

Censire un cespite

1. Censire un cespite

Sia nel caso si voglia riportare un cespite esistente, sia nel caso di acquisto nuovo cespite, questo deve essere prima censito.

Recarsi in Contabilità > Cespiti > Ammortamenti e cliccare sul tasto [Nuovo]

Cespite basato su	Articolo
Articolo	<input type="text" value="Digita per effettuare la ricerca..."/>
Codice	<input type="text"/>
Descrizione	<input type="text"/>
Categoria ammortamento	Categoria ammortamento
Cespite esistente	<input type="checkbox"/>

Un cespite può essere relativo sia ad uno specifico articolo, che ad una famiglia di articoli. Dopo aver indicato la tipologia del cespite, dovremo indicare l'articolo o la famiglia relativa (a questo punto il software popolerà per noi i campi codice e descrizione che comunque potremo sovrascrivere).

Suggerimento:

caricare i cespiti per singolo articolo se si intenderà movimentarli; un esempio può essere quando i cespiti sono oggetto di noleggio.

In tutti gli altri casi, caricarli per famiglia.













La famiglia va creata in Configurazione > Magazzino > Famiglie di magazzino.

Potete creare ad esempio una macro famiglia denominandola Cespiti e poi creare delle sottofamiglie Immobili
Arredamento, Macchine per ufficio ecc

Indichiamo la categoria di ammortamento ed il software mostrerà i conti per immobilizzazione ed ammortamento se necessario.

ID: Nuovo	
Cespite basato su	Famiglia ?
Famiglia	Cespiti ?
Codice	eventuale codice tratto dal precedente libro cespiti ?
Descrizione	Mobile da ufficio ?
Ubicazione	Ubicazione ?
Categoria ammortamento	Arredamento [15.00%] ?
Conto Immobilizzazione	Arredamento +
Conto Ammortamento	Ammortamento arredamento +
Fondo Ammortamento	Fondo ammortamento arredamento +
Centro costo di struttura	Centro costo di struttura ?
Anno inventario	2015 ?
Qta inventario	1 ?
Ammortizza a partire da un anno specifico	<input type="checkbox"/> ?
Usa calcolo predefinito per il primo anno	<input type="checkbox"/> ?
Perc. ammortamento per il primo anno	0 % ?
Ammortizza quota completa per il primo anno	<input type="checkbox"/> ?
Deducibilità	100 % ?

Nel caso di cespite inventariato, selezioniamo il flag "cespite esistente" per avere a disposizione gli ulteriori campi relativi alle quantità esistenti, al fondo e alle plus/minusvalenze nell'anno dell'inventario.

Cespite esistente	<input checked="" type="checkbox"/> 
Acquisto	<input type="text" value="15.09.2014"/>  
Prezzo storico (Unitario)	<input type="text" value="5000"/> 
Costo ammortizzabile (per super/iper ammortamento)	<input type="text"/> 
Incremento anno inventario (qta)	<input type="text"/> 
Decremento anno inventario (qta)	<input type="text"/> 
Plusvalenza anno inventario	<input type="text"/> 
Minusvalenza anno inventario	<input type="text"/> 
Fondo anno inventario	<input type="text" value="1000"/> 
Calcola quota ammortamento dal primo anno anche in presenza di fondo anni precedenti	<input type="checkbox"/> 
Utilizzo fondo anno inventario	<input type="text"/> 

Nel caso in cui stiamo censendo un cespite esistente, è necessario indicare la quantità di inventario all'ultima data disponibile del libro cespiti esistente (per esempio se stiamo iniziando a gestire i nostri cespiti nel 2015, dovremo indicare la quantità alla data del 31/12/2014) e riportare i dati del costo storico e dell'eventuale fondo già accantonato nei due campi indicati nell'immagine qui sopra.

Compilare bene la scheda del cespite è il primo passo necessario per far funzionare bene tutto il processo, suggeriamo quindi vivamente di consultare il suggerimento leggibile dal tasto (?) posto alla destra di ciascun campo.