

WWW.FISCOETASSE.COM

Basilea2.it
Autovalutazione del
Merito Creditizio

Copyright

La presente documentazione non può essere copiata, fotocopiata, riprodotta, tradotta o ridotta né in parte né integralmente, senza la preventiva autorizzazione scritta di ACG Editori Srl o di Euroimpresa Consulting Srl.

Copyright 2004-2008 ACG Editori Srl – Euroimpresa Consulting Srl.

Basilea2.it è un software per la valutazione del merito creditizio sviluppato da ACG Editori Srl con la collaborazione di Euroimpresa Consulting Srl, società di consulenza specializzata nel settore creditizio.

Tutti gli altri nomi di marche e prodotti citati appartengono alle rispettive Società; inoltre, non sono state effettuate indagini relative ai diritti sui marchi legalizzati delle parole utilizzate in questo testo.

Il presente documento può contenere esempi di Aziende, marchi o prodotti: ogni riferimento ad eventuali realtà analoghe deve ritenersi puramente casuale ed il loro utilizzo è a beneficio delle rispettive Società.

Ogni cura è stata posta nella raccolta e nella verifica della documentazione contenuta in questo testo. Tuttavia ACG Editori Srl e Euroimpresa Consulting Srl non possono assumersi alcuna responsabilità derivante dall'utilizzo della stessa.

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 OBIETTIVI	5
1.2 A CHI È RIVOLTA LA GUIDA.....	5
1.3 COSA BISOGNA CONOSCERE.....	5
1.4 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
2. GUIDA ALLA FASE DI AVVIAMENTO	6
2.1 GENERALITÀ.....	7
2.2 HARDWARE: REQUISITI MINIMI DI SISTEMA	7
2.3 PREREQUISITI SOFTWARE.....	7
2.4 INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE.....	7
2.5 PRIMA ESECUZIONE E ATTIVAZIONE DEL SOFTWARE BASILEA2.IT	10
3. DESCRIZIONE DELL'APPLICAZIONE	16
3.1 FLUSSO DELL' APPLICAZIONE.....	17
3.2 PER COMINCIARE: L' ACCESSO ALLE VARIE FUNZIONI	18
4. GUIDA ALL'UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE.....	21
4.1 GENERALITÀ.....	22
4.2 LA GESTIONE DELLE AZIENDE	22
4.3 LA GESTIONE DEI BILANCI	26
4.3.1 Inserimento di un nuovo bilancio	27
4.3.2 Funzionalità della finestra di inserimento/manutenzione bilanci.....	30
4.3.3 Gestione dei dati qualitativi.....	33
4.4 LA GESTIONE DELLE ANALISI	35
4.4.1 Generazione del report di analisi.....	35
4.4.2 Consultazione a video e in stampa dell'analisi	38
4.4.3 Eliminazione di un report di analisi	39
4.5 FUNZIONI DI UTILITÀ. LA DUPLICAZIONE AZIENDE.....	41
4.6 FUNZIONI DI UTILITÀ. LA GESTIONE UTENTI	41
4.7 FUNZIONI DI UTILITÀ. OPZIONI	44
5. GUIDA ALLE FUNZIONE ONLINE.....	47
5.1 GENERALITÀ.....	48
5.2 L'INDICE DI RATING	48
5.3 IL SITO WEB WWW.TASSOGIUSTO.IT	48
6. APPENDICE A: SIGNIFICATO DEL RATING ATTRIBUITO	50
6.1 SCOPO DI QUESTA APPENDICE.....	51
6.2 OBIETTIVI DEL REPORT DI ANALISI FORNITO DA BASILEA2.IT	51
6.3 LA SCALA DI CLASSIFICAZIONE UTILIZZATA.....	51

Capitolo 1

1. Introduzione

1.1 OBIETTIVI	5
1.2 A CHI È RIVOLTA LA GUIDA.....	5
1.3 COSA BISOGNA CONOSCERE.....	5
1.4 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5

1.1 Obiettivi

Questa Guida descrive le funzionalità applicative di Basilea2.it, i passi per l'installazione del software e i prerequisiti hardware e software. Dopo aver definito le modalità per l'installazione e l'avviamento, espone le logiche di funzionamento precisando anche come valutare i risultati forniti dal software stesso.

1.2 A chi è rivolta la Guida

E' destinata a colui che in azienda ha la responsabilità della gestione delle politiche finanziarie e creditizie, e cioè, secondo la singola realtà aziendale, principalmente all'imprenditore, al responsabile amministrativo, al direttore finanziario al consulente aziendale in campo creditizio e finanziario.

1.3 Cosa bisogna conoscere

La non conoscenza dell'ambiente di lavoro Windows su personal computer non pregiudica la comprensione di quanto riportato. Al contrario, la dimestichezza con questo ambiente operativo renderà particolarmente facile ed intuitivo l'utilizzo del software, rendendo meno importante il riferimento stesso a questa guida.

1.4 Struttura del documento

Questa pubblicazione è strutturata in:

- | | |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) INTRODUZIONE: | indica gli obiettivi della Guida e la sua struttura; |
| 2) GUIDA ALLA FASE DI AVVIAMENTO: | guida l'utente nella verifica dei prerequisiti hardware e software e nell'installazione dell'applicazione; |
| 3) DESCRIZIONE DELL'APPLICAZIONE: | illustra le funzionalità applicative del prodotto; |
| 4) GUIDA ALL'UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE: | descrive in dettaglio ed in sequenza logica le varie funzioni dell'applicazione; |
| 5) APPENDICE A: | fornisce una chiave di lettura dei risultati forniti dall'applicazione; |

Capitolo 2

2. Guida alla fase di avviamento

2.1 GENERALITÀ.....	7
2.2 HARDWARE: REQUISITI MINIMI DI SISTEMA	7
2.3 PREREQUISITI SOFTWARE.....	7
2.4 INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE.....	7
2.5 PRIMA ESECUZIONE E ATTIVAZIONE DEL SOFTWARE BASILEA2.IT	10

2.1 Generalità

La fase di installazione e di attivazione è estremamente semplice e rapida. Per il corretto funzionamento dell'applicazione è tuttavia necessario che il software sia installato su un Personal Computer che rispetti alcuni prerequisiti minimi hardware e software. In questo capitolo vengono illustrati in dettaglio: prerequisiti hardware, prerequisiti software, procedura di installazione di alcuni software indispensabili per il funzionamento dell'applicativo forniti con l'applicativo stesso, procedura di installazione di Basilea2.it.

2.2 Hardware: requisiti minimi di sistema

L'applicazione necessita dei prerequisiti hardware richiesti per il funzionamento delle diverse versioni di Microsoft Office Excel supportate (vedi prerequisiti software); la configurazione minima è costituita in ogni caso da **Pentium III a 700 mhz con 256 MB**, ottimale da **Pentium III a 1,5 Ghz con 512 MB**.

2.3 Prerequisiti software

- Ambiente operativo windows: Windows 2000, XP, Vista;
- Microsoft Office Excel versione 2000 e successive;
- Microsoft .NET Framework Version 2.0, fornito sul CD di Basilea2.it, nella cartella install\dotnetfx;
- PrimoPDF, writer PDF freeware, fornito sul CD di Basilea 2, nella cartella Prerequisites.

NOTA BENE: il corretto funzionamento del software Basilea2.it è certificato esclusivamente in presenza di questi prerequisiti hardware e software.

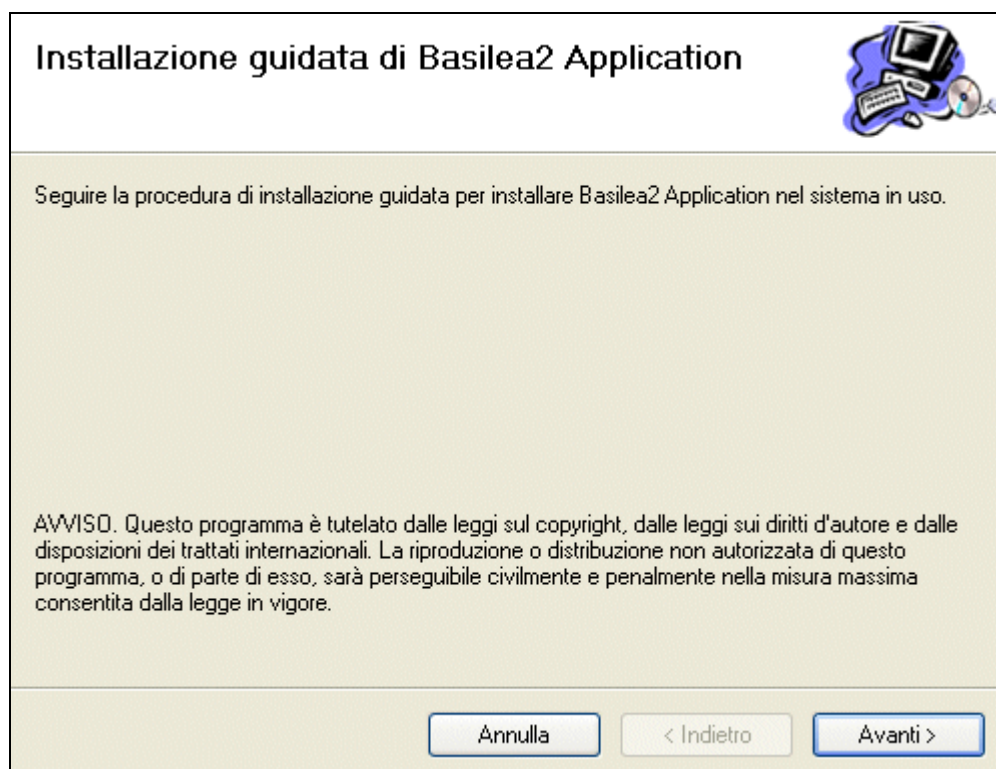
2.4 Installazione del software

Sul CD vengono forniti alcuni dei software prerequisiti sopraindicati (Net Framework e PrimoPDF, liberamente distribuibili) oltre all'applicativo Basilea2.it.

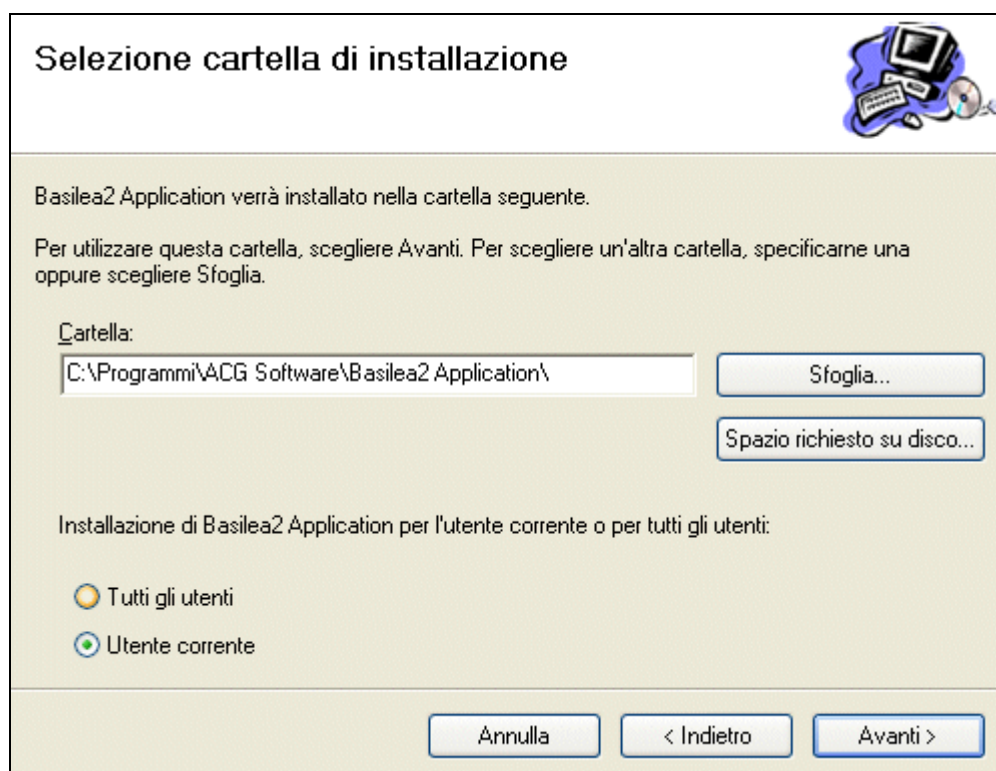
- Per l'installazione, inserire il CD. Se, in base alle impostazioni di Windows, non si aprisse automaticamente il pannello sotto riportato, aprire manualmente il CD con Esplora risorse e cliccare due volte sulla procedura di auto installazione **basilea_install.exe**.



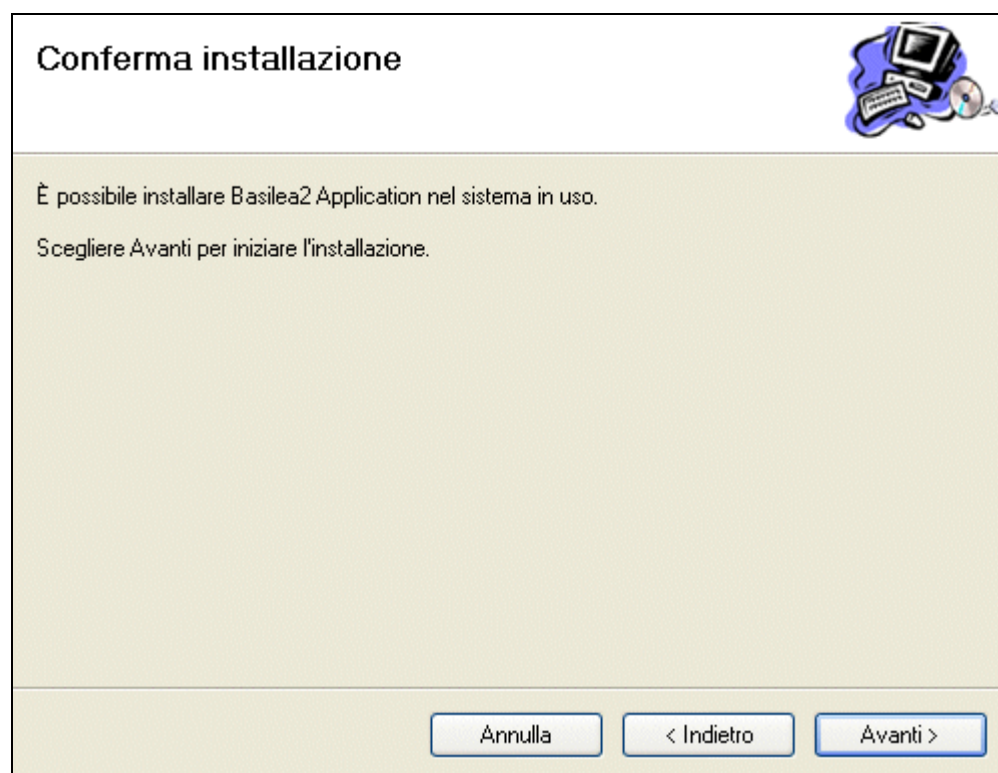
- La procedura gestisce automaticamente la presenza di alcuni prerequisiti, l'utente decide se installare il PrimoPDF (scelta raccomandata) cliccando su "Installazione PrimoPDF". Seguire quindi la semplice procedura guidata.
- Cliccare poi su "Installare Basilea 2": apparirà il seguente wizard di installazione.



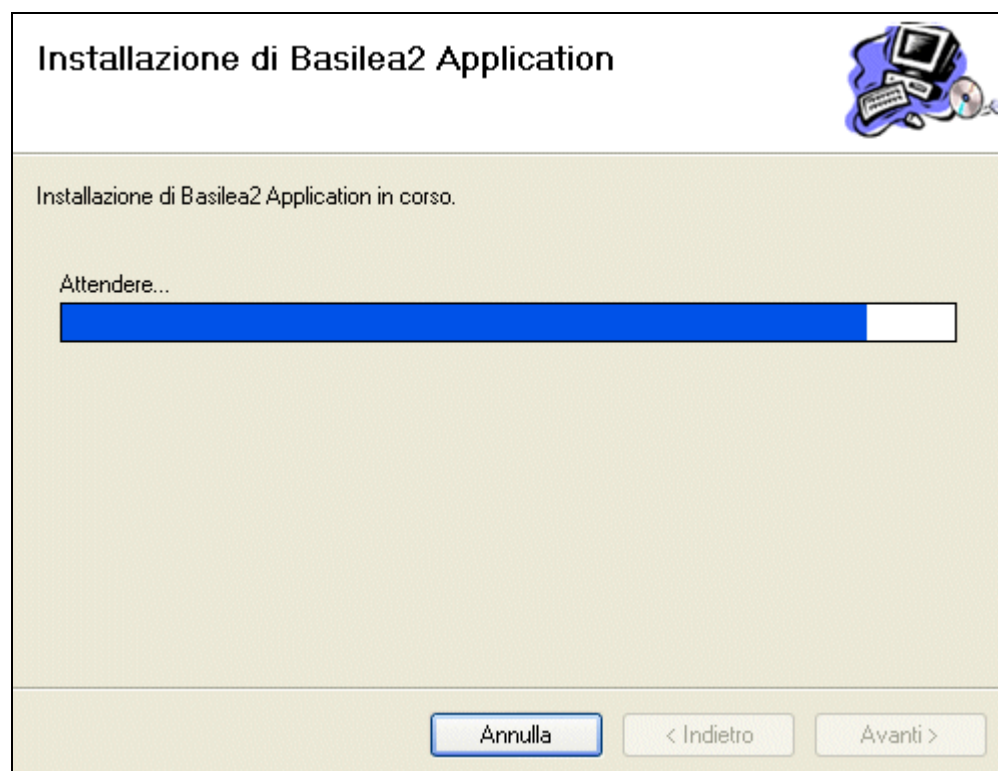
Cliccare su Avanti> per iniziare l'installazione. Il pannello successivo richiede il nome della cartella in cui installare il software, proponendo la cartella di default Programmi\ACG Software\Basilea2 Application.



