

Cespiti PL

Cespiti

.

Indice

- 1. Censire un cespite**
- 2. Acquisizione di un cespite**
- 3. Censire un cespite con valore inferiore a 516 euro per ottenere l'ammortamento completo nell'anno di acquisto**
- 4. Registrare incrementi dei cespiti**
- 5. capitalizzare oneri accessori ed interessi su immobilizzazioni (cespiti)**
- 6. dismettere un cespite con fattura**
- 7. dismettere un cespite per eventi diversi dalla vendita (distruzione, furto, ecc)**
- 8. Specifica sui cespiti dismessi**
- 9. Scritture di Ammortamento cespiti automatiche**
- 10. Ammortamento infra annuale**
- 11. quote di super ammortamento**
- 12. Stampare libro cespiti**

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 cespiti inventariati, selezioniamo il flag "cespiti 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	15.09.2014  ?
Prezzo storico (Unitario)	5000 ?
Costo ammortizzabile (per super/iper ammortamento)	?
Incremento anno inventario (qta)	?
Decremento anno inventario (qta)	?
Plusvalenza anno inventario	?
Minusvalenza anno inventario	?
Fondo anno inventario	1000 ?
Calcola quota ammortamento dal primo anno anche in presenza di fondo anni precedenti	<input type="checkbox"/> ?
Utilizzo fondo anno inventario	?

Salva

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.

2. Acquisizione di un cespite

Dopo aver anagrafato il cespite, possiamo movimentarlo con un movimento di magazzino (fattura acquisto, DDT da fornitore o similari).

Selezionando un articolo collegato ad un cespite anagrafato, avremo a disposizione nella riga di magazzino un ulteriore flag "Cespite []", selezionato il quale, il sistema ci propone tutti i cespiti non chiusi disponibili a libro cespite, proponendoci anche il valore unitario.

Acquisto o incremento cespiti

Come si vede dall'immagine, movimentando un cespite già anagrafato sarà sufficiente vistare il flag Cespite [], selezionare dalla tendina il Cespite da movimentare.

Nella tendina gli unici cespiti disponibili sono quelli acquistati nell'anno di competenza del movimento o quelli non ancora movimentati (appena anagrafati).

Infine indicare se si vuole incrementare il libro cespiti solo in termini di valore (ad esempio se stiamo apportando dei miglioramenti su un immobile)- allora il campo "Incrementa solo valore" dovrà essere vistato - oppure se si vuole incrementare anche la quantità (ad esempio se il cespite è relativo a delle sedie e ne stiamo acquistando delle altre). In tal caso il campo "Incrementa solo valore" dovrà restare vuoto.

Fattura Differita da Fornitore N. 36 del 25/03/2020

Data ricezione	Data documento	Numero Doc	Sezionale	Fornitore
25.03.20	25.03.20	36	Base	ACME SpA

Task	Codice	Articolo	Qta	pezzo	Sconto MC	Prezzo
0	T-ROYAL	Tavolo Royal	1.0000	pezzo	0.00	900

Iva: Iva al 22% Centro di costo Radice

Cespite: ☒ Tavolo Royal (2020) QTA RESIDUA: 2.0000 Incrementa solo valore ☒

Indicando il cespite non sarà necessario indicare il conto di costo o di ricavo, il software si occuperà di creare le scritture contabili utilizzando i conti previsti nella Configurazione della categoria cui è legato il cespite.

3. Censire un cespite con valore inferiore a 516 euro per ottenere l'ammortamento completo nell'anno di acquisto

Anagrafare il cespite, utilizzando una categoria di ammortamento, Beni inferiori ai 516 euro indicando in essa che la percentuale di ammortamento è il 100%

Le categorie di Ammortamento si gestiscono da Contabilità > Cespiti > Categorie ammortamento([si veda qui](#)).

Durante il censimento del cespite ([vedi anche qui](#)) inferiore ai 516 euro, **si abbia cura di flaggare** "Ammortizza quota completa per il primo anno" così da evitare che il cespite venga ammortizzato per il 50% il primo anno.

4. Registrare incrementi dei cespiti

Questo processo consente di portare sia in contabilità che sul registro dei cespiti le fatture relative ad attività che incrementano un cespite già esistente (ad esempio lavori di miglioramento o di accrescimento di un immobile così come acquisti successivi di un medesimo bene cespitale).

