



CONSOB
COMMISSIONE NAZIONALE
PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

**MANUALE D'USO
DEL
BUDGET PLANNER**

Al sistema di pianificazione del Budget Planner personale (o di famiglia) si accede dall'area "Educazione Finanziaria" del sito Consob e, più precisamente, cliccando "Nozioni e strumenti", poi, nel menù a sinistra, "Risorse e Giochi" e, infine, "Budget Planner" ed ecco la pagina che apparirà :

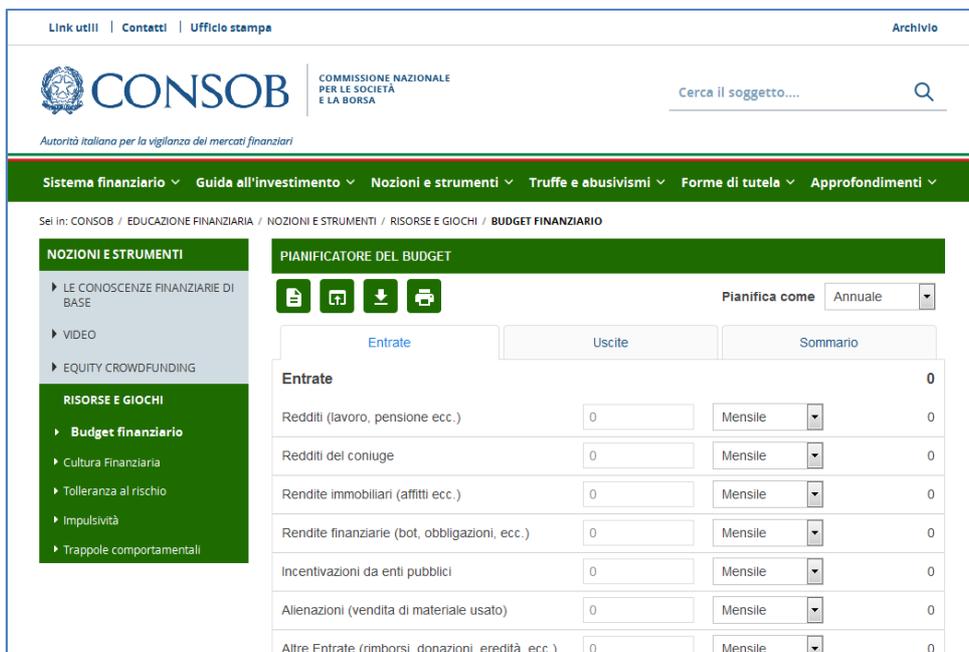


Figura 1 - Pagina iniziale

L'applicazione si compone di:

1. una barra delle Funzioni (in alto a sinistra) composta da quattro **icone** (Nuovo Budget, Salva, Carica, Stampa) e da un indicatore temporale (in alto a destra) che dà la possibilità di impostare il piano su base annuale, semestrale, ecc. (vedi figura successiva);
2. la sezione "Entrate";
3. la sezione "Uscite";
4. la sezione "Sommaro", dove vi è il riepilogo grafico delle sezioni precedenti

L'applicazione, all'avvio, si posizionerà sulla sezione "Entrate".

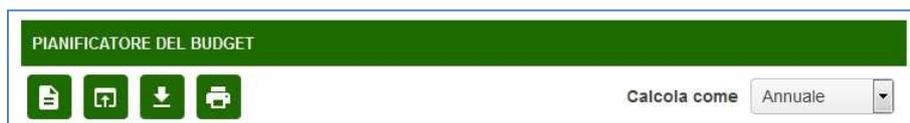
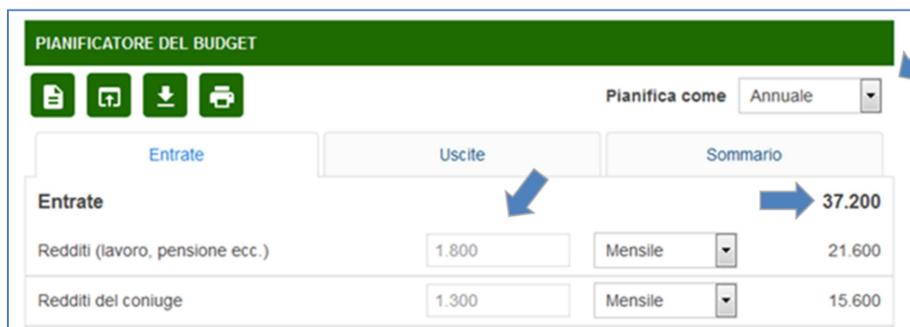


Figura 2 - Toolbar azioni

1. Per prima cosa, si sceglie, attraverso l'indicatore temporale, il periodo di riferimento della pianificazione che può essere annuale, semestrale, trimestrale, bimestrale o mensile. Questa scelta potrà essere modificata in qualsiasi momento. Ipotizziamo che sia **Annuale**.