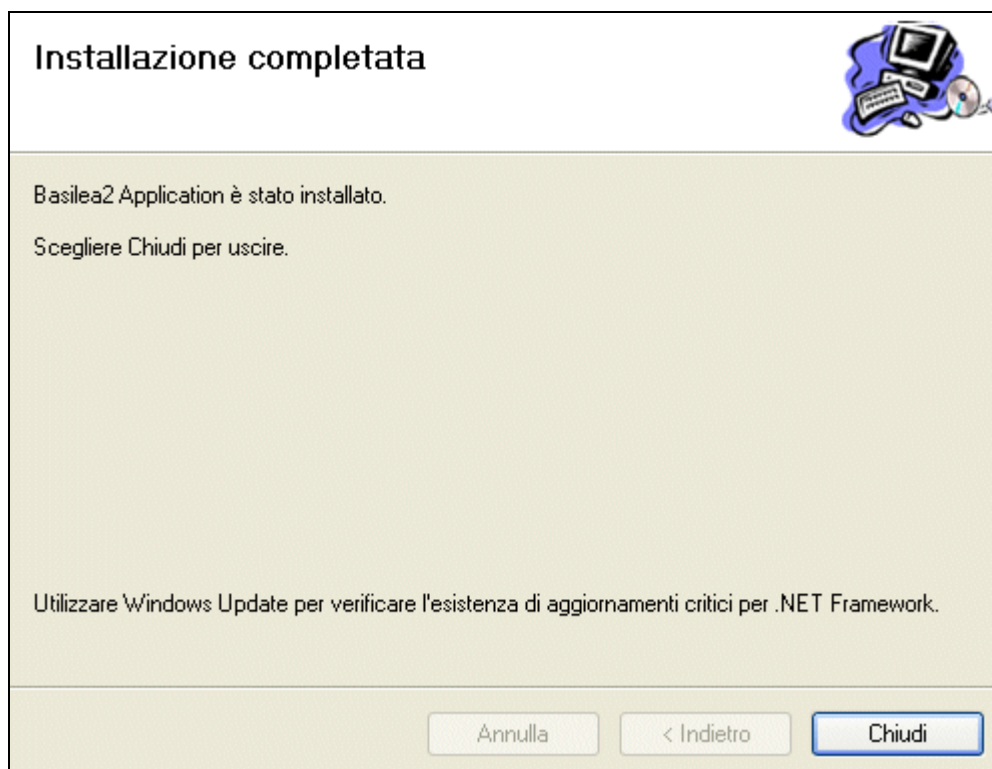
Scelta la cartella di installazione (si consiglia di lasciare quella proposta) premere su Avanti >.per continuare.
Verificato lo spazio disponibile su disco, il wizard confermerà che è possibile installare il software.



Procedere cliccando ancora su Avanti >.




Apparirà quindi la consueta rappresentazione grafica dell'avanzamento dell'installazione, al termine della quale verrà visualizzato il pannello di conclusa installazione.




A questo punto l'installazione fisica del software è completata. Premere su Chiudi per chiudere il wizard di installazione. Rimuovere il CD (se l'installazione è avvenuta tramite CD) e riporlo.

2.5 Prima esecuzione e attivazione del software Basilea2.it

Eseguita l'installazione, quando viene lanciata l'applicazione per la prima volta viene proposta all'utente la procedura di attivazione che prevede la creazione dell'utente amministratore, l'eventuale creazione della prima azienda, l'inserimento del codice di attivazione. Illustriamo di seguito in dettaglio i passi da compiere. Lanciare il programma "Basilea2.it Applicativo".


Cliccare allo scopo sull'icona creata sul desktop in fase di installazione , oppure lanciare il programma da windows con la sequenza: Start -> Programmi -> Basilea2.it -> Basilea2.it Applicativo. Apparirà il seguente wizard di attivazione.



Basilea2.it - Autovalutazione del merito creditizio

- Il software di autovalutazione del merito creditizio Basilea2.it è stato concepito per consentire alle aziende di individuare in qualsiasi momento il proprio profilo di rischio.
- Attraverso l'analisi dei dati di bilancio e di dati comportamentali e qualitativi, fornisce una valutazione di sintesi (del tipo BB+), una valutazione separata delle principali aree di analisi (equilibrio patrimoniale, economico, finanziario, rapporti con le banche e aspetti qualitativi) ed un completo report di analisi di bilancio.

Cliccare su **Avanti >** per continuare. Il pannello successivo richiede i dati per la creazione dell'**utente amministratore**, compilarlo con i dati personali.



Crea l'utente amministratore

Il software permette all'utente amministratore di configurare più utenti.

Nome:

E-mail:

esempio:

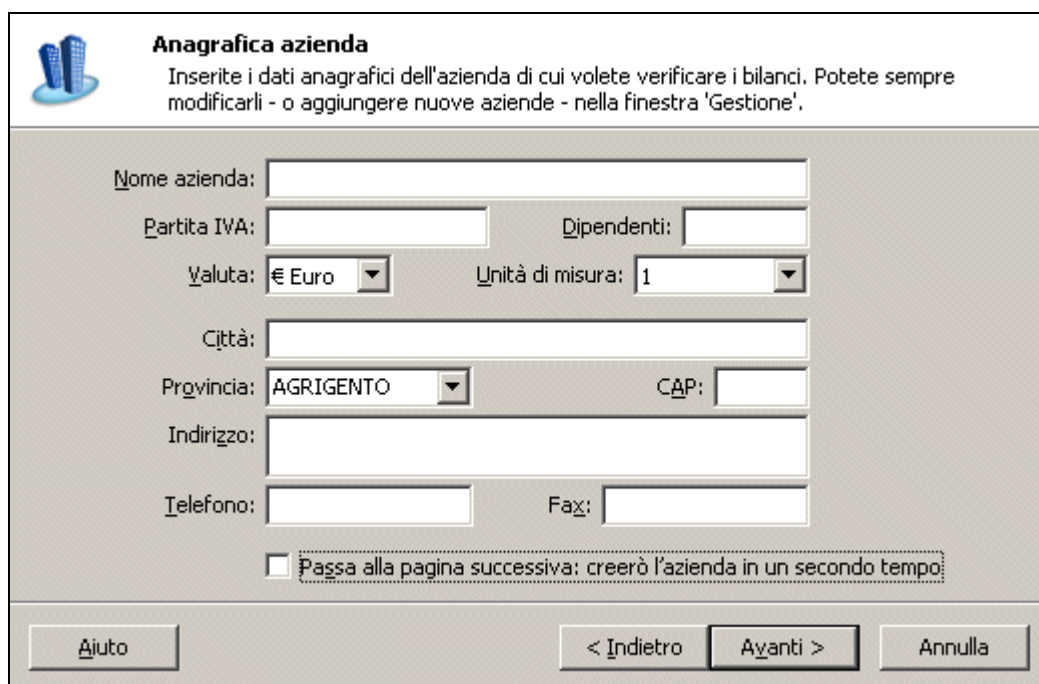
Login:

Password:

Conferma password:

Inserire i dati richiesti e quindi premere su **Avanti >** per continuare .

Viene presentato a questo punto il pannello per la **codifica dei dati aziendali**. Attenzione, non si tratta della registrazione del software, ma dell'anagrafica di un'azienda da sottoporre al rating. Nel caso il software sia installato da un professionista che intende utilizzarlo per valutare più aziende, è possibile saltare questa fase (inserirà tutte le aziende successivamente).



Anagrafica azienda
Inserite i dati anagrafici dell'azienda di cui volete verificare i bilanci. Potete sempre modificarli - o aggiungere nuove aziende - nella finestra 'Gestione'.

Nome azienda:

Partita IVA: Dipendenti:

Valuta: € Euro Unità di misura: 1

Città:

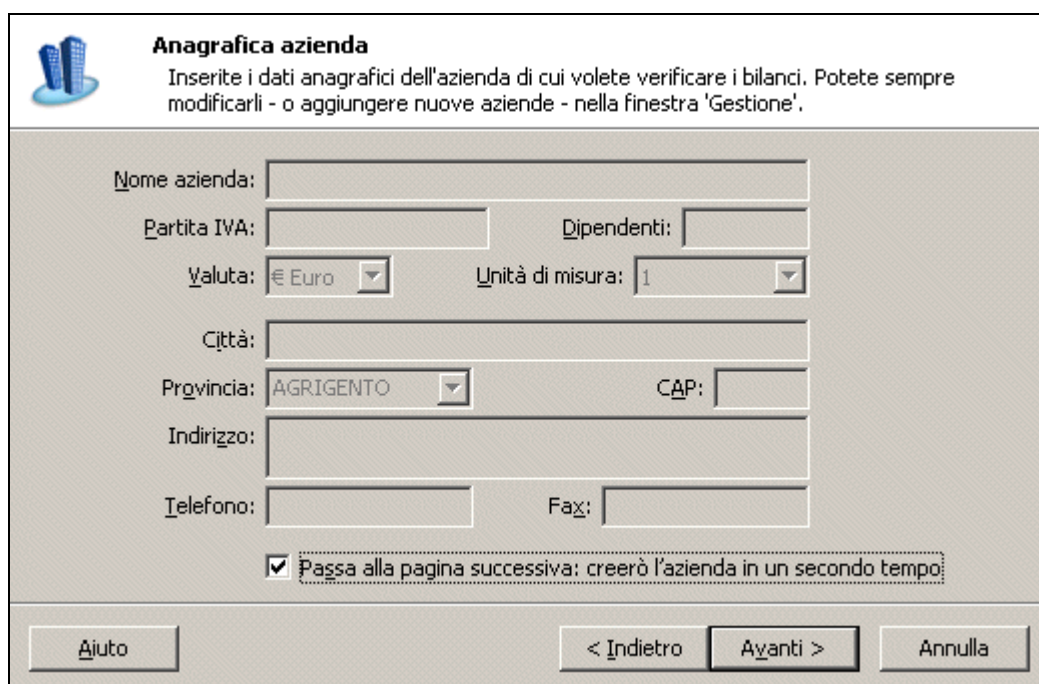
Provincia: AGRIGENTO CAP:

Indirizzo:

Telefono: Fax:

☐ Passa alla pagina successiva: creerà l'azienda in un secondo tempo

Per procedere senza inserire i dati aziendali cliccare sull'apposito check box in fondo alla pagina "Passa alla pagina successiva:...".



Anagrafica azienda
Inserite i dati anagrafici dell'azienda di cui volete verificare i bilanci. Potete sempre modificarli - o aggiungere nuove aziende - nella finestra 'Gestione'.

Nome azienda:

Partita IVA: Dipendenti:

Valuta: € Euro Unità di misura: 1

Città:

Provincia: AGRIGENTO CAP:


Indirizzo:

Telefono: Fax:

☒ Passa alla pagina successiva: creerà l'azienda in un secondo tempo

Se si desidera inserire subito l'anagrafica dell'azienda, compilare tutti i campi (che potranno comunque essere modificati successivamente). Porre attenzione, in particolare, alla compilazione dei seguenti campi:

- **"Unità di misura"**: è l'unità di misura in cui saranno caricati i dati di bilancio: unità di euro (o di diversa valuta), migliaia di euro o milioni di euro (i report saranno sempre espressi in migliaia di euro);
- **"Dipendenti"**: è il numero di dipendenti medio dell'anno cui si riferisce il bilancio (e quindi successivamente modificabile all'inserimento di ogni bilancio).



Anagrafica azienda

Inserite i dati anagrafici dell'azienda di cui volete verificare i bilanci. Potete sempre modificarli - o aggiungere nuove aziende - nella finestra 'Gestione'.

Nome azienda: Azienda XYZ Srl

Partita IVA: 1234567890123 Dipendenti: 15

Valuta: € Euro Unità di misura: 1

Città: Città

Provincia: AGRIGENTO CAP: 20100

Indirizzo: Via xyz, n° 15

Telefono: 02 0000 Fax: 02 0001


☐ Passa alla pagina successiva: creerò l'azienda in un secondo tempo

Aiuto < Indietro Avanti > Annulla

Inseriti o meno i dati, per passare alla fase successiva, di **registrazione del software**, cliccare su Avanti>.

La registrazione del software è indispensabile per eseguire la fase di analisi, fase in cui viene generato il report con la valutazione del rating aziendale. Sono sempre funzionanti, viceversa le funzioni che consentono di definire una o più aziende e di caricare i dati di bilancio e i dati qualitativo / comportamentali.

La pagina per la registrazione fornisce il **Codice** (legato al personal su cui si sta eseguendo l'installazione) necessario per ottenere la **Chiave di attivazione**:



Pagina di registrazione

Inserire la chiave di attivazione per registrare il prodotto.
La registrazione del prodotto implica l'accettazione dei termini della licenza d'uso.

Codice: BEOUA ZLIPY UCRCT XXU1A MAA22

Nome:

Azienda:

Chiave di attivazione:

- Per attivare il software aprire una connessione internet [e cliccare qui](#).
- Sulla pagina di registrazione inserire il codice di 25 caratteri riportato qui sopra sulla prima riga, cliccare su "genera chiave" e fornire gli altri dati richiesti (tra cui la vostra e-mail).
- Via e-mail riceverete la chiave di attivazione da inserire in questa stessa pagina per attivare il prodotto nelle sue piene funzionalità.
- Per richiamare questa pagina scegliere Registrazione dal menu Aiuto. Senza internet, fare riferimento alla documentazione cartacea del cd.

Aiuto < Indietro Avanti > Annulla

Per ottenere la **chiave di abilitazione** è necessario aprire una sessione internet e **cliccare il link** evidenziato in blu.

Sul sito occorre fornire i dati richiesti, dapprima il **Codice** di 25 caratteri che si trova nella parte superiore della pagina di registrazione (riportato automaticamente);

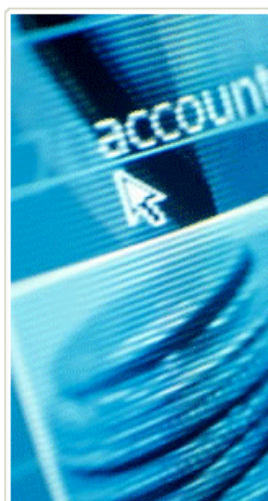
successivamente, dopo aver cliccato su “**Continua**”, vanno indicati gli ulteriori dati richiesti, in particolare il **codice cliente** e l'**indirizzo e-mail** a cui si desidera ricevere la **Chiave di attivazione**.

A blue-tinted image showing a computer screen with the word 'account' and a mouse cursor pointing at it.

Attenzione: il codice di attivazione di 25 caratteri qui sotto riportato è correlato direttamente al PC su cui viene installato il programma: prima di procedere si accerti che il PC da cui sta operando è lo stesso su cui verrà utilizzato il programma!
In caso di acquisto di più licenze proceda all'attivazione da ogni singolo PC da cui saranno utilizzate le varie copie del programma!

Chiave CD **HQILV - YJVMR - K5M8R - CYY0A - CMTNA**

[Continua](#)

A blue-tinted image showing a computer screen with the word 'account' and a mouse cursor pointing at it.

Inserisca il Codice Cliente (che trova sul documento di acquisto)

Codice Cliente

E-mail

Verifica E-mail

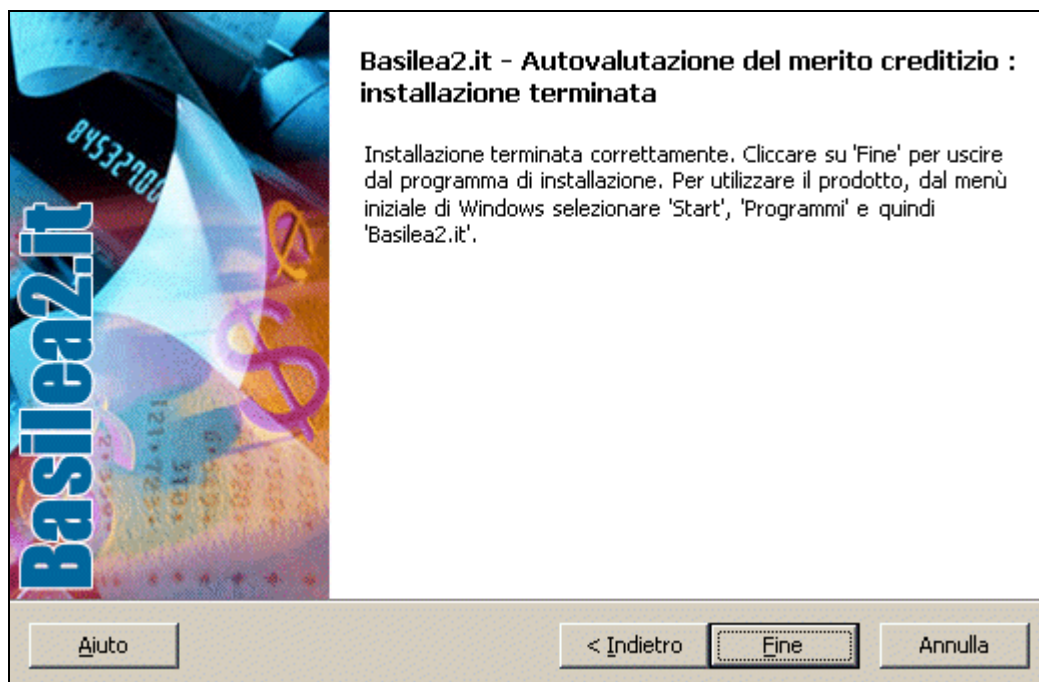
[Genera chiave di sblocco](#)

Terminata la registrazione su internet, la **chiave di attivazione** vi verrà inviata automaticamente all'indirizzo e-mail indicato.

A questo punto, per attivare l'applicativo, inserire i dati richiesti (**nome e cognome**, **azienda** e **chiave di attivazione**) nel pannello sopra riportato e cliccare su Avanti>.