Premessa per registrare un incremento di valore su un cespite è che esso sia già stato precedentemente inserito dalla procedura Cespiti (Contabilità > Cespiti > Ammortamenti) e che sia collegato o ad una famiglia (in genere si chiama 'cespiti' ma potrebbe anche chiamarsi 'arredamento') o ad uno specifico articolo (come nell'esempio riportato qui sotto).

The screenshot shows the 'Cespiti basato su' form. The 'Articolo' field is highlighted with a red box and contains 'Immobilizzazioni materiali in corso'. Other fields include 'Codice' (IMM), 'Descrizione' (Immobilizzazioni materiali in corso), 'Categoria ammortamento' (FABBRICATI STRUMENTALI), and checkboxes for 'Ammortizza a partire da un anno specifico', 'Ammortizza quota completa per il primo anno', and 'Cespite esistente'.

Per registrare dunque un movimento di acquisto di attività che incrementano il valore del cespite, seguire queste istruzioni:

a) da Magazzino > Movimenti registrare con "Nuovo" un movimento di acquisto (le causali si gestiscono da Configurazione > Magazzino > Causali di magazzino),

1 inserire l'articolo che sappiamo essere collegato alla procedura dei cespiti. Nel nostro esempio l'articolo si chiama 'Immobilizzazioni materiali in corso' e reca codice IMM; esso è stato inserito nella riga del movimento e ne è stata modificata la descrizione indicando che si tratta di lavori di tinteggiatura (notare che il codice articolo IMM resta immutato).

The screenshot shows the 'Acquisto cespiti' form. The 'Cespite' checkbox is checked, and the 'Incrementa solo valore' checkbox is also checked. Red arrows point to the 'Cespite' checkbox (1), the 'Incrementa solo valore' checkbox (2), and the 'Articolo' field (3).

2 se l'articolo immesso è correttamente collegato alla procedure Cespiti, viene resa visibile una scritta Cespite con una spunta che, una volta valorizzata, consente di agganciare i valori della riga con un cespite già esistente.

3 la spunta che viene proposta serve ad indicare al sistema se si vuole incrementare **SOLO** il valore ovvero anche la quantità.

Il primo caso ricorre ove (ad es nei lavori di tinteggiatura) si debba incrementare solo il valore del manufatto, mentre nel caso si volesse anche aumentare la quantità numerica del cespite (ad es se si stanno acquistando ulteriori sedie per ufficio) la spunta dovrà restare in bianco, così da consentire al sistema di aumentare in procedura cespiti sia la quantità che il valore.

5. capitalizzare oneri accessori ed interessi su immobilizzazioni (cespiti)

Il Codice civile stabilisce come criterio generale di determinazione del valore al quale iscrivere le immobilizzazioni in bilancio, quello del costo di acquisto o di produzione (art.2426 del Codice civile).

Le immobilizzazioni, sia esse materiali che immateriali devono essere iscritte in bilancio al costo di acquisto o di produzione che rappresenta il costo di acquisizione dell'immobilizzazione. In particolare si applica il costo di acquisto nel caso di acquisto dell'immobilizzazione da terzi, mentre si applica il costo di produzione nell'ipotesi di produzione effettuata all'interno dell'azienda del bene ammortizzabile.

Il costo rappresenta il criterio generale di valutazione delle immobilizzazioni in bilancio.

Il costo di acquisto è rappresentato, innanzitutto, dal prezzo sostenuto per l'acquisto del bene, risultante dal contratto o dalla fattura.

Al costo di acquisto vanno aggiunti tutti quegli oneri accessori sostenuti dall'impresa al fine di poter utilizzare il bene come, ad esempio, le spese di trasporto, montaggio, posa in opera, le imposte direttamente imputabili all'acquisto, ecc..

Sia il costo di acquisto che il costo di produzione possono includere gli oneri finanziari sostenuti per l'acquisizione dell'immobilizzazione.

La capitalizzazione è consentita con riferimento ai soli oneri finanziari sostenuti dall'impresa per prendere a prestito i capitali necessari all'acquisto o alla costruzione del bene e maturati durante il periodo che va dal pagamento delle somme di denaro ai fornitori fino al momento in cui il bene è pronto per l'uso includendo in tale periodo anche quello necessario per il montaggio e la messa a punto del bene.

