

PERSONAL BUDGET

Manuale Utente

(Aggiornato al 01 Gennaio 2011)

**dott. ing. Enrico Tomassoli
via Molinello, 8 – fraz. Badiali
Città di Castello – Perugia
enricotomassoli@tiscali.it
+39.328.18.85.943**

PERSONAL BUDGET (v1.0)

Menù Principale

Nel *Menù Principale* sono riportati tutti i pulsanti che permettono di gestire il programma. Nella parte sinistra è riportato l'*Elenco Conti* presenti nel programma. In tutto sono riportati 15 conti in cui suddividere/classificare le operazioni.

Nella parte destra in alto è presente il menù delle *Operazioni* che permettono di consultare il *Libro Giornale* e/o il *Bilancio di Verifica*, *Chiudere il Programma* ed avere le *Info* sul programma Personal Budget.

Nella parte in basso a destra è riportata la maschera relativa alla *Nuova Voce* da inserire. Solamente premendo il tasto *Salva Voce* è possibile salvare le informazioni sul Libro Giornale e sui relativi Conti in dare ed in avere.

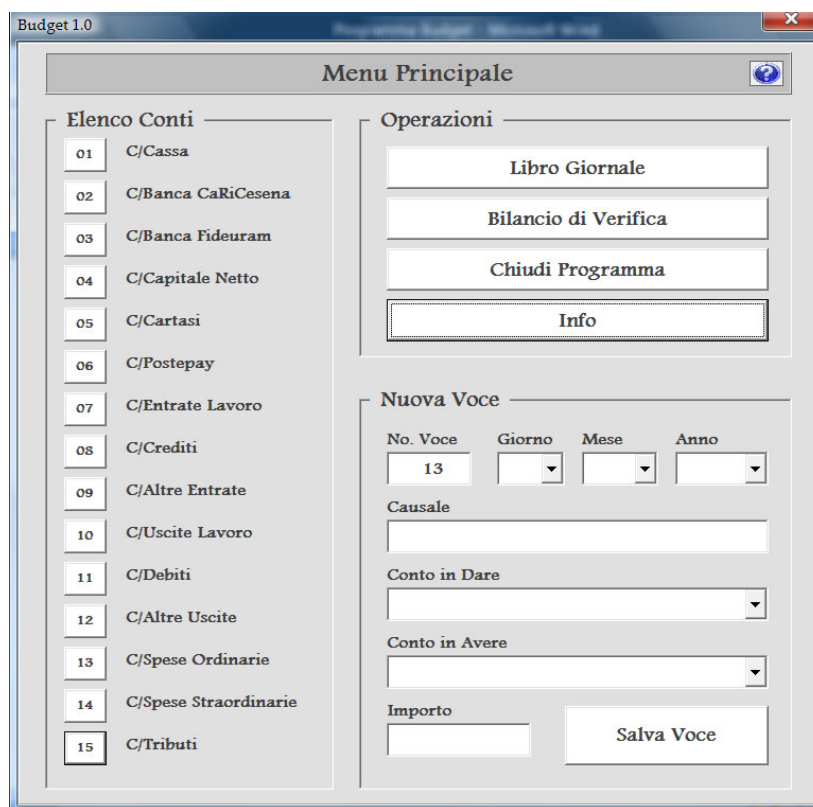


Fig. 1 - Menù Principale del Programma Personal Budget

Premendo i tasti posti a sinistra del nome di ogni conto 01 è possibile consultare il conto stesso così come riportato in Figura 2 in alto a sinistra.

Premendo il tasto Libro Giornale posto nella maschera *Operazioni* è possibile consultare il *Libro Giornale* così come riportato in Figura 2 in alto a destra.

Premendo il tasto Bilancio di Verifica posto nella maschera *Operazioni* è possibile consultare il *Bilancio di Verifica* così come riportato in Figura 2 in basso.

1 - C/Cassa							
Data	Art.	Operazioni	Somme (€)	Data	Art.	Operazioni	Somme (€)
01 Gen	2	Consistenza iniziale Cassa per apertura anno 2011	1000,00	02 Feb	3	Acquisto spesa supermercato	500,00
03 Mar	4	Pagamento fatture per prestazioni svolte	1000,00	06 Giu	7	Acquisto software gestione ufficio	700,00
08 Ago	9	Prestito di danaro da Caio	500,00	07 Lug	8	Prestito di danaro a Tizio	500,00
09 Set	10	Restituzione parziale di danaro da					