E' possibile procedere senza attivare immediatamente l'applicativo ed inserire successivamente la chiave di attivazione (nel frattempo ricevuta): la funzione “**Registrazione**” è sempre disponibile nel menù “**Aiuto**” dell'applicativo). Per procedere così, cliccare semplicemente su Avanti> senza compilare i campi di richiesti per l'attivazione.

Il pannello seguente confermerà che si è chiusa la fase di installazione / attivazione.



Premere su Fine per chiudere il pannello. A questo punto apparirà la pagina di richiesta utente / password che rappresenta il normale inizio di ogni sessione di lavoro. La prima volta, ovviamente, andranno indicati i dati di accesso relativi all'utente Amministratore appena codificato. Successivamente l'Amministratore potrà codificare ulteriori utenti e ciascuno di essi potrà accedere con i dati di login (utente / password) codificati dall'Amministratore.

Capitolo 3

3. Descrizione dell'applicazione

3.1 FLUSSO DELL'APPLICAZIONE.....	17
3.2 PER COMINCIARE: L'ACCESSO ALLE VARIE FUNZIONI	18

3.1 Flusso dell'applicazione

L'obiettivo del Software Basilea2.it è quello di consentire all'utente di **calcolare il rating di un'azienda**, cioè di ottenere una **valutazione sintetica della sua probabilità di default** (insolvenza), o, vedendo le cose da un'altra prospettiva, complementare, **del suo "merito creditizio"**.

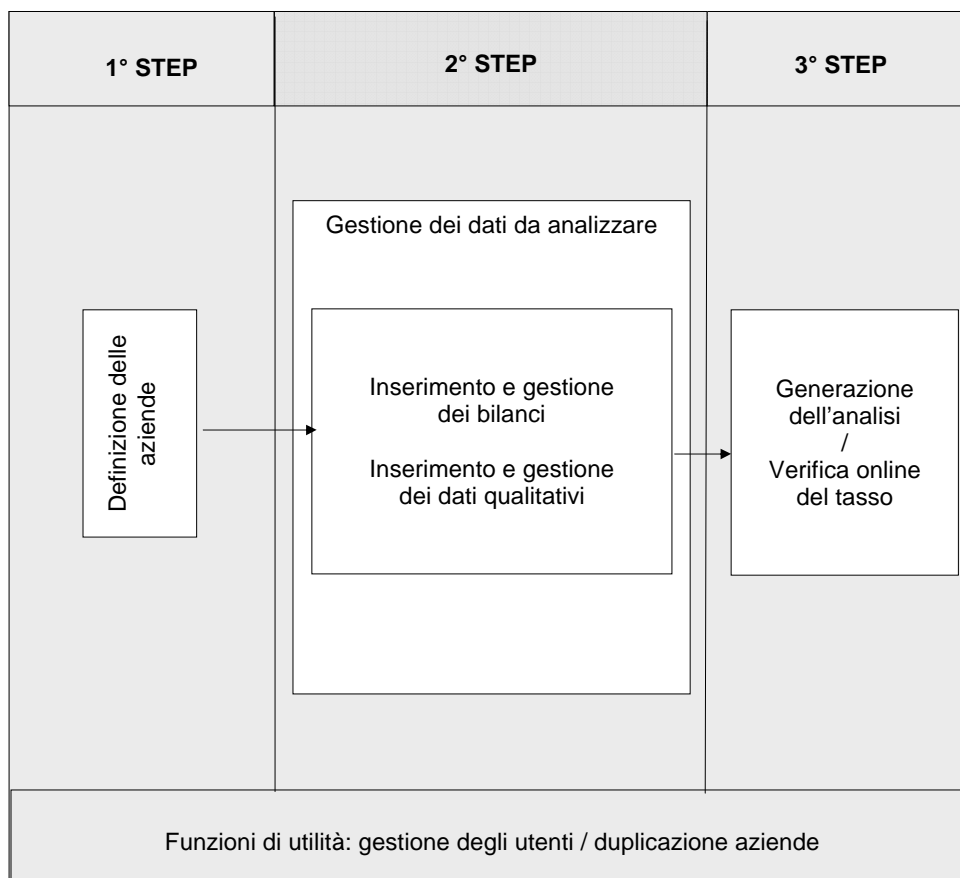
Tale valutazione viene ottenuta tramite un **modello matematico** che prende in considerazione sia **dati quantitativi** (i bilanci) che altre informazioni sinteticamente indicate come **dati qualitativi e comportamentali**.

L'applicativo fornisce quindi le funzionalità necessarie per identificare una o più aziende (gestione "anagrafica"), per caricarne e gestirne i dati di bilancio, qualitativi e comportamentali, e per generare il report di analisi. Accanto a queste funzionalità il pacchetto consente di gestire gli utenti abilitati ad utilizzare il software stesso (utente "Amministratore" e altri utenti).

Premesso che il software Basilea2.it è estremamente intuitivo e di facile utilizzo per gli utenti abituati ad usare il Personal Computer in ambiente Windows, descriveremo di seguito in dettaglio le funzioni disponibili per:

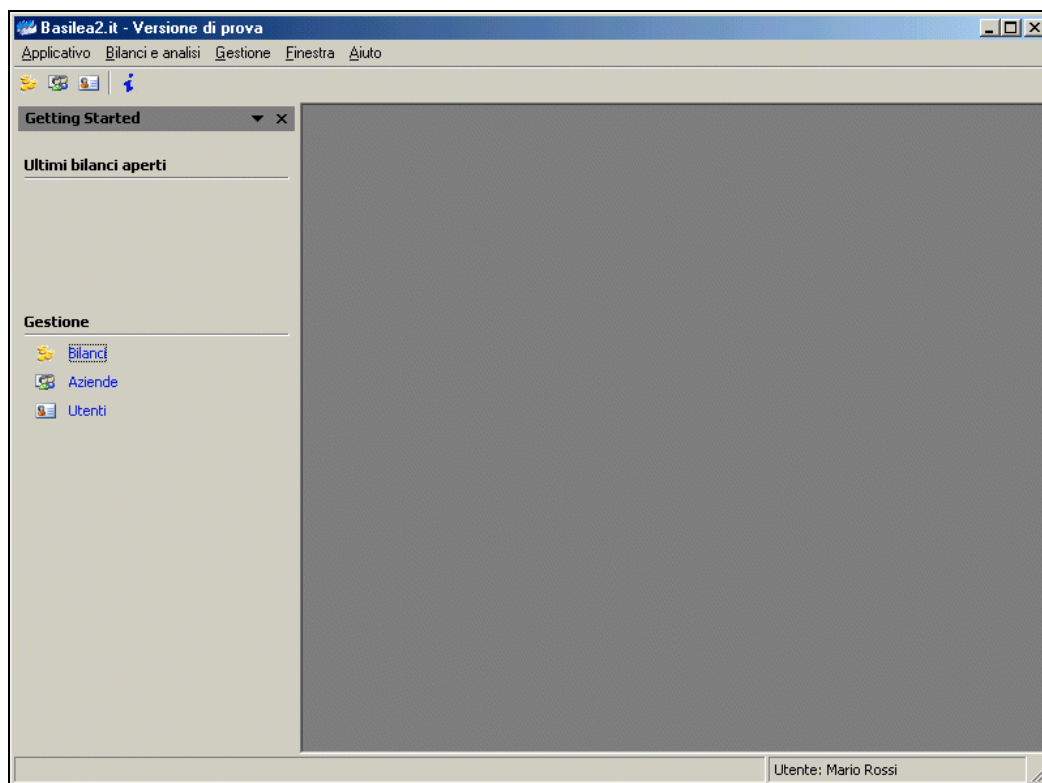
- gestire le **aziende**;
- gestire i **bilanci**;
- ottenere il **report di analisi**;
- gestire gli **utenti**.

Il grafico sottostante sintetizza Le fasi di lavoro ed il flusso di dati.



3.2 Per cominciare: l'accesso alle varie funzioni

Vediamo in primo luogo l'aspetto della pagina principale dell'applicativo, quella che si presenta all'utente dopo l'effettuazione del login e che permette di accedere a tutte le funzioni sopra indicate.



La pagina può opportunamente essere allargata a tutto schermo, “minimizzata” o chiusa utilizzando uno dei tre classici pulsanti presenti in alto a destra nella cornice della pagina stessa.

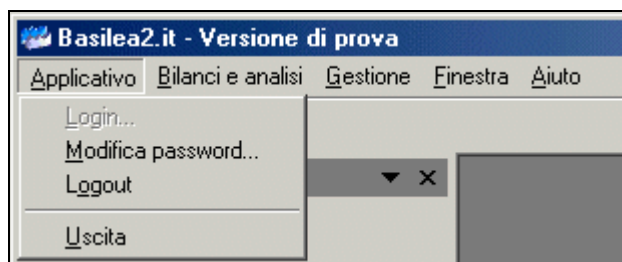
Da questa pagina l'utente può accedere a tutte le funzioni disponibili in più modi, come abitualmente accade nelle applicazioni sotto windows, e in primo luogo attraverso la barra di navigazione posta nella parte superiore della pagina.

La barra laterale a sinistra inizialmente offre semplicemente un modo alternativo di navigazione per accedere alle funzioni di gestione utenti, aziende e bilanci, riproponendo inoltre per comodità gli ultimi bilanci inseriti per consentire all'utente di riaprirli in modo rapido. L'aspetto della barra laterale sinistra cambia poi, come vedremo in dettaglio, nell'ambito delle diverse funzioni che si stanno utilizzando (gestione aziende, bilanci e utenti).

Analizziamo quindi le funzionalità messe a disposizione dal menù della barra di navigazione superiore.

Tramite il menu a tendina “**Applicativo**” è possibile eseguire le seguenti operazioni:

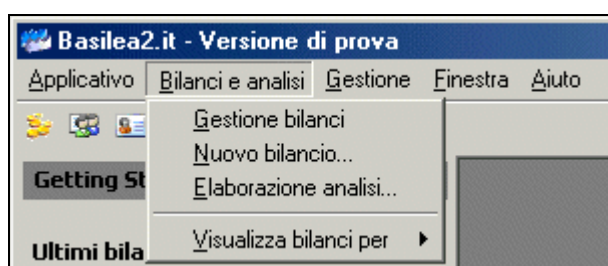
- uscire dal programma (“**Uscita**”);
- modificare la propria password (“**Modifica password**”);
- scollegarsi dall'applicativo (“**Logout**”) funzione utile, per esempio, per cambiare utente senza chiudere il programma (dopo che un utente si è scollegato diviene operativa l'opzione “**Login**”).



“**Bilanci e analisi**” fornisce l’accesso alle seguenti funzionalità necessarie per:

- inserire un bilancio (“**Nuovo bilancio**”);
- gestire (“**Gestione bilanci**”) un bilancio già inserito (completare, modificare, confermare, cancellare, stampare un bilancio);
- generare il report di analisi (“**Elaborazione analisi**”).

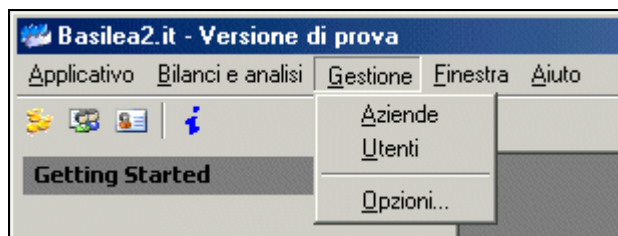
La voce “**Visualizzazione bilanci per**” consente di ottenere che nella barra laterale sinistra vengano visualizzati i bilanci di una sola azienda o di tutte le aziende.



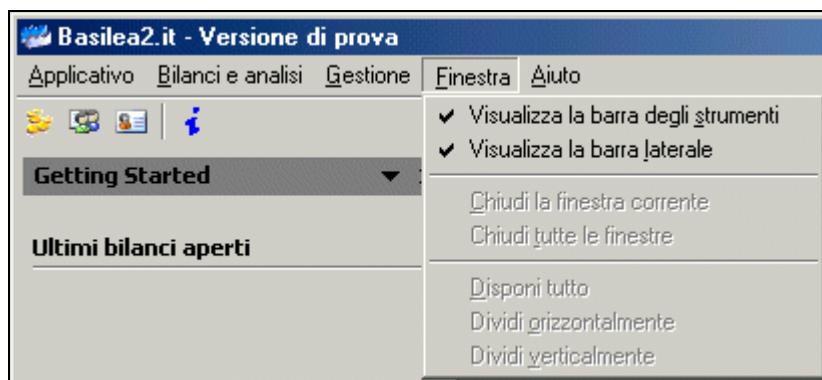
“**Gestione**” consente di accedere alle funzioni:

- di codifica delle aziende che si vogliono esaminare (“**Aziende**”);
- di gestione degli utenti (“**Utenti**”).

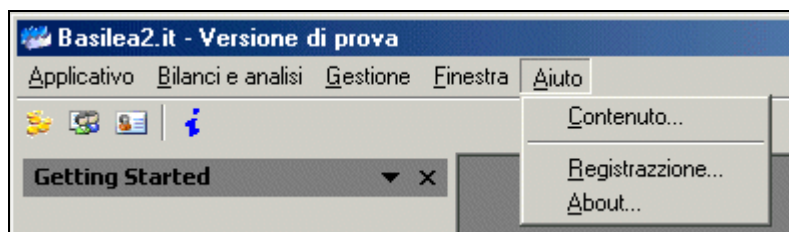
La voce “**Opzioni**” consente di configurare alcuni parametri di elaborazione.



“**Finestra**” consente di gestire le varie finestre che vengono aperte nell’area di lavoro quando si utilizzano le varie funzioni: permette di chiudere la finestra corrente o tutte le finestre, permette di disporle tutte sull’area di lavoro, di dividerle verticalmente o orizzontalmente; consente inoltre di scegliere se visualizzare o meno le barre degli strumenti e laterale.



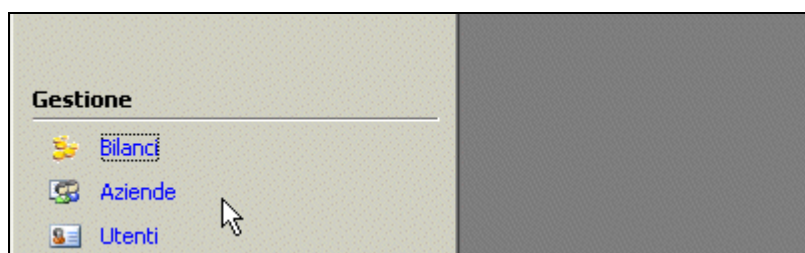
Infine “Aiuto” consente di accedere all’help on line nonché di eseguire la registrazione del software se questa non è stata fatta contestualmente all’installazione.



La barra degli strumenti, sotto i menù a tendina appena illustrati, consente di accedere in modo rapido alle funzioni principali dell'applicativo tramite tre piccole icone: “**gestione bilanci**”, “**gestione aziende**”, “**gestione utenti**”.



Le stesse funzioni possono inoltre essere richiamate dalla barra laterale sinistra sotto la voce “**Gestione**”: “**Bilanci**”, “**Aziende**”, “**Utenti**”.



Nel prossimo capitolo esamineremo in dettaglio le varie funzionalità offerte dall'applicativo.

Capitolo 4

4. Guida all'utilizzo dell'applicazione

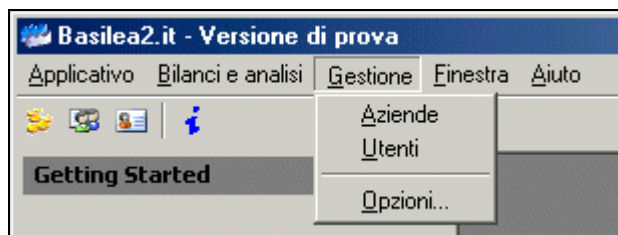
4.1 GENERALITÀ.....	22
4.2 LA GESTIONE DELLE AZIENDE	22
4.3 LA GESTIONE DEI BILANCI	26
4.3.1 Inserimento di un nuovo bilancio	27
4.3.2 Funzionalità della finestra di inserimento/manutenzione bilanci.....	30
4.3.3 Gestione dei dati qualitativi.....	33
4.4 LA GESTIONE DELLE ANALISI	35
4.4.1 Generazione del report di analisi.....	35
4.4.2 Consultazione a video e in stampa dell'analisi	38
4.4.3 Eliminazione di un report di analisi	39
4.5 FUNZIONI DI UTILITÀ. LA DUPLICAZIONE AZIENDE.....	41
4.6 FUNZIONI DI UTILITÀ. LA GESTIONE UTENTI	41
4.7 FUNZIONI DI UTILITÀ. OPZIONI	44

4.1 Generalità

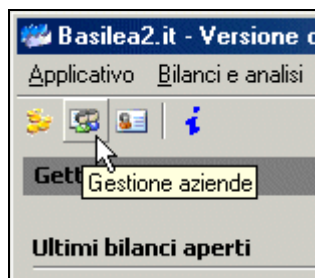
In questo capitolo vengono illustrate in dettaglio le fasi operative necessarie per ottenere il risultato atteso dall'applicativo: il report di analisi con il rating dell'azienda. Verranno quindi spiegate dettagliatamente le semplici operazioni necessarie per la definizione delle aziende, per la gestione dei bilanci e per la generazione del report di analisi. In chiusura del capitolo viene illustrata infine la funzione di utilità dedicata alla gestione degli utenti abilitati ad utilizzare il software.

4.2 La gestione delle aziende

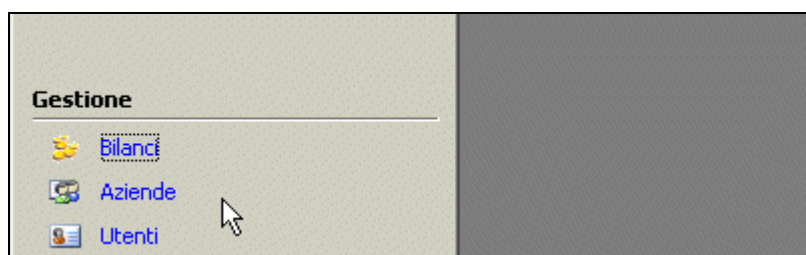
Per accedere alla gestione delle aziende, come illustrato nel capitolo precedente, è possibile utilizzare il menù principale Gestione -> Aziende.



