15/02/2022 e 16/03/2022).

Ricordati che avendo registrato due nuove scadenze, **devi azzerare l'importo di 1.000 euro nella colonna *Incassato*.**

Quando poi la fattura viene incassata inserisci la "s" minuscola, come in figura:

P	Q	R	S
INCASSATO\PAGATO			
Scadenza effettiva	s	Incassato	Pagato
07/02/2022			0,00
15/02/2022	s	500,00	
16/03/2022	s	500,00	

In questo caso il campo *Scadenza effettiva* deve riportare la data di effettivo incasso o pagamento.

La colonna *Scadenza effettiva* riporta quindi la data successiva a quella originale e nel caso che il pagamento o l'incasso avvengano in una data ancora diversa, **dovrà riportare quest'ultima**.

Per concludere la regola generale è la seguente:

- Quando si modifica solo la data lo si fa sulla stessa riga.
- Quando si modifica l'importo si crea una nuova riga.
- Quando si mette "s" lo si fa per la data e per l'importo effettivo e se ci sono residui si riscadenza.
- Tutto quanto sopra vale sia per gli incassi che per i pagamenti.

Come detto sopra, puoi tenere traccia dei valori originali (data e importo) a livello di singola partita e puoi calcolare i tempi medi e tutti gli scostamenti che vuoi (per singola partita, per cliente, fornitore, per data, per decade, per mese, per trimestre, per anno).

Gli altri campi importanti sono i seguenti:

DIFF. DATE	DIFF. INCASSI	DIFF. PAGAMENTI	GIORNI DI ANALISI	
[Data Incasso Pagamento] - [Scadenza Originale]	[Incassato] - [Incasso Originale Previsto]	[Pagato] - [Pagamento Originale Previsto]	Giorni di scadenza dalla data di analisi (incassi)	Giorni di scadenza dalla data di analisi (pagamento)

Misurano alcune differenze tra dati originari ed effettivi, per avere i dati necessari per ricerche, comparazioni e calcoli di performance finanziaria che puoi scegliere se effettuare, di cui ho appena fatto cenno.

La sezione GIORNI DI ANALISI serve anche al funzionamento dei fogli *ScIncassi* ed *ScPagamenti*.

[Foglio Decadi](#)

Foglio con calcoli automatici.

In questo foglio abbiamo i **totali giornalieri** di incasso e pagamento, sia quelli previsti che quelli effettivi e le rispettive differenze, come in figura.

MAX				2.000,00	7.000,00	3.500,00	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00
MIN				0,00	0,00	0,00	0,00	-7.000,00	-2.500,00	-3.500,00
Totale				7.000,00	7.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	1.000,00

Numero	Data	Trimestre	Decade Annuale	Incassato	Incasso Previsto Originale	Pagato	Pagamento Previsto Originale	[Incassato]-[Nuovo Incasso Previsto]	[Pagato]-[Nuovo Pagamento Previsto]	[Incassato] - [Pagato]
--------	------	-----------	----------------	-----------	----------------------------	--------	------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	------------------------

Foglio EffPrev

Foglio con calcoli automatici.

In questo foglio vengono mostrati gli slittamenti degli incassi e dei pagamenti che in origine erano stati scadenzati per un certo mese. Il commento alla figura renderà facile la comprensione.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
			Anno Scadenza originale	Mese Scadenza originale	Quadratura importo	Importo	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1							20221	20222	20223	20224	20225	20226	20227	20228	20229	202210	202211	202212
2	chk1	Tipo operazione																
3	20221	INCASSO	2022	1	0,00	7.000,00	0,00	1.500,00	2.000,00	1.000,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
4	20221	PAGAMENTO	2022	1	0,00	6.000,00	3.500,00	0,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5		SALDO				1.000,00	-3.500,00	1.500,00	1.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00

Per il mese di gennaio 2022 sono stati originariamente scadenzati (colonna *Scadenza Originale* del foglio *Scadenzario*), 6.000 euro di pagamenti (evidenziati in blu).

Detto altrimenti, questa somma complessiva è formata da tutti i pagamenti di qualunque tipo, registrati nel foglio *Scadenzario*, per un certo mese.

Tuttavia, guardano l'esempio, i pagamenti non avvengono tutti in quel mese (nell'esempio gennaio 2022), bensì attraverso varie ricontrattazioni sono effettuati in alcuni mesi successivi evidenziati dalla freccia rossa. Quindi 3.500 euro dei 6.000 vengono pagati effettivamente a gennaio, mentre altri importi più tardi. Lo stesso dicasi per l'incasso dei 7.000 riportato nella riga precedente.

Il prospetto comprende incassi e pagamenti **sia programmati che effettuati** (quindi valore "s" nella colonna s del foglio *Scadenzario*, **sia presente che assente**).

Detto altrimenti vengono prese in considerazione le partite aperte e quelle chiuse.

Infine ti segnalo queste due informazioni, riassunte nell'immagine seguente.

2022
Febbraio
6.000,00
1.000,00
5.000,00

Quadratura importo
0,00
0,00

Per ogni mese puoi avere la differenza tra incasso e pagamento (in rosso).
 Per ogni riga di scadenze il valore della quadratura dell'importo deve essere a zero (in verde), altrimenti hai scadenzato più del valore da rateizzare (sia per gli incassi che per i pagamenti) e devi controllare meglio.

Foglio Differenze

Foglio con calcoli automatici.