Libro Giornale			
Riferimento al Mastro		Numero - Data - Descrizione dell'articolo	Totale (€)
D	A		
2	4	No. 1 - 01 Gen 2011 C/Ranca CaRiCesena @ C/Capitale Netto Consistenza iniziale Banca per apertura anno 2011	5000,00
1	4	No. 2 - 01 Gen 2011 C/Cassa @ C/Capitale Netto Consistenza iniziale Cassa per apertura anno 2011	1000,00
12	1	No. 3 - 02 Feb 2011 C/Altre Uscite @ C/Cassa Acquisto spesa supermercato	500,00
1	9	No. 4 - 03 Mar 2011 C/Cassa @ C/Altre Entrate Pagamento fatture per prestazioni svolte	1000,00


Bilancio di Verifica				
No.	Descrizione dei conti	Dare (€)	Avere (€)	Saldo (€)
1	C/Cassa	3500,00	1700,00	1800,00
2	C/Banca CaRiCesena	7000,00	2300,00	4700,00
3	C/Banca Fidenuram	0,00	0,00	0,00
4	C/Capitale Netto	0,00	6000,00	-6000,00
5	C/Cartari	0,00	0,00	0,00
6	C/Postepay	0,00	0,00	0,00
7	C/Entrate Lavoro	0,00	3000,00	-3000,00
8	C/Crediti	500,00	200,00	300,00
9	C/Altre Entrate	0,00	1000,00	-1000,00
10	C/Uscite Lavoro	1000,00	0,00	1000,00
11	C/Debiti	0,00	300,00	-300,00
12	C/Altre Uscite	500,00	0,00	500,00
13	C/Spese Ordinarie	0,00	0,00	0,00
14	C/Spese Straordinarie	0,00	0,00	0,00
15	C/Tributi	2000,00	0,00	2000,00
Totale		14500,00	14500,00	0,00

Fig. 2 – Sezioni visualizzabili dal Menù Principale come Conti, Libro Giornale o Bilancio di Verifica

Premendo il tasto  posto nella maschera *Operazioni* è possibile consultare il le informazioni relative al programma così come riportato in Figura 3.



Fig. 3 – Schermata delle Info del Programma

Premendo il tasto  posto in alto a destra è possibile richiamare l'*Help* del programma relativo alla compilazione delle voci nei relativi conti. Sottomenù richiamano poi specifiche relative al singolo conto.

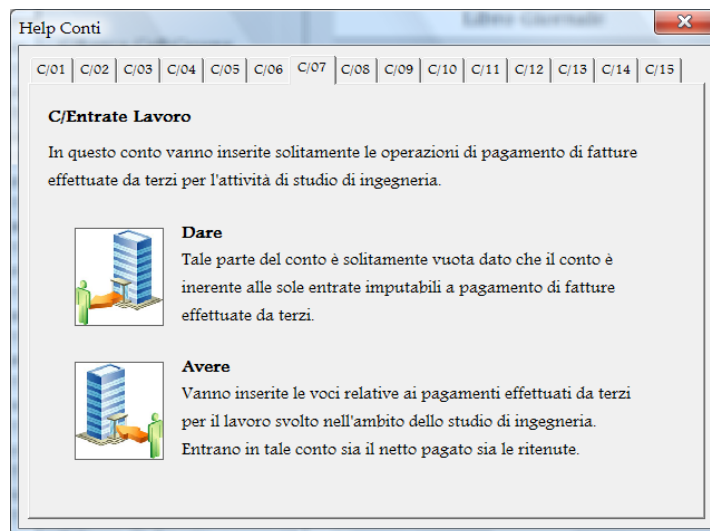




Fig. 4 – Help relativo alla compilazione dei conti

Premendo il tasto  è possibile stampare il contenuto visualizzato a schermo in pdf per essere magari archiviato o stampato poi su supporto cartaceo.

Premendo il tasto  è possibile tornare al menù principale.

Esempio di registrazione in Conto Cartasi

Operazione 1 :

Il 10 Gennaio 2011 viene eseguito l'acquisto di vestiario mediante Cartasi per un importo pari a 400 €. Tale acquisto insiste sul dare di C/Spese Straordinarie e su quello in avere C/Cartasi. Tale operazione viene segnata come segue su:

Libro Giornale:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
14	5	No. 1 – 10 Gen 2011 C/Spese Straordinarie @ C/Cartasi Acquisto vestiario	400.00

Conto in Dare ed in Avere:

14 - C/Spese Straordinarie	5 - C/Cartasi
Acquisto vestiario 400.00 €	Acquisto vestiario 400.00 €

Operazione 2 :

Il 15 Gennaio 2011 viene eseguito l'acquisto di spesa al mercato mediante Cartasi per un importo pari a 200 €. Tale acquisto insiste sul dare di C/Spese Ordinarie e su quello in avere C/Cartasi. Tale operazione viene segnata come segue su:

