

# 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]

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

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

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.