2. Si può quindi cominciare a inserire le singole **entrate** e **uscite** previste del proprio budget familiare, utilizzando le categorie predefinite, ad esempio: **Redditi da lavoro/pensione, Redditi del coniuge, etc.**, per le entrate, oppure, **Mutuo, Assicurazione auto, Alimenti, Spese Mediche, etc.**, per le uscite. Di seguito, un esempio di inserimento dei redditi del nucleo familiare:

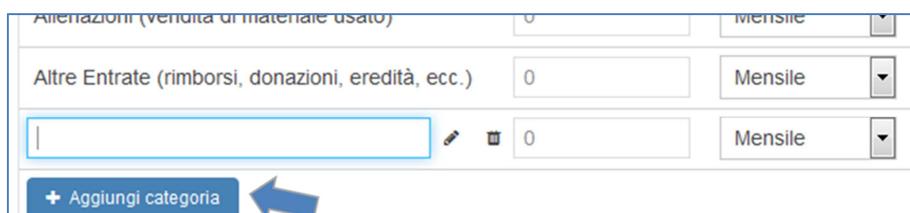


PIANIFICATORE DEL BUDGET			
			Pianifica come
			Annuale
Entrate		Uscite	Sommaro
Entrate			37.200
Redditi (lavoro, pensione ecc.)	1.800	Mensile	21.600
Redditi del coniuge	1.300	Mensile	15.600

Figura 3 - Inserimento entrate pianificate

Nell'esempio di figura 3, la persona che sta utilizzando l'applicazione inserisce i propri redditi e quelli del coniuge scegliendo, come frequenza, quella **Mensile**. Avendo inizialmente scelto, come periodo di riferimento della pianificazione, quello **Annuale**, il sistema proietta l'importo mensile su base annua moltiplicandolo per 12, riportando, nell'ultima colonna, l'importo complessivo (nell'esempio **21.600** e **15.600** euro). Come prima indicazione, in alto, dell'ultima colonna, viene riportata la somma annuale delle Entrate (nell'esempio, **37.200** euro).

Il sistema può essere configurato in base alle concrete esigenze della persona che lo utilizza. Infatti, attraverso la funzione "**Aggiungi categoria**", consente di inserire ulteriori categorie (e la relativa descrizione) rispetto a quelle predefinite, come evidenziato nella figura successiva.



Alienazioni (vendita di materiale usato)	0	Mensile
Altre Entrate (rimborsi, donazioni, eredità, ecc.)	0	Mensile
	0	Mensile
+ Aggiungi categoria		

Figura 4 - Categorie personalizzate

3. Terminato l’inserimento delle **Entrate**, si può passare ad indicare le uscite previste. Cliccando sulla sezione “**Uscite**”, il sistema presenterà alcune categorie di spesa predefinite, a ciascuna delle quali è associato un sub-totale, come evidenziato nella figura successiva:

Entrate	Uscite	Sommario
Totale Uscite		0
Casa e bollette		0
Assicurative e finanziarie		0
Alimentari e acquisti vari		0
Spese mediche e cura della persona		0
Hobbies e tempo libero		0
Auto e trasporti		0
Spese per i figli		0

Figura 5 – Uscite

Fermo restando l’impostazione del periodo della pianificazione precedentemente selezionato (**Annuale**), scegliendo una delle categorie di spesa, il sistema presenterà una serie di voci predefinite, ognuna con un proprio sub-totale. Nell’esempio della figura successiva, la persona che sta utilizzando il programma ha inserito una uscita di 500€ mensile per il mutuo. Il sistema provvede a proiettare l’importo mensile per un anno, riportando la somma complessiva nell’ultima colonna (nell’esempio **6.000**). Sempre nell’ultima colonna, ma allo stesso livello dell’etichetta **Casa e Bollette e Totale Uscite**, viene riportato il totale complessivo delle voci inserite (**6.000**).

Entrate	Uscite	Sommario
Totale Uscite		6.000
Casa e bollette		6.000
Mutuo	500	Mensile ▼ 6.000
Affitto prima casa	0	Mensile ▼ 0
Tasse locali	0	Trimestrale ▼ 0
Spese di condominio	0	Trimestrale ▼ 0
Elettricità	0	Mensile ▼ 0
Gas	0	Mensile ▼ 0
Acqua	0	Mensile ▼ 0

Figura 6 - Voci di spesa

Anche le **Uscite** possono essere configurate in base alle specifiche esigenze dell'utente. Come per le Entrate, infatti, attraverso la funzione “**Aggiungi categoria**”, è possibile inserire nuove voci di spesa rispetto a quelle predefinite.