Libro Giornale:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
13	5	No. 2 – 15 Gen 2011 C/Spese Ordinarie @ C/Cartasi Spesa mercato	200.00

Conto in Dare ed in Avere:

13 - C/Spese Ordinarie	5 - C/Cartasi
Spesa mercato 200.00 €	Acquisto vestiario 400.00 € Spesa mercato 200.00 €

Operazione 3 :

Il 15 Febbraio 2011 vengono addebitate le spese effettuate con la carta di credito nel mese di Gennaio. Tale operazione si divide in due fasi: la prima consiste di riportare le spese fisse presenti per addebito in conto, solitamente l'imposta di bollo, che insistono rispettivamente in Dare ed in Avere sul C/Tributi e sul C/Cartasi,; la seconda consiste nel riportare tale addebito nel dare del C/Banca CaRiCesena su cui tale carta insiste e quindi anche nell'Avere del C/Cartasi. Vengono segnate come segue su:

Libro Giornale 1 di 2:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
15	5	No. 3 – 15 Feb 2011 C/Tributi @ C/Cartasi Imposta bollo per addebito carta	1.81

Libro Giornale 2 di 2:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
5	2	No. 4 – 15 Feb 2011 C/Cartasi @ C/Banca CaRiCesena Addebito spese carta mese Gennaio 2011	601.81

Conto in Dare ed in Avere 1 di 2:

15 - C/Tributi	5 - C/Cartasi
Imposta bollo 1.81 €	Acquisto vestiario 400.00 € Spesa mercato 200.00 € Imposta bollo 1.81 €

Conto in Dare ed in Avere 2 di 2:

2 - C/Banca CaRiCesena	5 - C/Cartasi
Addebito spese carta 601.81 €	Addebito spese carta 601.81 € Acquisto vestiario 400.00 € Spesa mercato 200.00 € Imposta bollo 1.81 €

Chiusura dei Conti :

Una volta che sono state registrate tutte le operazioni si possono chiudere i conti per vedere cosa è cambiato. Si riportano nel seguito tutti i Conti che hanno subito modifiche.

5 - C/Cartasi	
Addebito spese carta 601.81 €	Acquisto vestiario 400.00 €
601.81 €	Spesa mercato 200.00 € Imposta bollo 1.81 €
	601.81 €

Saldo Conto = 0.00 €

14 - C/Spese Straordinarie	
Acquisto vestiario 400.00 €	
400.00 €	

Saldo Conto = 400.00 €

13 - C/Spese Ordinarie	
Spesa mercato 200.00 €	
200.00 €	

Saldo Conto = 200.00 €

15 - C/Tributi	
Imposta bollo 1.81 €	
1.81 €	

Saldo Conto = 1.81 €

2 - C/Banca CaRiCesena	
	Addebito spese carta 601.81 €
	601.81 €

Saldo Conto = - 601.81 €

NOTA: Si può notare come quando viene addebitata la spesa automaticamente il saldo del conto è nullo. Tale conto è permutativo e serve soltanto per avere un resoconto delle spese presenti in Cartasi.

Esempio di registrazione in Conto Cassa, Banca CaRiCesena, Banca Fideuram, Postepay

Operazione 1 (Uscita) :

Il 22 Marzo 2011 viene eseguito l'acquisto di vestiario mediante contante prelevato da cassa per un importo pari a 150 €. Tale acquisto insiste sul dare di C/Spese Straordinarie e su quello in avere C/Cassa. Tale operazione viene segnata come segue su:

Libro Giornale:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
14	1	No. 1 – 22 Mar 2011 C/Spese Straordinarie @ C/Cassa Acquisto vestiario	150.00

Conto in Dare ed in Avere:

14 - C/Spese Straordinarie	1 - C/Cassa
Acquisto vestiario 150.00 €	Acquisto vestiario 150.00 €

Operazione 2 (Entrata) :

Il 29 Maggio 2011 viene eseguito il pagamento fa parte di un cliente tramite contanti per un importo di 1500.00 €. Tale acquisto insiste sul dare di C/Cassa e su quello in avere C/Entrate Lavoro. Tale operazione viene segnata come segue su:

Libro Giornale:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
1	7	No. 2 – 29 Mag 2011 C/Cassa @ C/Entrate Lavoro Pagamento fattura cliente	1500.00

Conto in Dare ed in Avere:

1 - C/Cassa	7 - C/Entrate Lavoro
Pagamento fattura cliente 1500.00 €	Pagamento fattura cliente 1500.00 €

NOTA: quanto detto vale anche per i conti C/Banca CaRiCesena, C/Banca Fideuram, C/Postepay. Servono per registrare gli scambi con l'esterno e registra il flusso di danaro sotto le varie forme.