In alternativa è possibile utilizzare la seconda icona nella barra di navigazione.

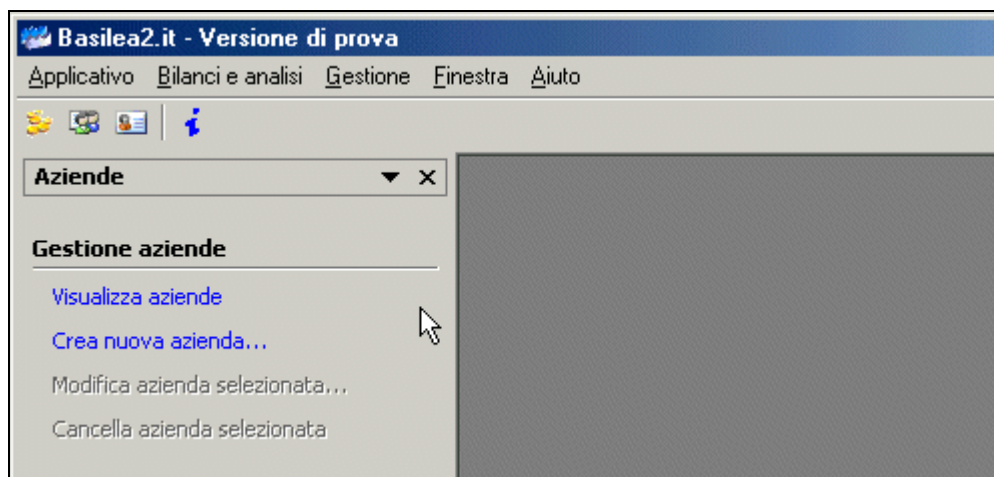


La stessa funzione può infine essere richiamata dalla barra laterale sinistra cliccando sotto il titolo "Gestione" la voce "Aziende".



Aprendo la "**Gestione Aziende**" nella barra laterale vengono evidenziate le funzioni a disposizione dell'utente per questa funzione:

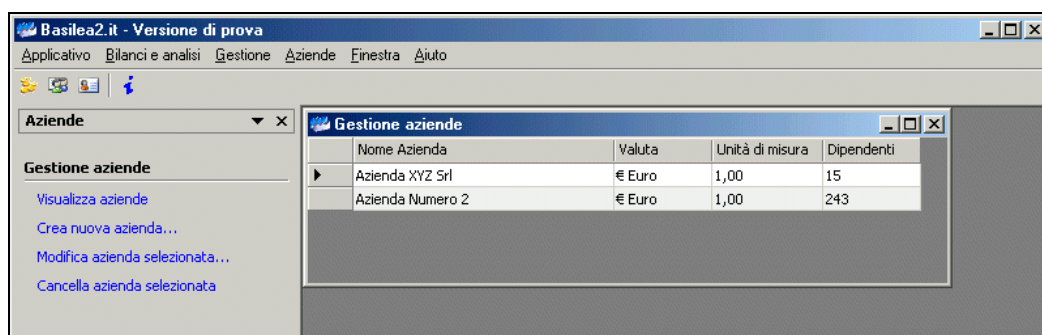
- "**Visualizza aziende**", per visualizzare l'elenco delle aziende;
- "**Crea nuova azienda**" per aggiungere un nuovo nominativo;
- "**Modifica azienda selezionata**", che permette di modificare i dati di una azienda selezionata dall'elenco visualizzato;
- "**Cancella azienda selezionata**" per eliminare un nominativo.



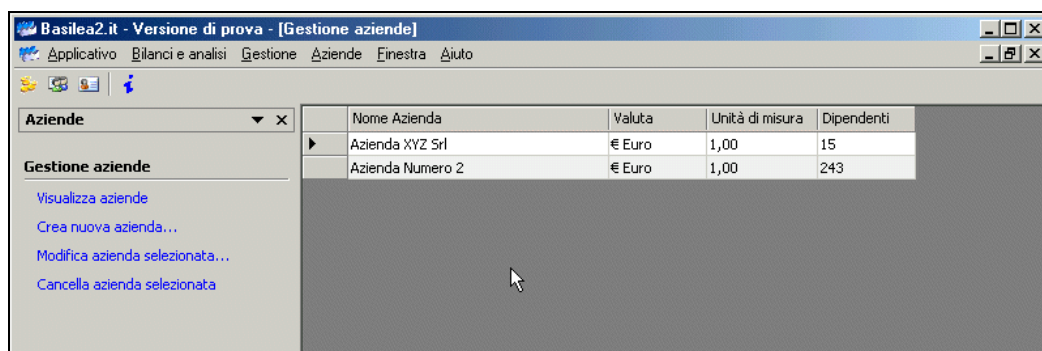
Vediamo in dettaglio queste opzioni.

Visualizza aziende

Cliccando su “**Visualizza aziende**” viene aperta nell’area di lavoro l’elenco delle aziende codificate.



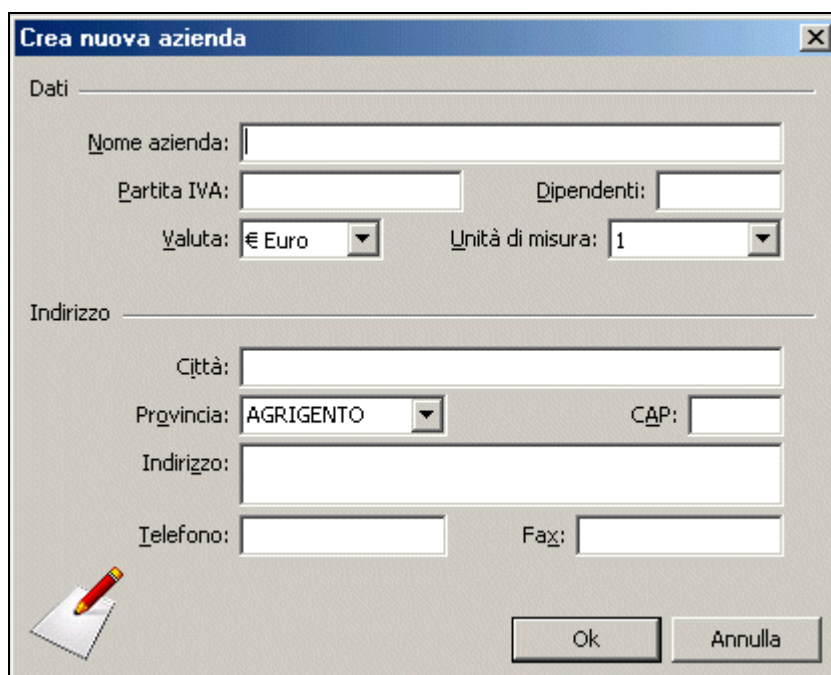
La relativa finestra può essere aperta cliccando nel relativo riquadro in alto a destra con il risultato sotto riportato.



Nell’area di lavoro è possibile aprire più finestre (per esempio passando alla gestione bilanci senza chiudere la finestra dell’elenco aziende). La voce di menù “**Finestra**” consente di visualizzare nell’area di lavoro tutte le finestre aperte e di chiuderle tutte insieme.

Crea nuova azienda

Richiamando questa funzione viene proposto all’utente un pannello che consente di inserire i dati della nuova azienda.



I dati richiesti vengono per lo più utilizzati nella stampa del report di analisi: così i dati anagrafici (**Nome, indirizzo, città e provincia**), mentre la **valuta e l'unità di misura** indica come saranno immessi i dati di bilancio (in unità di valuta, in migliaia o in milioni). Nel report, viceversa, i dati sono sempre espressi in migliaia.

Il **numero dei dipendenti** è da intendersi come numero complessivo di addetti, dipendenti o collaboratori, cui attribuire i valori pro-capite, quali fatturato, reddito, ecc.

L'**unità di misura** e il **numero dei dipendenti** qui inseriti vengono riproposti all'utente quando vengono immessi i bilanci: in tale fase l'utente può specificare valori diversi da riferirsi a quello specifico bilancio.

Immessi i dati l'utente può confermare la creazione dell'azienda cliccando su Ok oppure rinunciarvi cliccando su Annulla.

Nota: attualmente non sono utilizzati i dati: partita Iva, Telefono e Fax.

Modifica azienda selezionata

Con questa funzione è possibile modificare i dati precedentemente immessi. Selezionata l'azienda dall'elenco cliccando su questa funzione si apre un pannello analogo a quello di immissione che consente di modificare i dati immessi.

Effettuate le modifiche l'utente può confermarle cliccando su Ok o perderle cliccando su annulla.

Cancella azienda selezionata

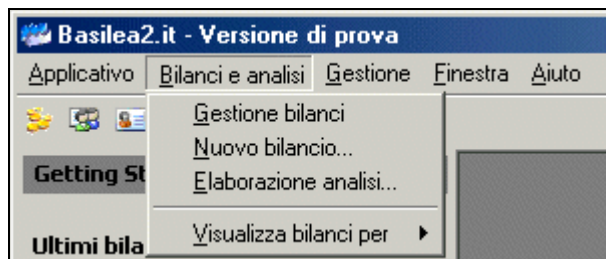
Con questa funzione è possibile rimuovere l'anagrafica di un'azienda: selezionata la stessa dall'elenco, cliccare su questa funzione: apparirà quindi la richiesta di conferma, cliccare su Ok per effettuare la cancellazione.

Attenzione: non è possibile cancellare un'azienda per la quale siano stati inseriti bilanci ed eventualmente generate analisi: in tal caso è necessario cancellare prima i report di analisi e i bilanci utilizzando allo scopo le relative funzioni.

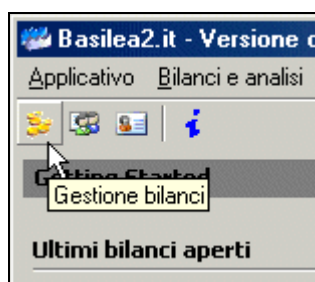
4.3 La gestione dei bilanci

In questo paragrafo si illustrano le funzioni di inserimento e di gestione dei dati quantitativi e qualitativi necessari per generare il report di analisi.

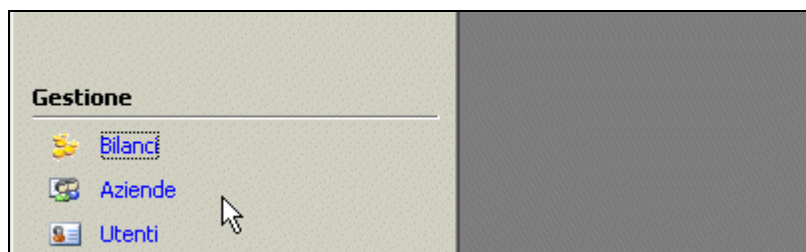
Per accedere alla gestione dei dati di bilancio, come illustrato nel capitolo precedente, è possibile utilizzare il menù principale Gestione -> Gestione bilanci.



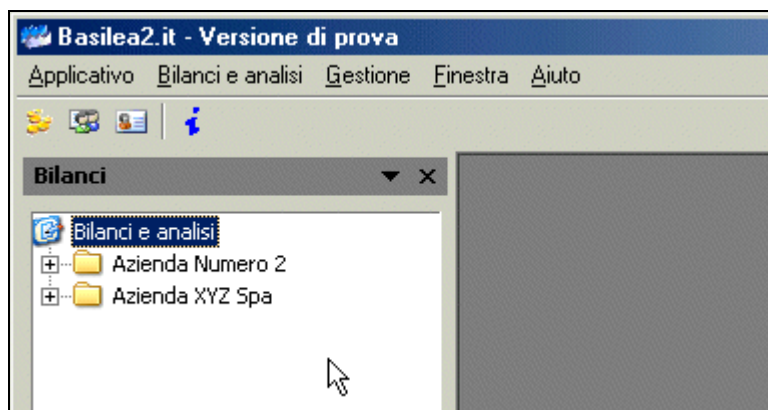
In alternativa è possibile utilizzare la prima icona nella barra di navigazione.



La stessa funzione può infine essere richiamata dalla barra laterale sinistra cliccando sotto il titolo "Gestione" la voce "Bilanci".

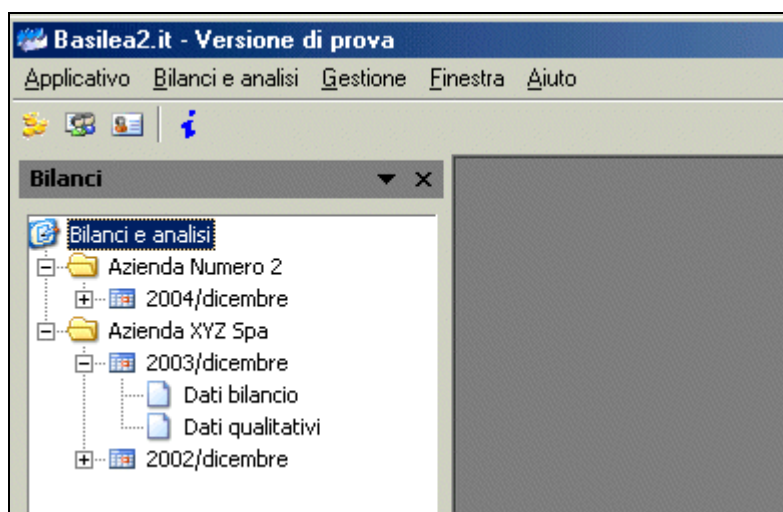


Aprendo la "Gestione bilanci" nella barra laterale vengono elencate le aziende codificate.



Cliccando opportunamente sul riquadro con il simbolo "+" a sinistra di un'azienda è possibile visualizzare in elenco anche i bilanci inseriti (se non ve ne sono non c'è il

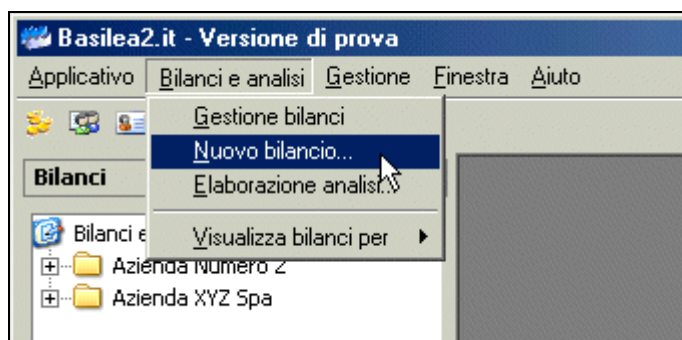
“+”) e, cliccando ulteriormente accanto alla data di bilancio, avere la separata indicazione dei dati di bilancio da quelli “qualitativi”.



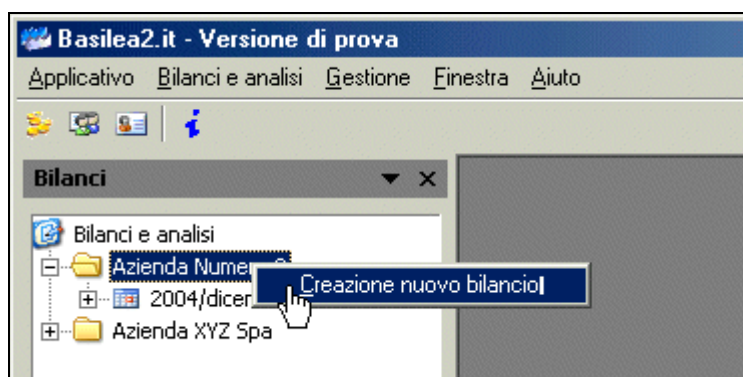
4.3.1 Inserimento di un nuovo bilancio

Creata un'azienda, l'utente deve per prima cosa caricarne i dati per ottenerne l'analisi. Il modello permette di analizzare sia i soli dati quantitativi (i bilanci) sia i dati “qualitativi” e comportamentali. Il modello analizza congiuntamente i dati di uno o più esercizi (fino a tre). Per ottenere il report di analisi relativo al 2004, per esempio, l'utente può caricare i dati di bilancio dei tre esercizi 2002-2003 e 2004 e i dati qualitativi del 2004; al minimo deve inserire i dati di bilancio 2004.

Il primo passo è quindi quello di creare un nuovo bilancio. Per richiamare questa funzione è possibile utilizzare il menù a tendina “**Bilanci e analisi**” da cui va selezionata la voce “**Nuovo bilancio**”, come indicato qui sotto.



In alternativa l'utente può cliccare con il tasto destro del mouse sul nome dell'azienda nella barra laterale e quindi selezionare la funzione “**Creazione nuovo bilancio**”, come indicato di seguito.



In entrambi i casi verrà proposto all'utente il successivo pannello per indicare le caratteristiche del che bilancio si vuole creare.

Selezionare in primo luogo l'azienda di cui si vuole creare il bilancio (se si è utilizzata la seconda modalità di lancio della funzione, cliccando con il tasto destro del mouse, verrà già proposta l'azienda desiderata). Selezionare poi la valuta (che deve essere uguale per tutti i bilanci comparati), l'unità di misura della valuta (unità, migliaia o milioni) che si intende usare nel caricamento dei dati di bilancio e il numero dei dipendenti (il numero dei dipendenti è da intendersi come numero complessivo di addetti, dipendenti o collaboratori, cui attribuire i valori pro-capite, quali fatturato, reddito, ecc.).