4. Immesse tutte le voci di **Entrata** e **Uscita**, accedendo alla sezione “**Sommario**” è possibile vedere, su un grafico a torta, la ripartizione, in termini percentuali, delle spese pianificate nelle varie categorie. Il sistema evidenzia inoltre il risparmio pianificato, dato dalla differenza tra le **Entrate** e le **Uscite** (nell'esempio, **8.800** euro).

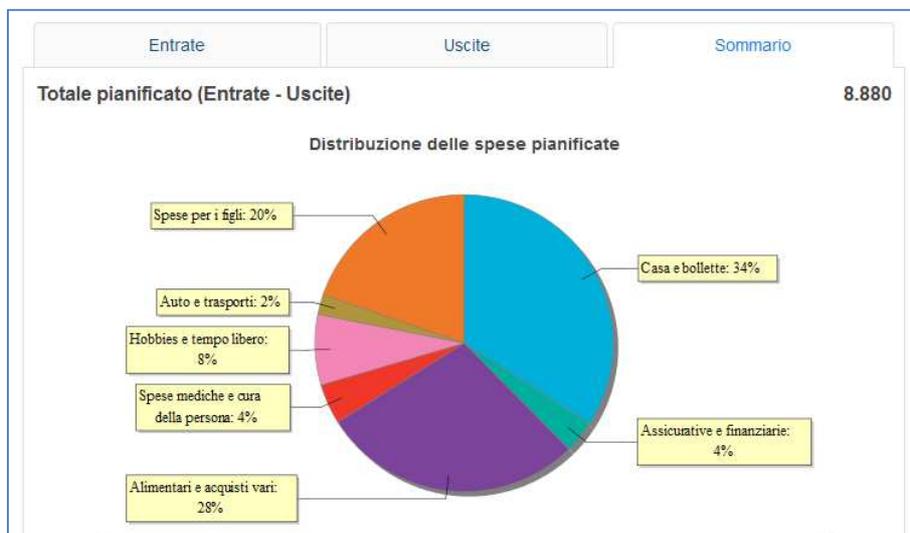


Figura 7 – Sommario

5. A questo punto, attraverso l'icona “**Salva**” è possibile salvare i dati inseriti sul proprio Personal Computer, chiavetta USB o CD, come mostrato in figura:

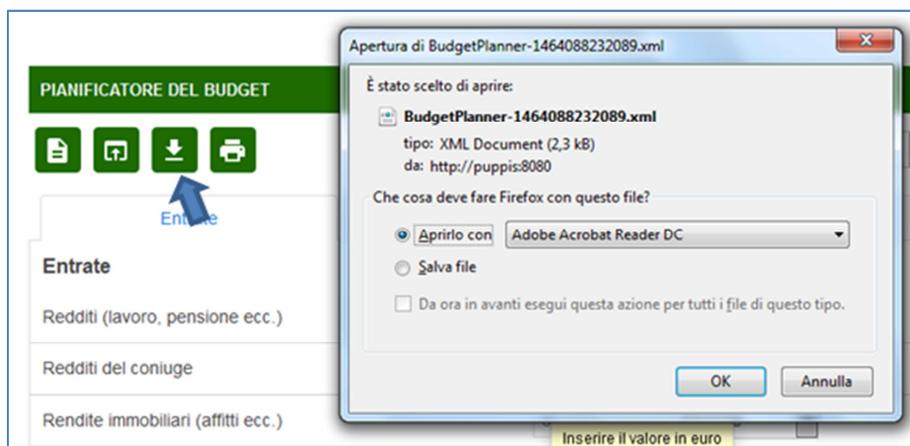


Figura 8 - Salvataggio dati

Qualora durante l'immissione dei dati si volesse azzerare la procedura, attraverso l'icona "**Nuovo Budget**" il sistema cancellerà tutte le voci finora inserite, disponendosi nuovamente per l'inserimento di un nuovo Budget.