Per contabilizzare oneri accessori ed interessi, seguire la seguente procedura:

Creare in Magazzino > Articoli, un record denominandolo per l'appunto "Interessi" o "Oneri accessori ai cespiti" ed agganciarlo ad una famiglia di Magazzino (per gestire le famiglie di magazzino, recarsi in Configurazione > Magazzino > Famiglie)

Quindi, da Magazzino > Movimenti creare un Nuovo movimento utilizzando una causale di Fattura di acquisto da Fornitore seguendo le istruzioni indicate qui sotto

Fatt. accompagnatoria da fornitore per incremento

Data movimento: 18.10.2016 | Data documento: 04.10.2016 | Numero Doc: 12345 | Sezionale: Base | Fornitore: Digita per effettuare la ricerca... | Task: [?]

Task: [?] | Codice: INT | **Articolo: Interessi ed oneri accessori su cespiti** | Lotto: [?] | Partita: [?] | Qta: qta | Prezzo: [?] | Sconto %: 0 | Sconto Val.: 0.000 | Tot.: 0

Iva: Esent. IVA Articolo 10 DPR € | Centro di costo: [?] | Radice: [?] | Dal: [?] | Al: [?]

Cespiti: ☒ | Selezione il cespiti da caricare: [?] | Incrementa solo valore: ☒ [?]

Tot Righe: 16 GB DDR3 1066 MHZ PC-38500 RG Q. prot. 431/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 2.0000)

Tot Qta: A555 YM3M015130 prot. 114/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Tot (netto): A555 YM3M015133 prot. 113/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Tot (netto): A555 YM3M015140 prot. 112/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Tot (netto): A555 YM3M015144 prot. 114/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Tot (ivato): G276HLABID G6 - S/N 52605A3D8536 - prot. 267/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Informazioni: LENOVO 4GB SN PF0B8MQ3 prot. 111/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Mod.Pagam: Lenovo 4GB PF0B8KD4 prot. 50-51/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Conto d'app: MERCEDES GLA 200 CDI - FE573NF [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Note Pagam: TS E550 I5 - 5200U S/N SPF06KJQ9 - prot. 633/2015 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

TS E550 I5 - 5200U S/N SPF06KJQY - prot. 633/2015 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

TS E560 I5-6200U S/N PF0BYZ9M prot. 161-162/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

TS E560 I5-6200U S/N PF0GJAXR - prot. 267/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

TS E560 I5-6200U S/N PF0GJD9Z - prot. 267/2016 [2016] (QTA RESIDUA: 1.0000)

Una volta registrato il documento di fattura, si potrà procedere a contabilizzarlo con il tasto Contabilizza.

6. dismettere un cespite con fattura

Importante: prima di procedere alla dismissione di un cespite che non sia ancora totalmente ammortizzato, è necessario procedere al calcolo della quota di ammortamento maturata fino al giorno della dismissione.

[Leggi qui come calcolare la quota di ammortamento per il singolo cespite in dismissione.](#)

Nel caso di cessione a terzi di un cespite (quindi eseguita con fattura), nel movimento di fatturazione sarà reso disponibile il campo Cespite [] e la tendina che ci consentirà di identificare esattamente quale cespite stiamo per cedere. L'ultimo campo evidenzia il valore residuo del cespite in esame.

The screenshot shows the 'Prodotti/Servizi' tab with the following details:

- Riga:** 1
- Articolo:** Tavolo Royal
- Cod. Tipo:** INT
- Codice:** T-ROYAL
- Qta:** 1.0000
- pezzo:** (dropdown)
- Prezzo:** 1200 (highlighted with a red box)
- Sconto %:** (empty)
- Ritenuta:** NO
- Iva:** Iva al 22%
- Task:** 0
- Provvigione:** 0.00
- Premio:** 0.00
- Centro di ricavo:** Centro di ricavo
- Cespite:** ☒ Tavolo Royal [2020] (QTA RESIDUA: 2.0000) (indicated by a red arrow)
- Valore unitario residuo:** 1156.19 (highlighted with a red box)

Se il valore di cessione è diverso dal valore unitario residuo, la scrittura che ne deriverà implicherà una Plus o una Minusvalenza, attingendo ai conti già presenti in Configurazione. Nell'esempio qui sopra, il valore 1.200 è maggiore di 1.156,19 quindi il sistema rileverà una Plusvalenza.