Per quanto riguarda la data di chiusura, è importante ricordare quanto segue:

- il programma analizza congiuntamente solo bilanci di anni consecutivi con uguale mese di chiusura (per esempio tre bilanci di dicembre, oppure tre bilanci di marzo;
- nel caso di bilanci periodici o provvisori, la bontà degli indici calcolati e della valutazione finale dipenderanno dalla qualità e dalla completezza dei dati immessi (quota ammortamenti, ratei e risconti, quota tfr, valutazione del magazzino...); vale sempre il vecchio detto riferito all'analisi di bilancio: garbage in, garbage out (se i dati di partenza sono immondizia, sarà immondizia anche il risultato dell'analisi...).

Per indicare il mese-anno cui si riferisce il bilancio che si vuole creare, aprire il calendario cliccando sulla tendina a destra del mese-anno proposto (è quello del momento di elaborazione), e selezionare il mese-anno desiderato cliccando sui due tasti a destra e a sinistra del mese-anno proposto, come indicato qui sotto. Quando si è raggiunto il periodo desiderato, cliccare su un giorno qualunque del mese per confermare il mese-anno prescelto.

Nuovo bilancio

Dati

Azienda: Azienda Numero 2

Valuta: € Euro

Unità di misura: 1

Dipendenti: 243

Riferimento bilancio

Data chiusura: agosto 2003

Attenzione: nel caso di immissione di bilanci provvisori, la bontà degli indici calcolati e del rating stesso dipenderanno dalla qualità e dalla completezza dei dati immessi (quota ammortamenti, ratei e riscontri, quota tfr, valutazione del magazzino ...).

Agosto 2003

dom	ven	gio	mer	mar	lun
3	2	1	31	30	29
10	9	8	7	6	5
17	16	15	14	13	12
24	23	22	21	20	19
31	30	29	28	27	26
7	6	5	4	3	2

Oggi: 26/08/2005

Annulla

Per velocizzare la selezione è possibile scrivere direttamente l'anno prima di aprire il calendario, come indicato qui sotto: cliccare sull'anno e scrivere l'anno desiderato quindi aprire il calendario.

Nuovo bilancio

Dati

Azienda: Azienda Numero 2

Valuta: € Euro

Unità di misura: 1

Dipendenti: 243

Riferimento bilancio

Data chiusura: agosto 2004

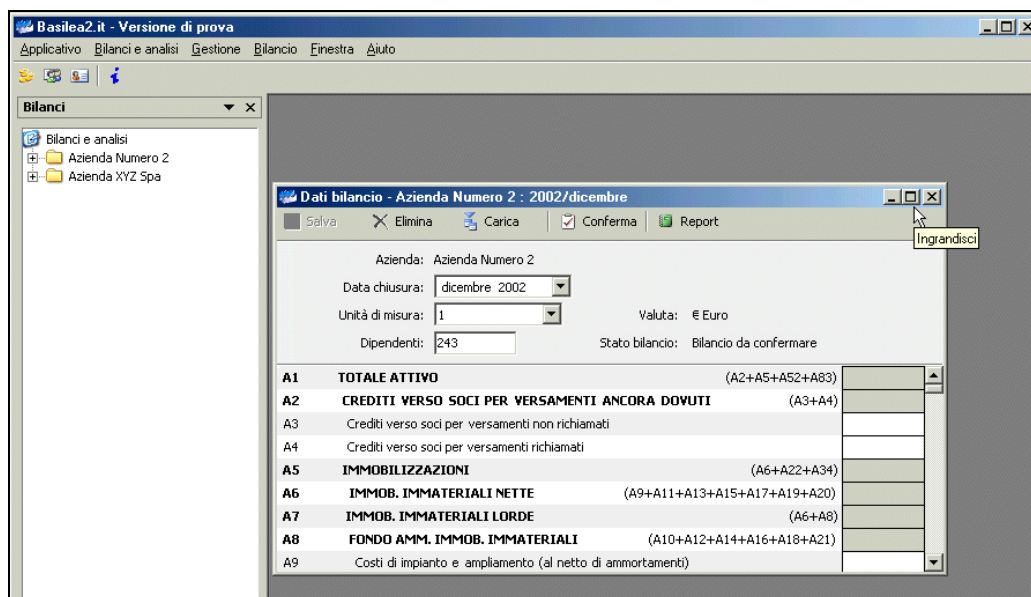
Attenzione: nel caso di immissione di bilanci provvisori, la bontà degli indici calcolati e del rating stesso dipenderanno dalla qualità e dalla completezza dei dati immessi (quota ammortamenti, ratei e riscontri, quota tfr, valutazione del magazzino ...).

Ok

Annulla

Verificata la correttezza di tutti i dati selezionati, confermare quindi la creazione del bilancio cliccando su Ok.

A quel punto l'applicazione crea il bilancio vuoto per il mese-anno prescelto e si aprirà quindi nell'area di lavoro la finestra per il caricamento dei dati di bilancio.



Per il caricamento manuale dei dati di bilancio si suggerisce di ingrandire la finestra del bilancio nell'area di lavoro cliccando sul relativo riquadro in alto a destra, come indicato dalla freccia nell'immagine qui sopra.

A questo punto l'utente può inserire i dati di bilancio, anche in più sessioni di lavoro, salvando via via i dati inseriti con l'opportuno tasto funzionale, confermare il bilancio completo e quadrato, stampare i dati immessi per eventuali verifiche ed eventualmente eliminare il bilancio stesso.

4.3.2 Funzionalità della finestra di inserimento/manutenzione bilanci

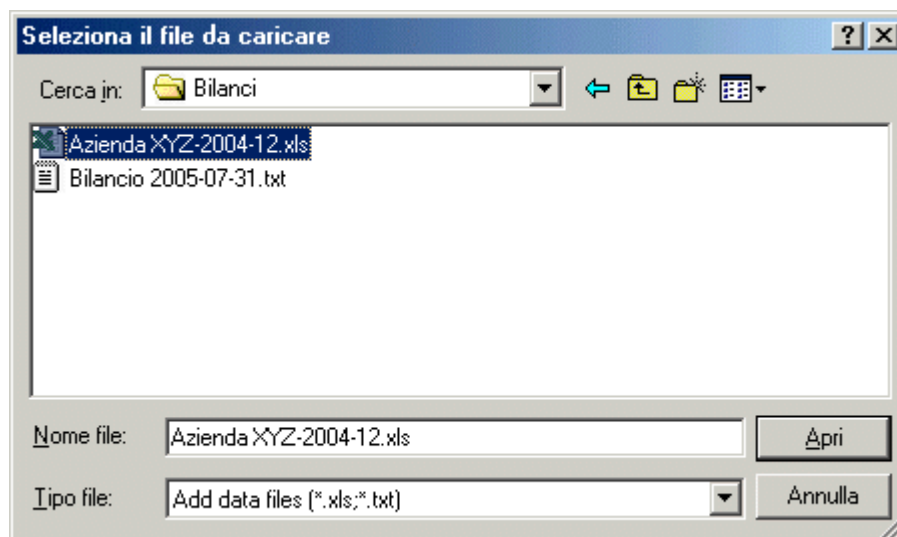
Come si vede tutte le funzioni appena citate sono direttamente accessibili con i tasti funzionali posti in testa alla finestra stessa (vedi immagine successiva). Si descrivono successivamente in dettaglio tali funzionalità.

Salva Elimina Carica Conferma Report			
Azienda: Azienda Numero 2			
Data chiusura:	dicembre 2002	Valuta:	€ Euro
Unità di misura:	1	Dipendenti:	243
		Stato bilancio: Bilancio da confermare	
A1	TOTALE ATTIVO	(A2+A5+A52+A83)	27.350
A2	CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	(A3+A4)	0
A3	Crediti verso soci per versamenti non richiamati		
A4	Crediti verso soci per versamenti richiamati		
A5	IMMOBILIZZAZIONI	(A6+A22+A34)	27.350
A6	IMMOB. IMMATERIALI NETTE	(A9+A11+A13+A15+A17+A19+A20)	27.350
A7	IMMOB. IMMATERIALI LORDE	(A6+A8)	57.800
A8	FONDO AMM. IMMOB. IMMATERIALI	(A10+A12+A14+A16+A18+A21)	30.450
A9	Costi di impianto e ampliamento (al netto di ammortamenti)		12.350
A10	Fondo ammortamento		7.450
A11	Costi di ricerca e sviluppo (al netto di ammortamenti)		
A12	Fondo ammortamento		
A13	Diritti di brevetto ind. e utilizz. delle opere e dell'ingegno (al netto di ammortamenti)		15.000
A14	Fondo ammortamento		23.000
A15	Concessioni, licenze marchi e diritti simili (al netto di ammortamenti)		
A16	Fondo ammortamento		

Inserimento dei dati di bilancio

L'utente può **inserire manualmente** i dati di bilancio digitando gli importi (arrotondati all'unità di misura prescelta: per esempio unità di €, migliaia di o milioni di €) nelle apposite celle sulla destra della finestra (i sub-totali vengono calcolati automaticamente).

In alternativa i dati possono essere **inseriti automaticamente** tramite la funzione **"Carica"** che consente di caricare i file dall'opportuno tracciato record generati dai gestionali interfacciati a Basilea2.it. Cliccando su **"Carica"** appare la consueta finestra di windows che guida alla scelta del file da caricare.



Selezionare il file desiderato e cliccare su **"Apri"**. A questo punto l'utente si trova dati caricati nella finestra di lavoro e li deve gestire come se li avesse caricati manualmente: può utilizzare le funzioni di salvataggio, conferma e stampa come di seguito indicate.

Salvataggio dei dati di bilancio

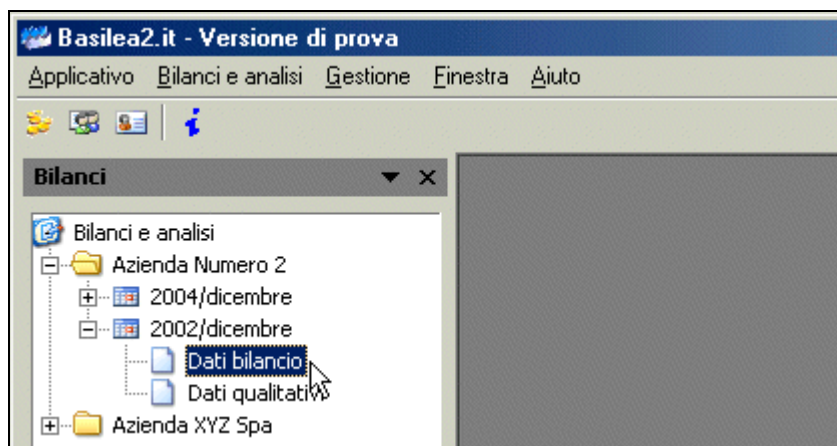
Durante l'immissione dei dati di bilancio l'utente può salvare i dati inseriti fino a quel momento cliccando sul tasto **"Salva"**. In tal modo i dati vengono registrati nel data base, senza alcun controllo di quadratura. L'utente può a quel punto chiudere la sessione di lavoro e successivamente richiamare il bilancio e completarlo o modificarlo a piacimento.

Conferma di un bilancio

Inserito completamente un bilancio, l'utente deve confermarlo attraverso l'apposito tasto **"Conferma"**: questa funzione non solo salva i dati immessi (si consiglia sempre di salvare prima i dati con la funzione specifica), ma verifica anche la quadratura e la congruenza formale dei dati immessi. Dopo aver eseguito la conferma di un bilancio, i campi di input vengono disabilitati e l'eventuale modifica può essere effettuata cliccando prima sul tasto **"Modifica"** che sostituisce il tasto **"Conferma"** quando è stata eseguita la fase di conferma stessa.

Modifica bilancio

Per richiamare un bilancio precedentemente inserito è sufficiente cliccare (doppio click) sul bilancio stesso (**"Dati bilancio"**) nella barra laterale. La finestra di inserimento / modifica dati di bilancio verrà aperta nell'area di lavoro.



Per modificare i dati di un bilancio precedentemente salvato non occorre fare nulla di particolare, semplicemente basta aggiungere / modificare i dati desiderati. Se viceversa il bilancio è stato già confermato, i dati risultano bloccati: per sbloccarli e modificarli è necessario prima cliccare sul tasto **“Modifica”**, vedi l’immagine seguente

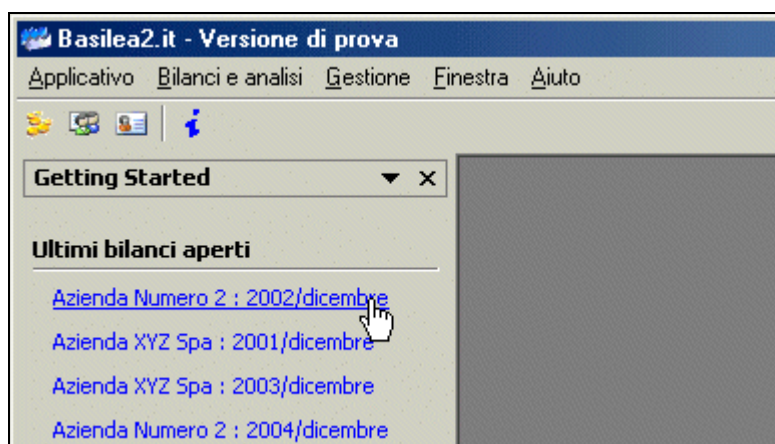
A1	TOTALE ATTIVO	(A2+A5+A52+A83)	27.350
A2	CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	(A3+A4)	
A3	Crediti verso soci per versamenti non richiamati		
A4	Crediti verso soci per versamenti richiamati		
A5	IMMOBILIZZAZIONI	(A6+A22+A34)	27.350

Si ricorda che è possibile modificare non solo i dati numerici, ma anche i dati di riferimento del bilancio, riportati in testata: la data di chiusura, l’unità di misura di imputazione dei dati, il numero dei dipendenti.

In ogni caso, il bilancio modificato dovrà essere confermato prima di poter procedere all’analisi.

Non è possibile viceversa modificare i dati di un bilancio che è stato oggetto di analisi: in tal caso è necessario prima eliminare l’analisi stessa (vedi infra).

Per completare l’argomento, si ricorda che per richiamare uno degli ultimi bilanci inseriti / modificati è possibile utilizzare, rientrando nell’applicativo, l’elenco presentato nella barra laterale, come indicato di seguito.



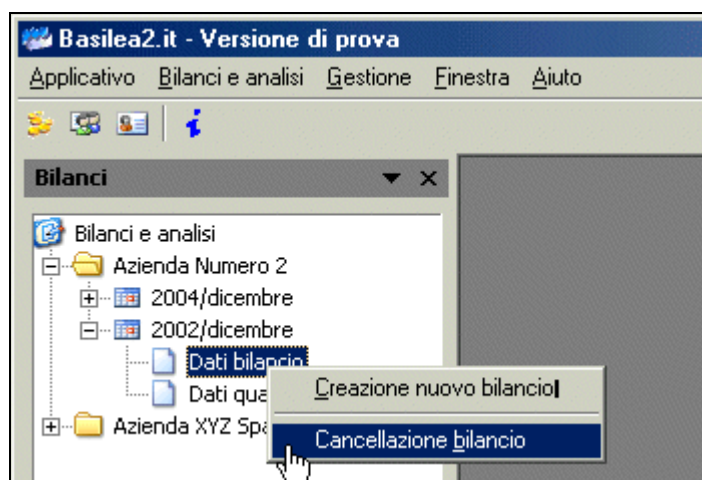
Stampa di un bilancio

Per stampare i dati inseriti cliccare sul tasto **“Report”**: nella finestra di lavoro verrà aperta un’anteprima di stampa che a sua volta può essere stampata su carta cliccando su **“Stampa”** per effettuare eventuali controlli.

Anteprima		Stampa
Dati bilancio - Azienda Numero 2 : 2002/dicembre		
Azienda: Azienda Numero 2		
Valuta: € Euro		
Unità di misura: 1		
A1	TOTALE ATTIVO	27.350
	<small>A2+A5+A52+A83</small>	
A2	CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	27.350
	<small>A3+A4</small>	
A3	Crediti verso soci per versamenti non richiamati	
A4	Crediti verso soci per versamenti richiamati	
A5	IMMOBILIZZAZIONI	27.350
	<small>A5+A22+A34</small>	
A6	IMMOB. IMMATERIALI NETTE	27.350
	<small>A9+A11+A13+A15+A17+A19+A20</small>	

Eliminazione di un bilancio

L’utente può eliminare un bilancio in due modi: con il bilancio aperto nella finestra di lavoro, cliccando sull’apposito tasto “Elimina” posto nella parte alta della finestra di inserimento/modifica bilancio oppure, anche senza aprire il bilancio nella finestra di lavoro, cliccando nella barra laterale, con il tasto destro del mouse, sul bilancio che si vuole eliminare come illustrato di seguito.



Si ricorda che non è possibile eliminare un bilancio che è stato oggetto di analisi: per poter eliminare il bilancio in tal caso è necessario prima eliminare l’analisi stessa (vedi infra).

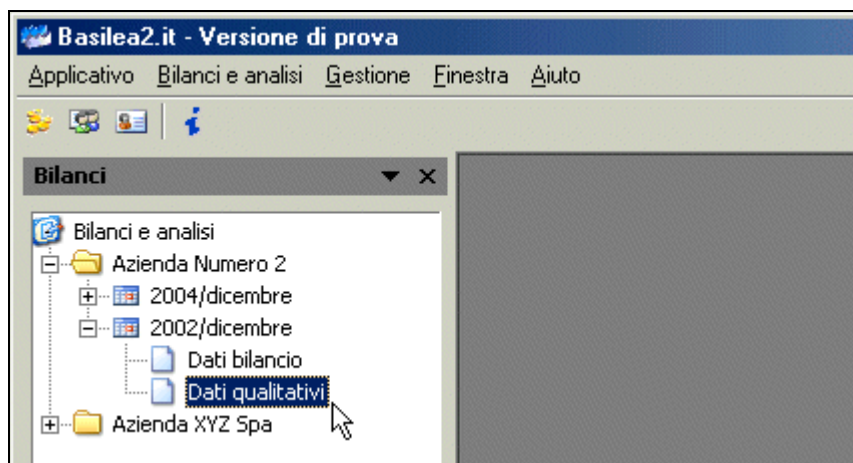
4.3.3 Gestione dei dati qualitativi

I dati “qualitativi”, cosiddetti in contrapposizione a quelli “quantitativi”, riguardano aspetti rilevanti dell’impresa, della sua governance, della sua organizzazione, dei suoi servizi / prodotti, del suo settore e mercato, nonché aspetti comportamentali, intendendo con questo termine l’andamento dei rapporti con le banche e l’eventuale esistenza di “pregiudizievoli” (protesti o provvedimenti giudiziari a carico della società o dei suoi esponenti).