Per visualizzare o modificare un budget inserito in precedenza, è possibile caricare sul sistema i dati precedentemente salvati su file attraverso l'icona "**Carica**", scegliendo il supporto dove il file è stato salvato (Personal Computer, chiavetta USB o CD):

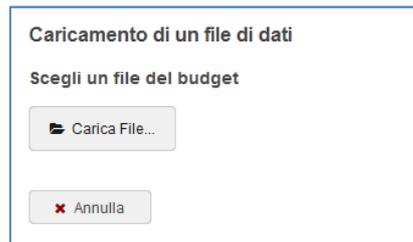
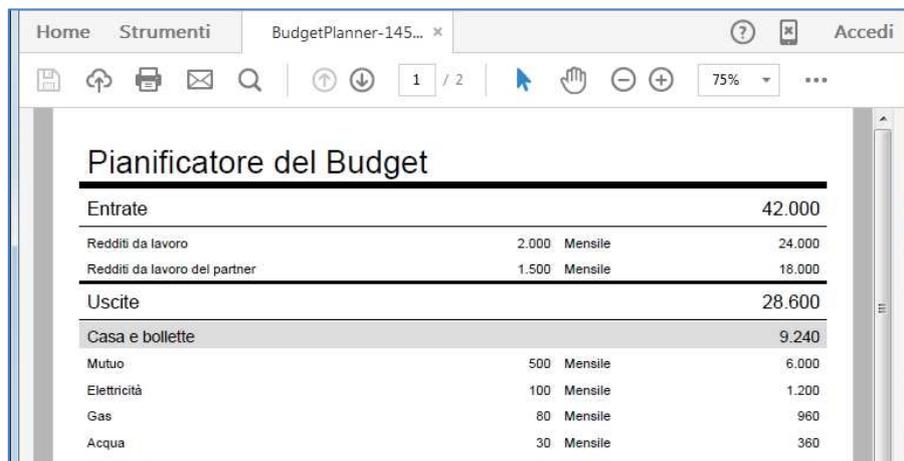


Figura 9 - Caricamento file

6. Infine, attraverso l'icona "**Stampa**", è possibile stampare tutti i dati inseriti ed i calcoli effettuati, come mostrato nella successiva figura:



Pianificatore del Budget			
Entrate			42.000
Redditi da lavoro	2.000	Mensile	24.000
Redditi da lavoro del partner	1.500	Mensile	18.000
Uscite			28.600
Casa e bollette			9.240
Mutuo	500	Mensile	6.000
Elettricità	100	Mensile	1.200
Gas	80	Mensile	960
Acqua	30	Mensile	360

Figura 10 - Stampa

* * *

Oltre a pianificare entrate e spese, il sistema consente di inserire anche le somme effettivamente percepite e pagate ed effettuare, quindi, un confronto tra i dati programmati e quelli reali.

A questo fine, ognuna delle sezioni descritte precedentemente fornisce, al suo interno, la possibilità di inserire le spese effettivamente sostenute; nella figura successiva viene mostrata la sezione **Entrate**:

+ Aggiungi categoria			
Entrate effettive (dal 27/01/2016 al 31/03/2016)			9.070
Descrizione	Data	Importo	+ Aggiungi
Gennaio 2016	27/01/2016	1.500	 
Gennaio 2016 2	29/01/2016	1.450	 
Febbraio 2016	26/02/2016	1.550	 
Febbraio 2016 2	29/02/2016	1.500	 
Marzo 2016	25/03/2016	1.550	 
Marzo 2016 2	31/03/2016	1.520	 

Figura 11 - Entrate effettive

Nell'esempio sopra riportato, attraverso il tasto “+ **Aggiungi**”, sono state inserite le entrate effettive di tre mesi. Come si può vedere, ogni riga è composta da:

- una breve descrizione,
- la data in cui è avvenuta,
- l'importo.

Sono presenti, inoltre, due icone: la prima consente la modifica della voce, la seconda ne consente l'eliminazione.

Descrizione	Data	Importo	+ Aggiungi
Salva Annulla			
Gennaio 2016	 27/01/2016	1500	

Figura 12 - Tasto Aggiungi

Per ogni voce di entrata inserita, il sistema provvede ad aggiornare il totalizzatore delle entrate ed il periodo in cui queste sono avvenute (**nell'es. Entrate effettive dal 27/01/2016 – al 31/03/2016**).

La stessa procedura di inserimento è disponibile anche per le **Uscite**, come mostrato nella figura successiva:

Altro	0	Mensile	0
+ Aggiungi categoria			
Spese effettive (dal 18/01/2016 al 29/03/2016)			2.189
Descrizione	Data	Importo	+ Aggiungi
Enel Gen-feb	15/02/2016	125	 
Mutuo gen	18/01/2016	500	 
Mutuo feb	18/02/2016	500	 
Mutuo mar	18/03/2016	500	 

Figura 13 - Uscite effettive

Ovviamente, qualora si decida di inserire le voci reali, occorrerà inserirle entrambe (**Entrate** ed **Uscite**) altrimenti i risultati saranno falsati.