Al contrario del foglio *EffPrev*, questo foglio evidenzia le differenze di valori cumulati mensili, tra quanto originariamente scadenzato e quanto effettivamente pagato e incassato (valore "s" nella colonna s del foglio *Scadenzario*, presente). **Solo partite chiuse.**

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Ann	M		Tipo operazio	Originale	Effettivo	Differenza	
2	2022	2022	2022	1 INCASSO	7.000,00	0,00	-7.000,00	
3	2022	2022	2022	1 PAGAMENTO	6.000,00	3.500,00	-2.500,00	
4				SALDO	1.000,00	-3.500,00		
5	2022	2022	2022	2 INCASSO	0,00	1.500,00	1.500,00	
6	2022	2022	2022	2 PAGAMENTO	0,00	0,00	0,00	
7				SALDO	0,00	1.500,00		
8	2022	2022	2022	3 INCASSO	0,00	2.000,00	2.000,00	
9	2022	2022	2022	3 PAGAMENTO	0,00	1.000,00	1.000,00	
10				SALDO	0,00	1.000,00		
11	2022	2022	2022	4 INCASSO	0,00	1.000,00	1.000,00	
12	2022	2022	2022	4 PAGAMENTO	0,00	500,00	500,00	
13				SALDO	0,00	500,00		
14	2022	2022	2022	5 INCASSO	0,00	500,00	500,00	
15	2022	2022	2022	5 PAGAMENTO	0,00	500,00	500,00	
16				SALDO	0,00	0,00		
17	2022	2022	2022	6 INCASSO	0,00	500,00	500,00	
18	2022	2022	2022	6 PAGAMENTO	0,00	500,00	500,00	
19				SALDO	0,00	0,00		

Come si vede nella figura sopra, i valori della colonna *Effettivo*, evidenziati in rosso, compaiono solo se nella colonna s del foglio *Scadenzario* è riportata la "s" minuscola.

Anche qui, come puoi vedere ci sono le differenze per mese tra incassi cumulati e pagamenti cumulati (in rosso) e tra valori originali ed effettivi (in verde).

2022	2022	2	INCASSO	0,00	6.000,00	6.000,00
2022	2022	2	PAGAMENTO	0,00	1.000,00	1.000,00
			SALDO	0,00	5.000,00	

Scadenario incassi	Scadenze da fattura											Tot Crediti	
Data analisi	01/01/2022 ← Data di analisi dalla quale partire												
	Scadenze cumulate in giorni a partire dalla data di analisi												
Cliente	0 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 120	121 - 150	151-180	181-210	211-240	241-270	271-300	301-360	> 360	Tot Crediti
Cliente 1	0,00	6.000,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
Cliente 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente 3	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Cliente 4	0,00	0,00	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Cliente 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cliente 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale clienti	0,00	6.000,00	500,00	12.500,00	8.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00
MAX	0,00	6.000,00	500,00	8.000,00	8.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
MIN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Foglio Totali

Foglio con calcoli automatici.

In questo foglio vengono riportate le differenze tra i totali del foglio *ScIncassi* e il foglio *ScPagamenti*.

Quando vuoi fare confronti tra incassi e pagamenti previsti in certi periodi e avere un risultato che abbia senso devi inserire la stessa data di analisi su entrambi i fogli come in figura seguente.

Scadenario incassi	Scadenze da fattura
Data analisi	01/01/2022
Scadenario Pagamenti	Scadenze da fattura
Data analisi	01/01/2022

Otterrai risultati comparabili rispetto agli stessi periodi temporali come riportato in figura.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1 INCASSI														
2	0 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 120	121 - 150	151-180	181-210	211-240	241-270	271-300	301-360	> 360	Tot Attivo	
3	Totale clienti	0,00	6.000,00	500,00	12.500,00	8.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00
4	Totale altri incassi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Totali	0,00	6.000,00	500,00	12.500,00	8.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00
6														
7 PAGAMENTI														
8	0 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 120	121 - 150	151-180	181-210	211-240	241-270	271-300	301-360	> 360	Tot passivo	
9	Totale fornitori	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
10	Totale altri pagamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Totali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
12														
13	DIFFERENZA	-1.000,00	5.000,00	-500,00	11.500,00	7.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00

Ricorda che i fogli *ScIncassi* e *ScPagamenti* prendono in considerazione le partite aperte, cioè quelle **che non hanno la "s" nel campo s.**

Possibili personalizzazioni del modello

Prima di tutto il modello può essere usato anche dai dettaglianti. In questo caso basterà creare un cliente fittizio, per esempio “Corrispettivi giornalieri” e registrare gli incassi. Agendo in questo modo, gli importi e le date originali, coincideranno con quelle effettive. Potrai tenere conto dei diversi modi di incasso (cash o POS).

Puoi integrare le informazioni dei clienti e dei fornitori, inserendo il riferimento a progetti e commesse, in modo da determinare i margini di liquidità.

Il modello è completamente personalizzabile. Se hai un software gestionale che non ti fornisce le funzionalità del modello puoi integrarlo con l’uso del modello stesso. Ti suggerisco come.

Molti gestionali (se non tutti) consentono già la registrazione di scadenze. Potresti quindi registrare le scadenze originali di incasso e pagamento sul tuo gestionale, ed esportare il risultato su un foglio, che a sua volta è collegato con il foglio *Scadenzario*, quindi proseguire il lavoro sul modello Excel per le ulteriori eventuali modifiche agli scadenzamenti originali. Il gestionale servirebbe solo per aggiornare i nuovi inserimenti di scadenze originali.

Puoi agganciare a questi ai fogli del modello altra reportistica di sintesi, per esempio per misurare l’equilibrio finanziario, così come previsto dall’attuale normativa sulla crisi di impresa.

Puoi usare il modello anche per calcolare gli scostamenti dal budget. Per esempio, al posto dei documenti da registrare alle scadenze originali, puoi contabilizzare gli incassi e i pagamenti previsti dal budget e usare le registrazioni delle scadenze effettive per misurare gli scostamenti di importo e di tempo.