L’inserimento dei dati qualitativi non è essenziale per procedere alla fase di analisi, ma molto consigliato. Si ricorda che in ogni caso vanno inseriti solo per l’anno di cui

si richiede l'analisi (per esempio, se si desidera avere l'analisi di rating per il 2004, è possibile inserire i tre bilanci 2004-2003-2004 e i dati qualitativi 2004).

Per inserire i dati qualitativi è necessario prima di tutto creare il bilancio per l'anno desiderato, quindi, anche prima di aver inserito / confermato i dati contabili, è possibile inserire i dati qualitativi cliccando (doppio click) su **"Dati qualitativi"** nella barra laterale sull'anno desiderato.



A quel punto nell'area di lavoro si aprirà la finestra per l'inserimento dei dati qualitativi, che suggeriamo di aprire come per i bilanci. Compilare il form effettuando tutte le scelte ed inserendo gli importi richiesti (relativi ai rapporti con le banche). Quando si è terminata la compilazione è possibile salvare i dati cliccando sul tasto **"Salva"**.

Si ribadisce che per salvare i dati qualitativi è necessario rispondere a tutte le domande, se si esce dal form senza salvare i dati questi verranno persi.

E' in ogni caso sempre possibile modificare i dati stessi, semplicemente richiamando il relativo form di gestione e cambiando le scelte o gli importi immessi. Per salvare le modifiche è indispensabile premere nuovamente sul tasto **"Salva"**.

Attenzione! L'obbligatorietà di risposta a tutte le domande impone che i campi numerici siano posti a 0 (zero) e non lasciati in bianco, viceversa il programma segnalerà la mancata risposta alla domanda.

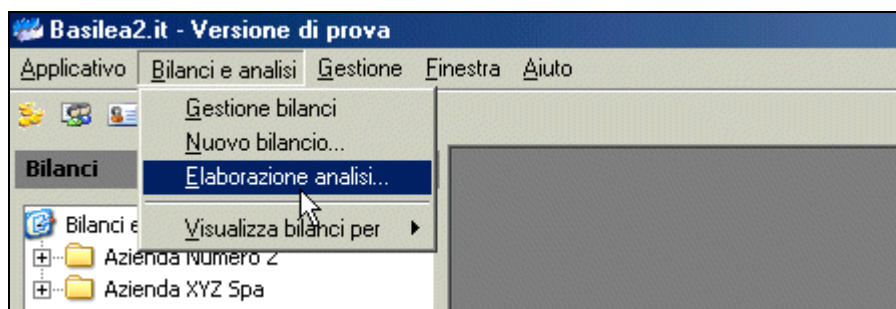
Per stampare i dati qualitativi è possibile utilizzare l'apposito tasto "Report"; la funzione, analogamente a quella di stampa bilancio, produce un'anteprima a sua volta stampabile con il tasto "Stampa".

4.4 La Gestione delle Analisi

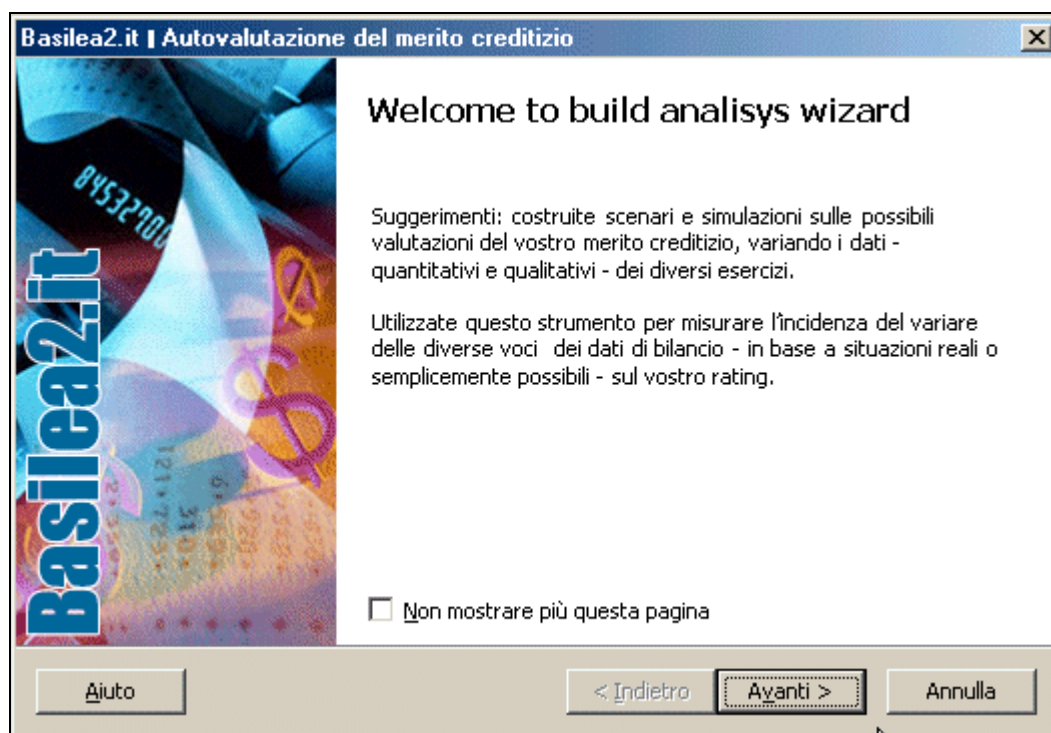
Il cuore dell'applicazione è il programma di generazione analisi, che, attraverso un sofisticato modello matematico, analizza i dati quantitativi e qualitativi forniti dall'utente per generare il report di analisi che consiste di 21 pagine. Dividiamo l'illustrazione delle funzionalità dell'applicativo in più parti, cominciando dalla funzione di generazione dell'analisi.

4.4.1 Generazione del report di analisi

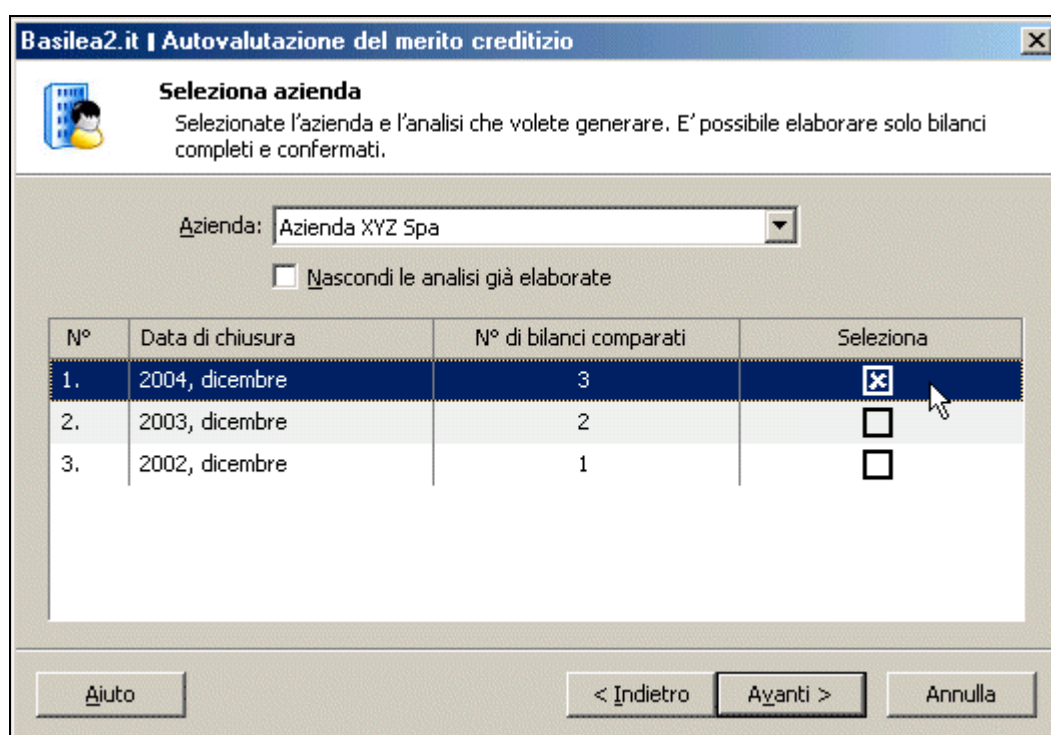
Il report di analisi viene generato da un'apposita funzione che può essere lanciata unicamente dal menù principale, dalla voce "Bilanci e analisi". Per lanciare l'analisi cliccare su "Elaborazione analisi..."



Eseguita questa scelta viene presentato all'utente il wizard di generazione analisi. La prima pagina proposta, che fornisce solo alcune indicazioni sull'utilizzo della funzione stessa è la seguente.



Per saltare questa prima pagina al lancio successivo è sufficiente cliccare su **“Non mostrare più questa pagina”**. In ogni caso cliccare poi su **Avanti >** per continuare. Apparirà quindi la pagina che permette di selezionare l'azienda e il bilancio che si vuole analizzare.



Selezionare in primo luogo l'**azienda** che si desidera analizzare; a quel punto nella parte sottostante verranno riepilogati tutti i **bilanci** inseriti, identificati ciascuno dalla data di chiusura. La colonna **“N° di bilanci comparati”** indica quanti bilanci successivi sarebbero presi in esame si decidesse di generare l'analisi per quella data di chiusura. Nell'immagine qui sopra se la scelta fosse dicembre 2004 il programma analizzerebbe congiuntamente i bilanci 2004-2003 e 2002; se si

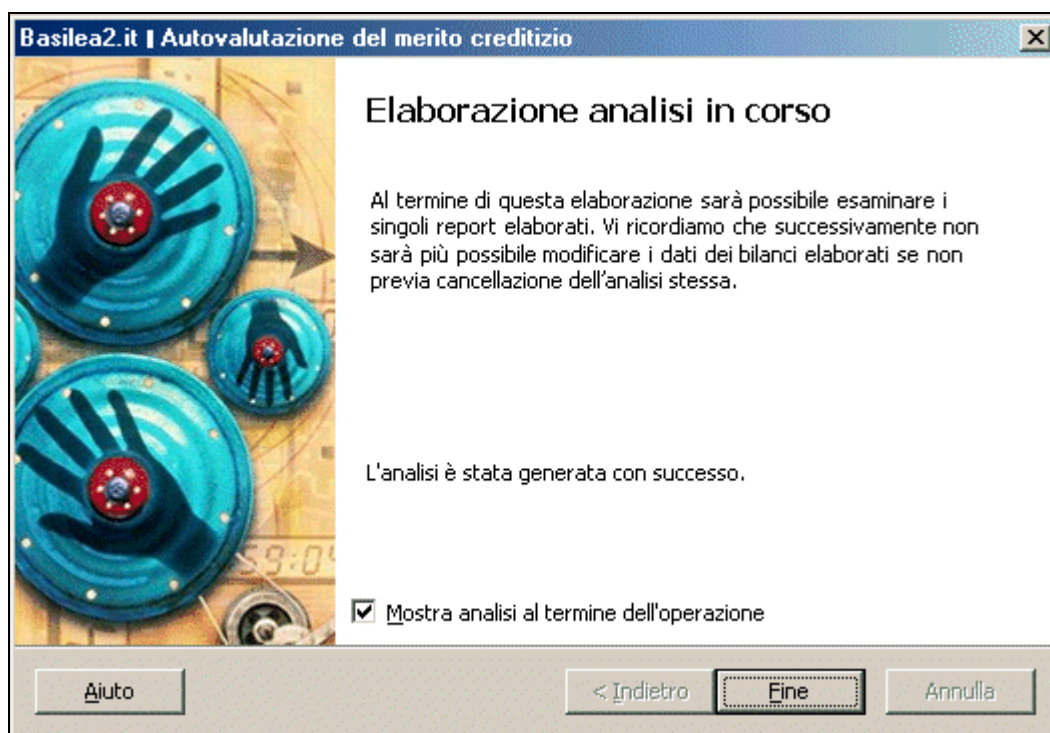
scegliesse di generare l'analisi sul 2003 analizzerebbe viceversa solo due bilanci (2003 e 2002). Il programma analizza al massimo tre bilanci che devono avere la stessa periodicità di chiusura (per esempio tutti e tre di dicembre o tutti e tre di giugno). La colonna **"Selezione"** presenta i check box necessari per operare la scelta. Nell'esempio è stato selezionato il primo bilancio (2004): in questo caso l'analisi sarà condotta sui tre bilanci chiusi a dicembre nel triennio e verranno inoltre presi in considerazione, se inseriti, i dati qualitativi riferiti a dicembre 2004.

La selezione può avvenire considera solo bilanci "confermati". Se la conferma non è stata effettuata occorre richiamare il bilancio ed eseguirla. Si ricorda che nella fase di conferma l'applicazione verifica la quadratura e la correttezza formale dei bilanci.

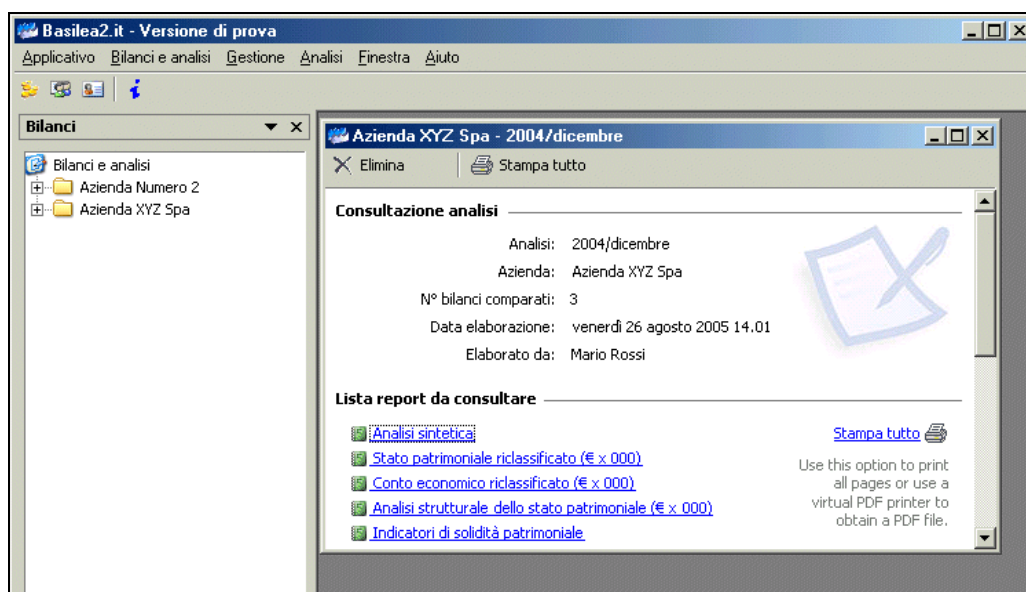
Eseguita la scelta, cliccare su Avanti > per lanciare l'elaborazione. Verrà presentata una pagina che indica il procedere dell'elaborazione stessa.



Terminata l'elaborazione viene proposta all'utente la pagina di chiusura che avvisa del termine dell'elaborazione e chiede all'utente se deve essere aperta nell'area di lavoro la lista dei report generati.



Cliccare quindi su fine per chiudere la pagina e ritornare all'area di lavoro, in cui, se è stata effettuata la relativa scelta, verrà mostrata l'analisi in apposita finestra, come indicato di seguito.



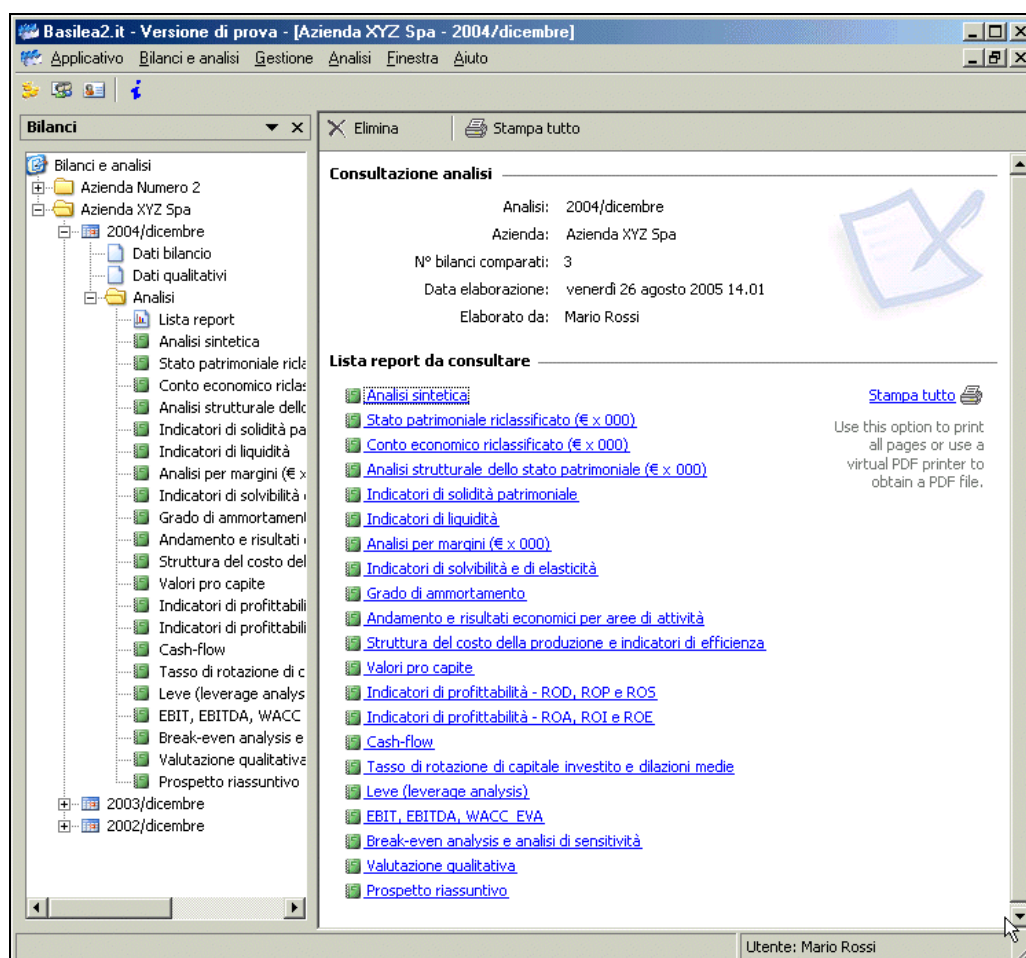
4.4.2 Consultazione a video e in stampa dell'analisi

Il report di analisi è costituito da 21 pagine (più, in stampa, la copertina). La prima pagina dà una valutazione sintetica del risultato: il rating, nella scala di Standard & Poors' (vedi l'apposita appendice), e l'analisi delle componenti di giudizio che l'hanno determinato, visualizzate con lo strumento grafico del Five Stars Rating® (marchio registrato di Euroimpresa Consulting Srl). I due report successivi presentano il bilancio riclassificato e i successivi illustrano, attraverso grafici, gli indici di bilancio più significativi, di ciascuno dei quali si spiega il significato. Il penultimo report analizza la valutazione dei dati qualitativi e comportamentali, mentre l'ultimo riassume tutti gli indici calcolati.