7. Inserite tutte le voci effettive di **Entrata** ed **Uscita**, accedendo alla sezione “**Sommario**” è possibile vedere, su un grafico a torta, la ripartizione, in termini percentuali, delle spese effettive per categoria. Anche in questo caso, il sistema evidenzia il risparmio effettivo dato dalla differenza tra le **Entrate effettive** e le **Uscite effettive (2.176)**, come mostrato nella figura successiva:

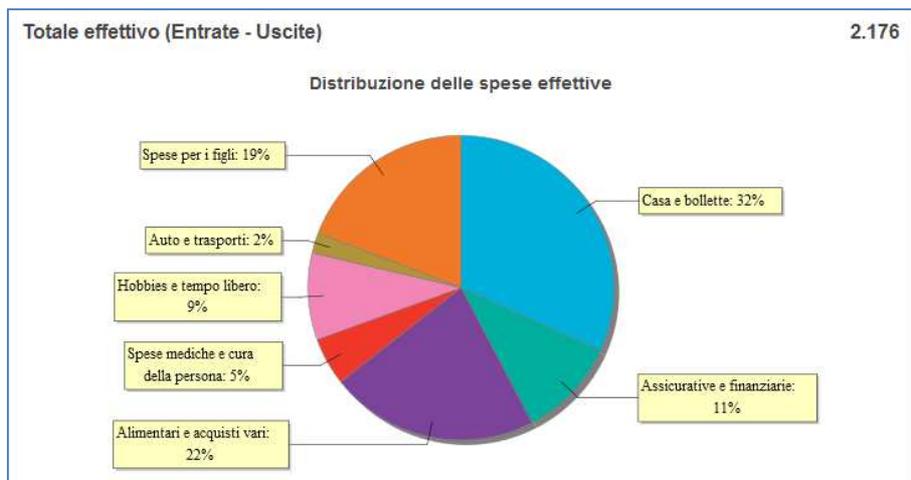


Figura 14 - Distribuzione delle spese effettive

La sezione “**Sommario**” propone anche un ulteriore grafico, questa volta a barre, che consente il confronto tra le spese pianificate e quelle effettive e, nel caso vi sia uno scostamento, la sua percentuale, come mostrato nella figura successiva:

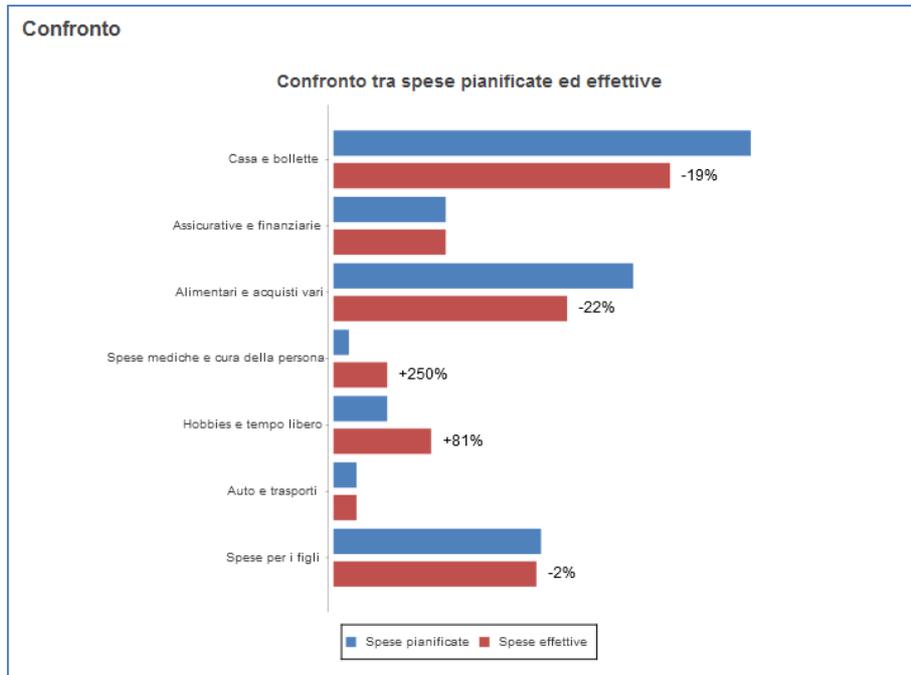


Figura 15 - Confronto tra pianificato e effettivo

Ovviamente, il grado di precisione dell’applicazione (sia se utilizzata come pianificazione, ovvero come rendicontazione dei dati reali) aumenta all’aumentare della precisione dei dati inseriti e del periodo di osservazione.