Esempio di registrazione in Conto Capitale Netto

Operazione 1 (Inizio anno) :

Il 01 Gennaio 2011 viene aperto l'anno. Si registrano nell'Avere del C/Capitale Netto la consistenza iniziale dovuta alla presenza in C/Cassa di 3000.00 €. Tale operazione viene segnata come segue su:

Libro Giornale:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
1	4	No. 1 – 01 Gen 2011 C/Cassa @ C/Capitale Netto Consistenza iniziale C/Cassa per anno 2011	3000.00

Conto in Dare ed in Avere:

1 - C/Cassa	4 - C/Capitale Netto
Consistenza inizio anno 2011 3000.00 €	Consistenza inizio anno 2011 3000.00 €

Operazione 2 (Fine anno) :

Il 31 Dicembre 2011 viene chiuso l'anno. Si registrano nel Dare del C/Capitale Netto la consistenza finale dovuta alla presenza in C/Cassa di 6000.00 €. Tale operazione viene segnata come segue su:

Libro Giornale:

Conto in Dare	Conto in Avere	Numero – Data – Descrizione dell'Articolo	Importo (€)
4	1	No. 1 – 01 Gen 2011 C/Capitale Netto @ C/Cassa Consistenza finale C/Cassa per anno 2011	6000.00

Conto in Dare ed in Avere:

4 - C/Capitale Netto	1 - C/Cassa
Consistenza fine anno 2011 6000.00 €	Consistenza fine anno 2011 6000.00 €

NOTA: tale Conto serve perlopiù a calcolare i ricavi di fine anno.

Esempio di valutazione delle spese C/Cassa non documentate

Operazione 1 :

Il 01 Aprile 2011 viene verificata una consistenza iniziale della cassa composta da 1000 € nel cassetto più 600 € nel portafoglio. In totale si ha quindi 1600 € di contanti in C/Cassa a tale data. Dopo tale data si prendono in considerazioni soltanto le entrate e le uscite registrate (quindi documentate) in C/Cassa. Supponiamo che ci siano state entrate nel mese di 400 € poi di 300 € e poi uscite di 100 €, poi 200 € ed infine di 500 €. In data 01 Maggio 2011 si riscontra una rimanenza in C/Cassa pari a 1300 €.

1 - C/Cassa	
Entrata lavoro 400 €	Spesa 100 €
Entrata lavoro 300 €	Fatture lavoro 200 €
	Spese vestiario 500 €
Totale Entrate 700 €	Totale Uscite 800 €

Operazione 2 :

Una volta noto l'elenco di tutte le entrate/uscite documentate in C/Cassa se ne fa il sunto come mostrato sopra. Si riscontrano delle entrate per un totale di 700 € e delle uscite per 800 €. Tenuto conto della rimanenza di 1300 € si calcolano le spese non documentate come segue:

Consistenza iniziale C/Cassa inizio periodo di riferimento =	+ 1600 €	(A)
Totale delle entrate nel periodo di riferimento =	+ 700 €	(B)
Totale delle uscite nel periodo di riferimento =	- 800 €	(C)
Totale spese non documentate =	SND	(D)
Rimanenza finale C/Cassa fine periodo di riferimento =	1300 €	(E)

Dovendo essere ovviamente $[(A) + (B) + (C)] + (D) = (E)$ si determina l'ammontare delle SND (D) come differenza ossia

$$\text{Spese Non Documentate} = (E) - [(A) + (B) + (C)] = - 200 \text{ €}$$

Elenco voci in Dare ed in Avere dei vari Conti

Sono elencati in maniera sintetica le principali voci a richiamo per registrazione di future voci.

01 - C/Cassa	
Dare	Avere
Consistenza iniziale del C/Cassa; Entrate in contanti dovute a regali; Entrate in contanti dovute a pagamenti a favore di fatture da clienti; Prelievi di contante effettuati presso gli sportelli di bancomat o sportelli bancari; Recupero di contanti per riscossione crediti avuti verso terzi; Cambio di danaro in altra valuta.	Consistenza finale del C/Cassa; Pagamenti vari effettuati a mezzo contante come bollette, spesa supermercato, acquisto di vestiario, viaggi, benzina, eccetera; Versamento di contanti su conto corrente bancario.
Totale delle Entrate avvenute via cassa	Totale delle Uscite avvenute via cassa