Per esaminare il report l'utente ha due possibilità: la consultazione a video della singola pagina oppure la stampa complessiva del report intero.

Consultazione a video del report

La consultazione a video avviene aprendo nella barra laterale la gestione bilanci e, cliccando sul tasto "+" a sinistra dei vari elementi aprendo a cascata l'elenco dei bilanci dell'azienda desiderata e infine, cliccando sull'anno desiderato, aprendo l'elenco dei report. Da questo elenco possono essere aperti nell'area di lavoro le singole pagine di report (per esempio, cliccando su "**Analisi sintetica**"), oppure può essere aperta la stessa lista di report, cliccando su "**Lista report**", scelta che consente di visualizzare nell'area di lavoro anche le informazioni sull'elaborazione effettuata (chi l'ha effettuata e quando, quanti bilanci compara, ecc.).



Per consultare più agevolmente a video un singolo foglio del report si consiglia di chiudere la barra laterale. Se viceversa l'obiettivo è quello di ottenere la stampa del report completo, seguire le successive indicazioni.

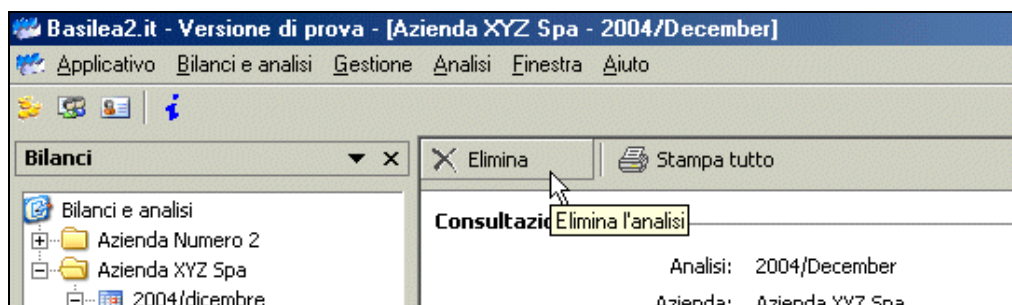
Stampa del report di analisi

Per stampare il report completo, aprire nell'area di lavoro la lista report, seguendo le indicazioni appena fornite e quindi cliccare su "**Stampa tutto**". Si otterrà quindi in stampa il report completo di 21 pagine più la pagina di copertina.

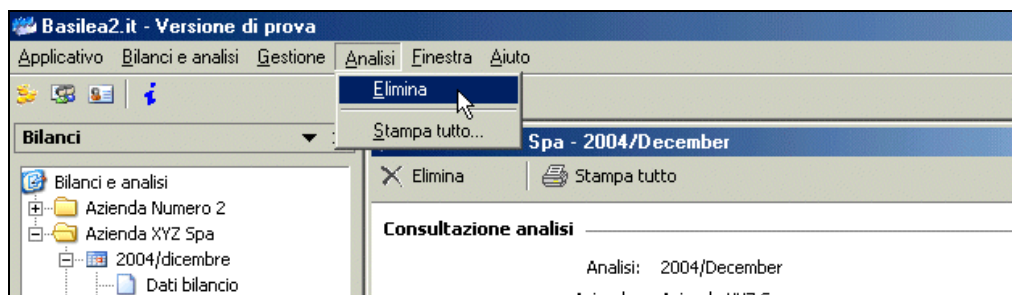
4.4.3 Eliminazione di un report di analisi

Per eliminare un'analisi occorre aprire nell'area di lavoro la relativa lista report, come indicato sopra, e quindi possono essere utilizzati due metodi: l'utente può

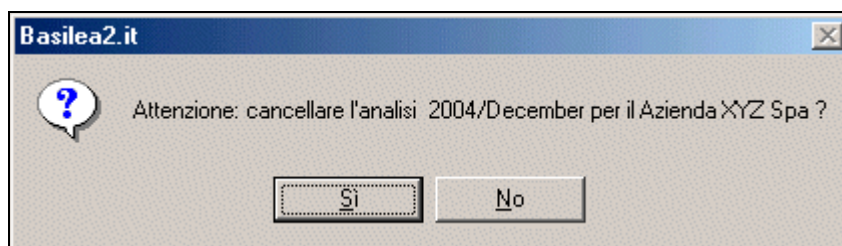
direttamente cliccare sul tasto “Elimina” posto nella parte superiore della lista report, come indicato di seguito.



In alternativa l'utente può cliccare sulla voce di menù “**Analisi**” (che appare solo quando c'è un'analisi aperta nell'area di lavoro) e quindi selezionare “**Elimina**”.



In entrambi i casi verrà chiesta conferma prima di eliminare l'analisi.



Ricordiamo che l'eliminazione di un'analisi è prerequisito per l'eliminazione di ogni bilancio che ha utilizzato. Così, per esempio, se un'analisi ha utilizzato i bilanci 2002-2003-2004, per eliminare il bilancio 2003 sarà necessario eliminare non solo l'eventuale analisi 2003, ma anche l'analisi 2004.

4.5 Funzioni di utilità. La duplicazione aziende

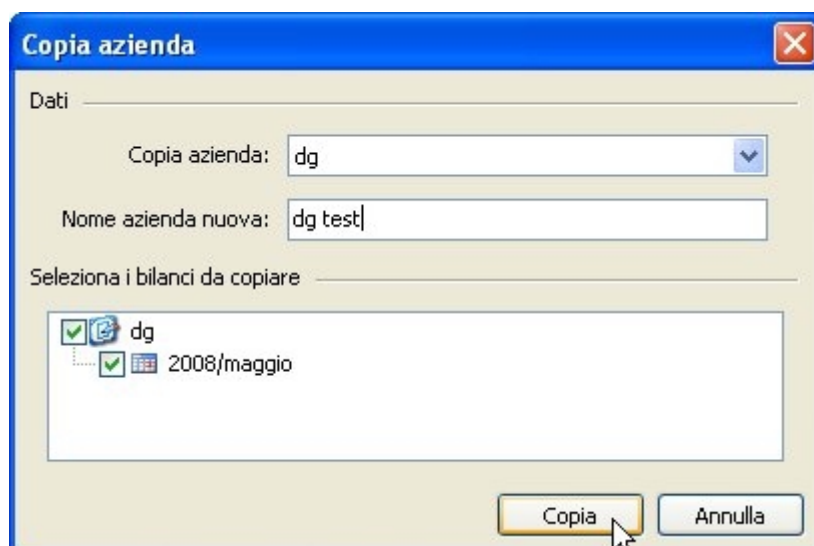
Spesso si desidera utilizzare questo software per effettuare simulazioni: come cambia il rating aumentando la capitalizzazione, oppure gli utili?

La funzione di duplica consente di copiare i dati di un'azienda "reale" in un ambiente di test da poter modificare senza perdere i dati originali.

Ecco come procedere: nella barra laterale cliccare con il tasto destro del mouse sull'azienda da duplicare apparirà tra le altre funzioni quella di "duplica azienda". Selezionarla come indicato nell'immagine qui sotto.



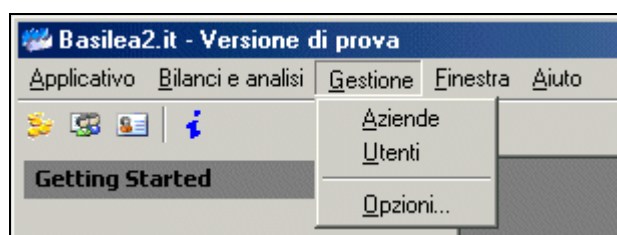
Apparirà il pannello sotto riportato: inserire il nome che si vuole dare all'ambiente di test, "spuntare" i dati che si desidera duplicare (in automatico la spunta appare su tutti i bilanci) e confermare cliccando su "Copia". La nuova azienda sarà subito pronta per le simulazioni.



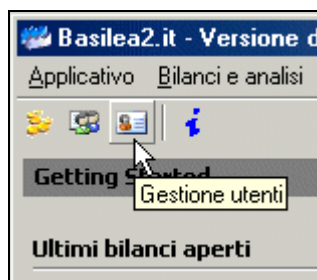
4.6 Funzioni di utilità. La gestione utenti

Il pacchetto consente di gestire gli utenti abilitati ad utilizzare il software stesso: l'utente "Amministratore" e gli altri utenti ("Utenti").

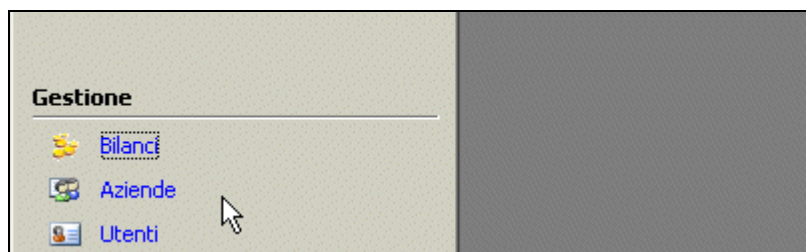
Per accedere alla gestione utenti, come illustrato nel capitolo precedente, è possibile utilizzare il menù principale Gestione -> Utenti.



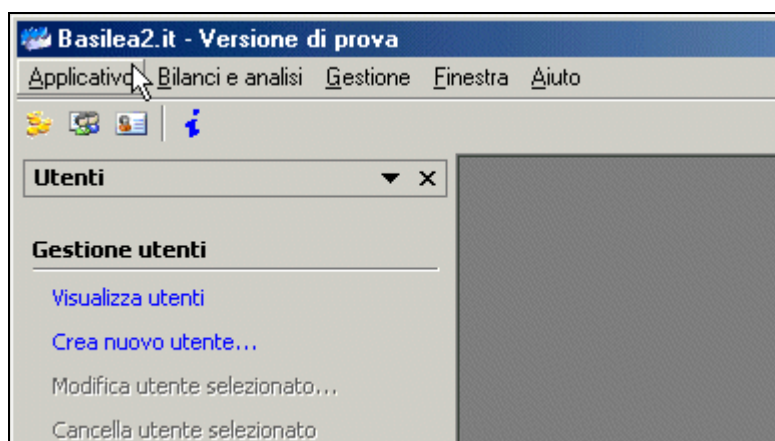
In alternativa è possibile utilizzare la terza icona nella barra di navigazione.



La stessa funzione può infine essere richiamata dalla barra laterale sinistra cliccando sotto il titolo "Gestione" la voce "Utenti".



Aprendo la **"Gestione utenti"**, nella barra laterale vengono evidenziate le funzioni a disposizione dell'utente per questa funzione: **"Visualizza utenti"**, per visualizzare l'elenco degli utenti, **"Crea nuovo utente"** per aggiungere un nuovo nominativo, **"Modifica utente selezionato"**, che permette di modificare i dati di un utente selezionato dall'elenco visualizzato, **"Cancella utente selezionato"** per eliminare un nominativo.



Vediamo in dettaglio queste opzioni.

Visualizza utenti

Cliccando su **"Visualizza utenti"** viene aperta nell'area di lavoro l'elenco degli utenti codificati.



Dall'elenco visualizzato è possibile selezionare un utente per la modifica o la cancellazione, funzioni illustrate di seguito.

Crea nuovo utente

Richiamando questa funzione viene proposto un pannello che consente di inserire i dati del nuovo utente.

Dati

Nome utente:

Login:

E-mail:

Ruolo:

Ok Annulla

Inserire tutti i dati e confermare con Ok per creare il nuovo utente oppure uscire con Annulla per non creare alcun nuovo utente. In fase di creazione non viene richiesta la password in questa fase: sarà l'utente ad inserirla, se lo vorrà, dall'apposita funzione (dal menù principale: **"Applicativo"** -> **"Modifica password"**).

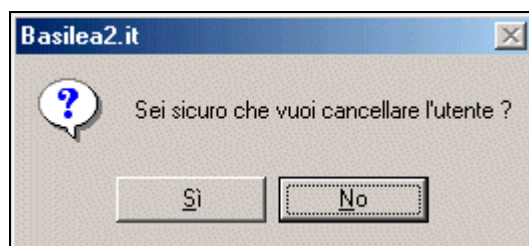
Modifica utente selezionato

Con questa funzione è possibile modificare i dati precedentemente immessi. Selezionato l'utente dall'elenco, cliccando su questa funzione si apre un pannello analogo a quello di creazione utente che consente di modificare i dati precedentemente immessi.

Effettuate le modifiche l'utente può confermarle cliccando su Ok o perderle cliccando su annulla.

Cancella utente selezionato

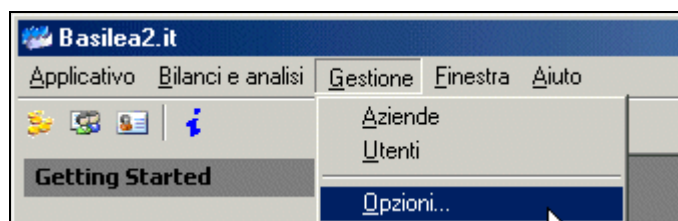
Con questa funzione è possibile rimuovere un'utente: selezionare lo stesso dall'elenco e cliccare su questa funzione: apparirà quindi la richiesta di conferma, cliccare su Ok per effettuare la cancellazione.



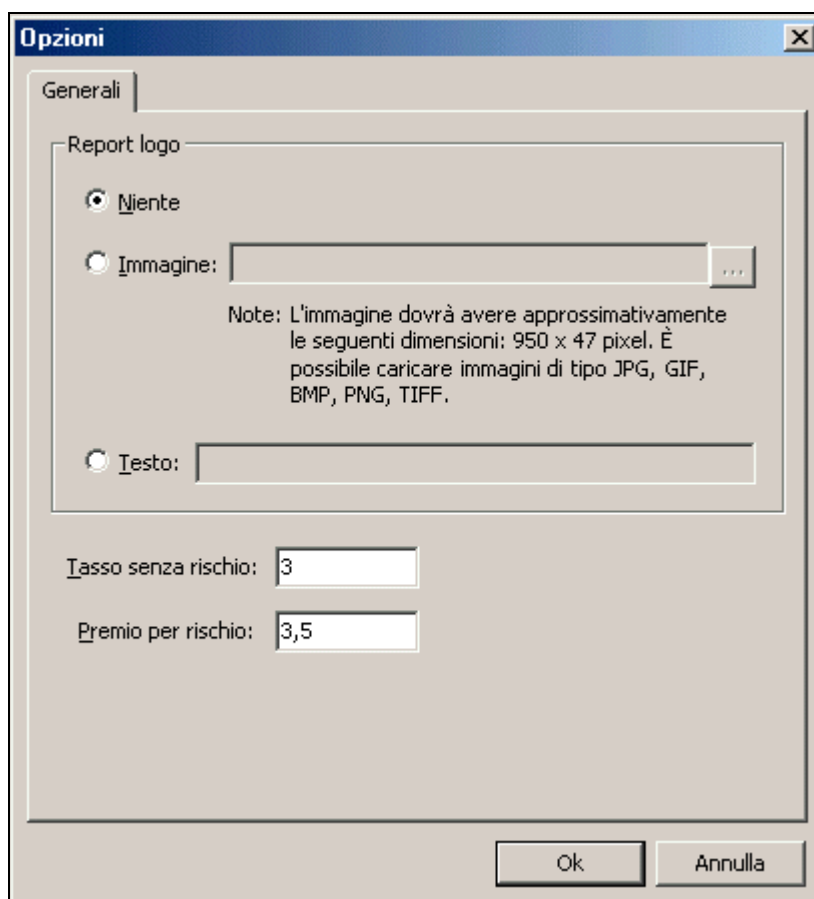
Attenzione: non è possibile cancellare l'utente corrente, né un utente che abbia inserito un bilancio attivo.

4.7 Funzioni di utilità. Opzioni

La funzione “**Opzioni**”, limitatamente ad alcune versioni del software, permette di personalizzare l'intestazione dell'output cartaceo e alcune scelte di elaborazione. Per accedere alla funzione si utilizza il menù principale **Gestione** -> **Opzioni**.



Verrà quindi presentata la pagina seguente che consente la personalizzazione dei parametri sopra indicati.



Personalizzazione del Report

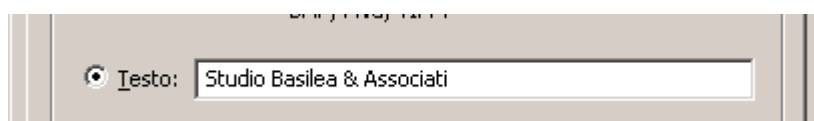
E' possibile modificare l'**intestazione della prima pagina del report** eliminando il logo di Basilea2.it e sostituendolo con un'immagine alternativa dell'utente o una stringa di testo.

Per **immettere un'immagine personale** è sufficiente cliccare su "**Immagine**" e quindi indicare il percorso ove si trova il file o selezionarlo cliccando sui puntini sulla destra del campo di immissione (apparirà la consueta finestra di windows per selezionare un file).

E' opportuno che tale immagine abbia una misura vicina a 950 x 47 pixel (verrà in ogni caso compresso o ampliato a tale misura).



Per sostituire il logo standard del report con una **stringa di testo** cliccare su "**Testo**" ed immettere la scritta desiderata.



Personalizzazione di alcuni parametri di calcolo

E' possibile modificare anche il valore di due valori utilizzati nel calcolo del **WACC** e dell'**EVA** (pagina 18 del report). Si tratta del **tasso senza rischio** e del **premio per il rischio** impostati a standard rispettivamente a **3** e a **3,5**.



The screenshot shows a light beige rectangular box containing two input fields. The first field is labeled 'Tasso senza rischio:' and contains the number '3'. The second field is labeled 'Premio per rischio:' and contains the number '3,5'. A mouse cursor is positioned over the second field.

Per modificarli, indicare i tassi desiderati e confermare cliccando su **OK**.
Nota. La modifica dei valori modifica il risultato degli iindici di pagina 18 del report.
Non modificano viceversa il calcolo del rating che non utilizza tali valori.

Capitolo 5

5. Guida alle funzione online

5.1 GENERALITÀ.....	48
5.2 L'INDICE DI RATING	48
5.3 IL SITO WEB WWW.TASSOGIUSTO.IT	48

5.1 Generalità

In questo capitolo vengono illustrate in dettaglio le fasi operative necessarie per ottenere la verifica, in funzione del rating, della congruità dei tassi applicati dalle banche all'impresa.

Prescindiamo in questa guida dall'esame delle implicazioni connesse all'applicazione di un certo tasso: leggere in merito quanto dettagliatamente riportato sul sito. Valga solo ricordare che il tasso (o meglio l'insieme delle condizioni) è il prezzo del denaro, come tale determinato dalla domanda e dall'offerta e, più ancora, dai rapporti di forza tra le parti. Ciò che la funzione online evidenzia è il tasso implicito ad un certo livello di rischio: poiché con Basilea 2 al variare del rischio cambia il costo del denaro per la banca, ecco che la banca incorporerà tale costo nel proprio prezzo, che sempre più sarà quindi funzione del rischio, espresso dal rating.

In questo capitolo vedremo come l'utente del software Basilea2.it può accedere a questa funzione disponibile online, sul sito **www.basilea2.it** accessibile anche dall'indirizzo web **www.tassogiusto.it**.

Si è scelto di fornire questa funzione online, fruibile quindi tramite internet, per poter agevolmente adeguare i tassi alle variazioni di mercato riferendoli in particolare ad uno specifico tasso Euribor (la griglia dei tassi è aggiornata mensilmente, salvo che l'andamento di mercato non suggerisca l'opportunità di adeguamenti più frequenti.

5.2 L'indice di rating

Per verificare quale tasso è congruente al rating calcolato dal software è riferirsi all'indice di rating esposto nella prima pagina del report di analisi, l'analisi sintetica. Nella versione due del software nella parte inferiore della pagina di valutazione sintetica è infatti presente questo nuovo valore, come indicato nell'immagine qui sotto.



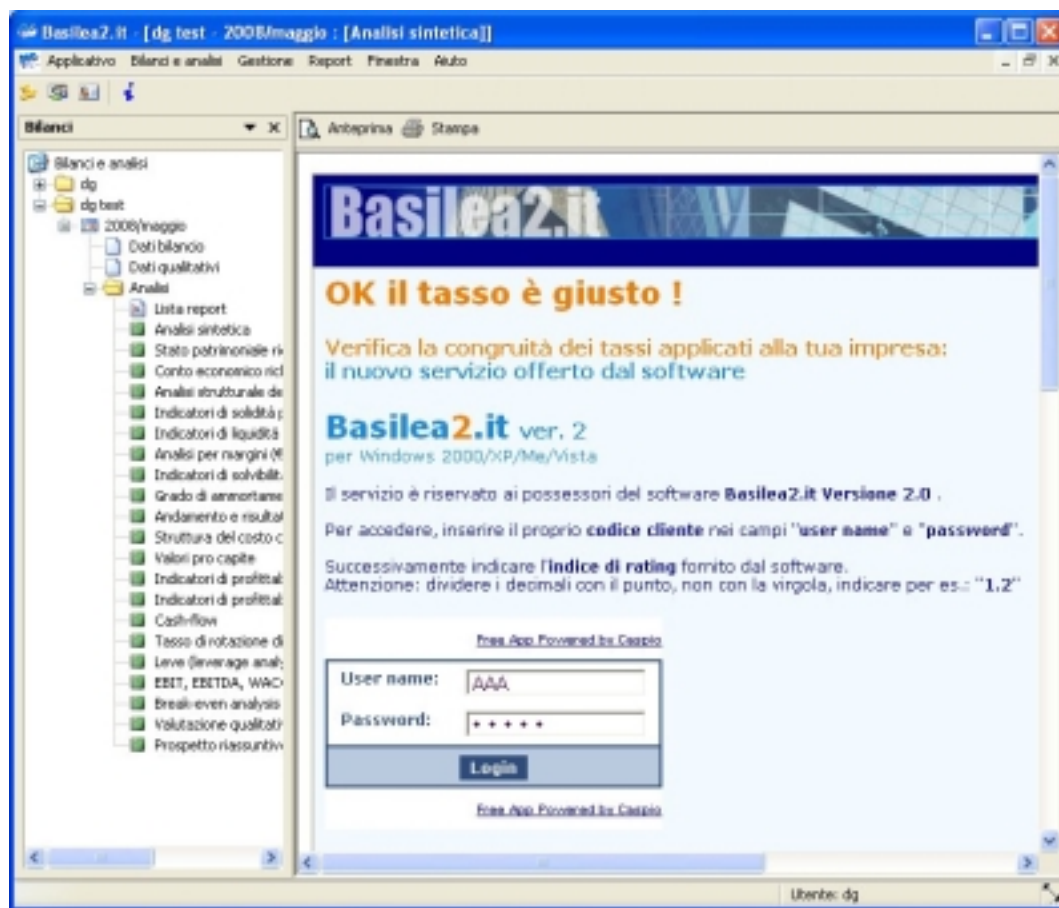
Nell'esempio, l'indice di rating è 0,8.

5.3 il sito web **www.tassogiusto.it**

A questo punto, assicurarsi di essere collegati ad internet e quindi procedere in uno dei due modi seguenti:

- 1) aprire il browser di internet normalmente utilizzato e digitare l'indirizzo **www.tassogiusto.it** (sarete reindirizzati alla pagina **www.basilea2.it/tassogiusto.htm**);
- 2) in alternativa cliccare direttamente sul link **www.tassogiusto.it** e nell'area di lavoro apparirà la pagina web che consente di accedere a questa funzionalità (in questo caso potrebbero esserci problemi determinati dalla presenza di firewall o di altri software per la sicurezza del pc: in tal caso intervenire su questi programmi oppure utilizzare l'opzione 1).

In ogni caso apparirà la pagina web riportata nella pagina seguente, nel browser o direttamente nell'area di lavoro dell'applicativo. Nell'esempio seguente l'accesso avviene direttamente dall'applicativo.



Inserire nei campi "User name" e "password" il proprio codice cliente (lo stesso codice utilizzato in fase di attivazione del software).
Si accederà in tal modo al campo in cui inserire l'indice di report fornito dal software. Inserirlo utilizzando il punto (non la virgola) come separatore dei decimali (per "0,8" digitare "0.8"). Cliccare quindi su "Trova".



A questo punto il servizio online fornirà i **tassi congrui** per l'indice di rating immesso, con riferimento all'tasso Euribor medio dell'ultimo.
L'immagine riportata qui sotto indica come viene presentato il risultato dell'interrogazione.

Free App. Powered by Capgio					
	Indice di rating	Tasso per scoperto di c/c	Tasso per sconto di portafoglio	Tasso per anticipo fatture	Euribor di riferimento 3M al 14/04/08
Ecco il "tasso giusto" corrispondente all'indice di rating indicato	0,80	6,10	5,00	5,30	4,76

Appendice A

6. Appendice A: Significato del rating attribuito

6.1 SCOPO DI QUESTA APPENDICE.....	51
6.2 OBIETTIVI DEL REPORT DI ANALISI FORNITO DA BASILEA2.IT	51
6.3 LA SCALA DI CLASSIFICAZIONE UTILIZZATA.....	51

6.1 Scopo di questa Appendice

Le presenti note vogliono fornire una chiave di lettura chiara ed univoca del report allegato, in particolare della valutazione sintetica della capacità di credito dell'impresa (rating), delineando gli obiettivi e i limiti della valutazione effettuata e il significato della scala di classificazione adottata affinché ogni impresa possa leggere in modo univoco e sereno la valutazione ottenuta.

6.2 Obiettivi del report di analisi fornito da Basilea2.it

Il report ha le seguenti finalità:

- fornire la valutazione sintetica (rating) del merito creditizio dell'impresa (e quindi, da un punto di vista tecnico, della sua probabilità di default);
- rilevare quali delle macro aree di analisi hanno maggiormente inciso in positivo o in negativo su tale valutazione, consentendo così di individuare i punti di forza e le criticità dell'impresa;
- fornire un'analisi di dettaglio che possa consentire al responsabile amministrativo dell'impresa, o ad un consulente esterno specializzato, di individuare delle strategie economico finanziarie concrete atte a migliorare il profilo di rischio emerso dall'analisi superando le criticità individuate.

6.3 La scala di classificazione utilizzata

Le banche che adotteranno l'approccio IRB (Internal Rating Based) previsto dal nuovo accordo di Basilea si doteranno di autonome metodologie e strumenti di rating e anche la scala di classificazione adottata potrà variare da banca a banca, sia nell'ampiezza (numerosità) delle classi di merito previste (solitamente saranno da otto a dieci per le imprese "in bonis"), sia per la denominazione delle classi stesse (potremmo avere punteggi, per esempio da 1 a 10, oppure lettere).

Deve quindi essere chiaro che non solo la stessa impresa potrà essere valutata diversamente da differenti istituti di credito (che tra l'altro valutano l'andamento del rapporto in essere con l'impresa, potenzialmente diverso), ma che anche le scale di valutazione potranno essere diverse e paradossalmente che la classe 1 indichi le imprese migliori per la banca "X" e le imprese a maggior rischio per la banca "Y".

Abbiamo ritenuto necessario ribadire tutto ciò per sottolineare la necessità di ben intendere la valutazione attribuita dal programma; si tratta di una valutazione relativa e non assoluta (nel senso che ogni banca potrà avere una sua diversa percezione del rischio di una singola impresa) ed è una valutazione che va letta con riferimento alla scala da noi adottata e di seguito spiegata.

La nostra valutazione è espressa utilizzando come riferimento la scala di Standard & Poors' (una delle due maggiori agenzie di rating internazionali). Tale scala utilizza le lettere (da "AAA" a "D") per esprimere la valutazione della rischiosità dell'impresa e ne riportiamo di seguito la scala originale con il significato di ogni classe (lasciamo intenzionalmente in inglese le definizioni stesse).

Fonte: **Standard & Poors'**

What the "letter" ratings mean

AAA	<i>Extremely strong capacity to meet financial commitments. Highest rating.</i>
AA	<i>Very strong capacity to meet financial commitments.</i>
A	<i>Strong capacity to meet financial commitments, but somewhat susceptible to adverse economic conditions and changes in circumstances.</i>
BBB	<i>Adequate capacity to meet financial commitments, but more subject to adverse economic conditions</i>
BBB-	<i>this is the lowest rating before non-investment grade.</i>
BB	<i>Less vulnerable in the near-term but faces major ongoing uncertainties to adverse business, financial and economic conditions.</i>

B	<i>More vulnerable to adverse business, financial and economic conditions but currently has the capacity to meet financial commitments.</i>
CCC	<i>Currently vulnerable and dependent on favorable business, financial and economic conditions to meet financial commitments.</i>
CC	<i>Currently highly vulnerable.</i>
C	<i>A bankruptcy petition has been filed or similar action taken but payments or financial commitments are continued.</i>
D	<i>Payment default on financial commitments.</i>

Ratings in the 'AAA,' 'AA,' 'A' and 'BBB' categories are regarded by the market as investment grade. Ratings in the 'BB,' 'B,' 'CCC,' 'CC' and 'C' categories are regarded as having significant speculative characteristics.

Ratings from 'AA' to 'CCC' may be modified by the addition of a plus (+) or minus (-) sign to show relative standing within the major rating categories.

Schematicamente, i rating delle classi “AAA”, “AA” e “A” individuano imprese che per capacità finanziarie e reddituali, per organizzazione, per varietà della gamma produttiva e per ampiezza di mercati, sono da ritenersi eccellenti dal punto di vista della loro capacità di far fronte con regolarità nel tempo ai propri impegni finanziari, indipendentemente dal verificarsi di condizioni economiche e di mercato avverse. La stessa eccellenza si riconosce alle imprese valutate “BBB”, tuttavia più vulnerabili di fronte all'insorgere di difficoltà economiche o di mercato.

La classe “BB” contraddistingue aziende che nel breve termine sono certamente affidabili, ma che presentano un profilo di rischio più alto nel fronteggiare condizioni economiche finanziarie e di mercato difficili.

Le classi “B”, “CCC” e “CC” sono riferibili ad imprese che pur riuscendo al momento a fronteggiare i loro impegni presentano strutturalmente un grado di rischio di insolvenza consistente (e crescente al passaggio da una classe a quella inferiore)

Le ulteriori classi “C” e “D” si riferiscono ad imprese già più o meno compromesse.

Si deve tener ben presente che la probabilità di insolvenza associata alle varie classi non è proporzionale: la differenza di rischiosità tra una azienda “BBB” e una “A” è ridottissima rispetto alla differenza tra una “B” e una “BB”. A titolo esemplificativo presentiamo di seguito alcuni dati tratti da una tabella di Standard & Poors'.

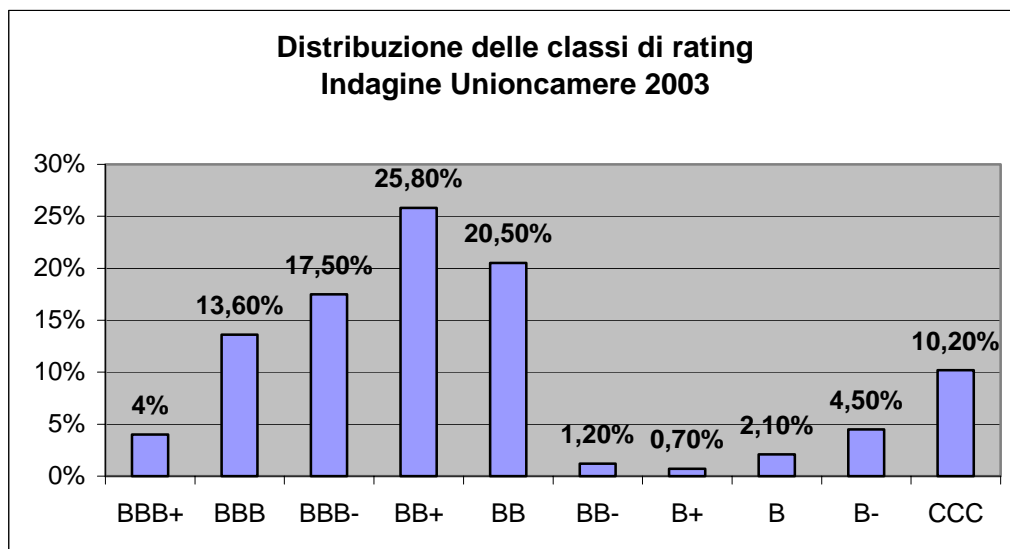
Rating	Probabilità di default
A	0,06%
BBB	0,21%
BB	1,22%
B	4,76%
CCC	15,25%

Fonte: Standard & Poors'

Per questo motivo diventa rilevante per un'impresa sapere se si trova verso l'estremo alto o basso della classe stessa, ciò che in questa classificazione si indica con l'utilizzo dei segni “+” e “-”, ciò anche tenendo conto che la gran parte delle imprese italiane medio piccole si colloca in base ad evidenza statistica tra la classe BBB e la classe CCC.

Per consentire ad ogni azienda di meglio comprendere il risultato ottenuto, riportiamo il grafico che riassume i risultati ottenuti da uno studio realizzato da Unioncamere alla fine del 2003 su un campione di 7860 società di capitale. Secondo tale indagine la suddivisione in classi di rischio delle 7860 società

analizzate era la seguente: BBB+ 4,0%, BBB 13,6%, BBB- 17,5%, BB+ 15,8%, BB 20,5%, BB- 1,2%, B+ 0,7%, B 2,1%, B- 4,5%, CCC 10,2%.
Si ripropone di seguito il grafico prodotto da Unioncamere.



Le presenti note vogliono fornire una chiave di lettura chiara ed univoca del report allegato, in particolare della valutazione sintetica della capacità di credito dell'impresa (rating), delineando gli obiettivi e i limiti della valutazione effettuata e il significato della scala di classificazione adottata affinché ogni impresa possa leggere in modo univoco e sereno la valutazione ottenuta.