02 - C/Banca CaRiCesena e 03 – C/Banca Fideuram	
Dare	Avere
Consistenza iniziale del C/Banca; Entrate in contanti dovute a regali; Entrate dovute a pagamenti a favore di fatture da clienti mediante bonifici, assegni, eccetera; Versamenti di contante effettuati presso gli sportelli bancari; Recupero di contanti per riscossione crediti avuti verso terzi via banca; Competenze di liquidazione degli interessi bancari maturati.	Consistenza finale del C/Banca; Pagamento di fatture verso fornitori, consulenti o terzi; Pagamenti vari effettuati a mezzo bancomat come bollette, spesa supermercato, acquisto di vestiario, viaggi, bollettini, eccetera; Prelevamento di contanti su conto corrente bancario da sportello bancario o da sportello bancomat; Spese del conto corrente come canoni, recupero spese di prelievo, eccetera.
Totale delle Entrate avvenute via conto banca	Totale delle Uscite avvenute via conto banca

04 - C/Capitale Netto	
Dare	Avere
Consistenza finale di cassa e conti bancari	Ammontare del Capitale Netto dovuto alla consistenza iniziale di cassa e conti bancari; Ammontare dei ricavi di fine anno.
Totale delle consistenze finali	Totale del valore del capitale netto

05 - C/Cartasi	
Dare	Avere
Addebito mensile di carta di credito su conto corrente su cui insiste.	Pagamenti effettuati mezzo carta di credito Cartasi; Imposte di bollo per addebito di carta; Costi Fissi della carta di credito.
Totale degli addebiti su conto corrente	Totale delle Uscite avvenute via carta credito

06 – C/Postepay	
Dare	Avere
Consistenza iniziale del C/Postepay; Ricariche di carta presso sportelli di uffici postali.	Consistenza finale del C/Postepay; Pagamenti effettuati a mezzo carta prepagata
Totale delle Entrate avvenute via carta	Totale delle Uscite avvenute via carta

07 – C/Entrate Lavoro	
Dare	Avere
Solitamente tale colonna è vuota.	Accrediti di fatture per pagamenti effettuati da clienti per svolgimento attività di studio di ingegneria; Pagamento di ritenute di acconto effettuate da soggetti titolari di partita IVA.
Vuota	Totale delle Entrate avvenute per Lavoro

08 – C/Crediti	
Dare	Avere
Consistenza iniziale dei crediti; Crediti verso terzi per prestito di danaro.	Consistenza finale dei crediti; Recupero parziale o totale di crediti verso terzi.
Totale dei crediti contratti	Totale dei crediti recuperati

09 – C/Altre Entrate	
Dare	Avere
Solitamente tale colonna è vuota.	Pagamenti effettuati da terzi per svolgimento attività legate/non legate allo studio di ingegneria; Entrate per regali o simili da terzi.
Vuota	Totale delle Entrate avvenute per altra cause

10 – C/Uscite Lavoro	
Dare	Avere
Addebiti di fatture per pagamenti effettuati verso fornitori o terzi per svolgimento attività di studio di ingegneria;	Solitamente tale colonna è vuota.
Totale delle Uscite avvenute per Lavoro	Vuota

11 – C/Debiti	
Dare	Avere
Consistenza finale dei debiti; Restituzione parziale o totale di debiti verso terzi.	Consistenza iniziale dei debiti; Crediti verso terzi per prestito di danaro.
Totale dei debiti restituiti	Totale dei debiti contratti

12 – C/Altre Uscite	
Dare	Avere
Pagamenti effettuati verso terzi per svolgimento attività legate/non legate allo studio di ingegneria; Uscite in generale.	Solitamente tale colonna è vuota.
Totale delle Uscite avvenute per altra cause	Vuota

13 – C/Spese Ordinarie	
Dare	Avere
Spese in generale legate principalmente alla quotidianità come spesa, bollette, eccetera.	Solitamente tale colonna è vuota.
Totale delle spese ordinarie vita privata	Vuota

14 – C/Spese Straordinarie	
Dare	Avere
Spese in generale non usuali come viaggi, regali verso terzi, biglietti di concerti, cene, vestiario, eccetera.	Solitamente tale colonna è vuota.
Totale delle spese straordinarie vita privata	Vuota

16 – C/Tributi	
Dare	Avere
Pagamento imposte per reddito di attività legate alla professione; Pagamento di contributi previdenziali a INAR Cassa o altro ente preposto; Pagamento di marche da bollo; Bolli su contratti, su estratti conti, eccetera.	Rimborsi o crediti verso l'erario o enti specifici.
Totale dei tributi verso lo Stato	Totale dei crediti verso lo Stato