The screenshot shows the accounting entry with the following details:

- Imponibile EUR:** 1200.00
- Cod. Iva:** Iva al 22%
- Iva EUR:** 264.00
- Tipo iva:** Cespiti (indicated by a red arrow)
- Iva Split:** (empty)
- Journal Entry:**
 - Debit: RICAVI E PROVENTI DIVERSI (Note...)
 - Credit: CREDITI V/CLIENTI (Alma) - 1464.00
 - Credit: IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (Arredamento) - 1156.19
 - Credit: Plusvalenze ordinarie - 43.81 (highlighted with a red box)
 - Credit: Iva c/vendite - 264.00

Se il cespite fosse stato collegato ad un Fondo ammortamento, avremmo trovato in scrittura la relativa riga di scarico.

La registrazione ridurrà ovviamente la quantità nel libro cespiti.

7. dismettere un cespite per eventi diversi dalla vendita (distruzione, furto, ecc)

Come già discusso in altri capitoli, per movimentare i cespiti si utilizzano le causali di magazzino. Nel caso in cui il cespite vada semplicemente dismesso (quindi non ceduto a terzi, ma eliminato), suggeriamo di creare una apposita causale di magazzino avendo cura di settare questi parametri:

Tipologia	Movimento di magazzino ▼
Prot	Scarico ▼ ?
Codice	
Sezionale predefinito	Sezionale predefinito ▼ ?
Visualizza descrizione esplicita in pdf	<input type="checkbox"/> ?
Descrizione	Dismissione cespite ?
Destinatario movimento	Dismissione cespite ▼ ?
Figlia	C ?
Protocolla automaticamente il documento	<input type="checkbox"/>
Alert per sottoscorta	<input type="checkbox"/> ?
Abilita ad agenti	<input type="checkbox"/>
Mostra agente in PDF	<input type="checkbox"/>
Stampa documento	Stampa documento ▼ ?
Stampa etichette	<input type="checkbox"/> ?
Aggiorna listino vendita	<input type="checkbox"/> ?
Lotti	No ▼ ?
Selezione matricole	In base alla movimentazione ▼ ?
Abilita Prezzi in movimento	Abilita Prezzi in movimento ▼ ?
Abilita Prezzi in stampa	Abilita Prezzi in stampa ▼ ?
Abilita IVA in movimento	<input type="checkbox"/> ?
Noleggio	<input type="checkbox"/> ?
Abilitare verifica merce in ingresso	<input type="checkbox"/>
Abilita in barcoder	<input type="checkbox"/> ?
Modello mail	Modello mail ▼ ?
Deposito Partenza	Nessuno ▼ ?
QTA Esistenza	Decrementa ▼ ?

e quindi eseguire un movimento di magazzino utilizzando la causale appena creata; anche in questo caso verranno proposti i medesimi campi già visti per la cessione di cespiti a terzi.

Al salvataggio del movimento verrà eseguita una scrittura contabile che movimenterà i conti patrimoniali correlati al cespite e

ne diminuirà valore ed eventuale quantità nel libro cespiti.

8. Specifica sui cespiti dismessi

Un cespite quando viene dismesso resta visibile nel libro cespiti fino all'anno di dismissione; dopodichè scompare.

Invece nella lista dei cespiti scompare non appena viene dismesso. Per rivisualizzarlo cliccare su Filtra e valorizzare l'apposito campo "Includi dismessi".

I record dei cespiti dismessi verranno così esposti nella apposita tab.

Il criterio è: un cespite è dismesso se nell'anno in corso la quantità a fine anno è zero

9. Scritture di Ammortamento cespiti automatiche

Per generare le scritture di ammortamento in maniera automatica, bisogna preventivamente settare tutti i parametri previsti in Configurazione > Amministrazione > Cespiti

Dopodichè si potrà utilizzare la funzione Contabilità > Cespiti > Ammortamenti e selezionare il pulsante **Ammortamenti**

Contabilità > Cespiti > Ammortamenti

Nuovo Filtra **Ammortamenti** Libri cespiti Ubicazioni

ID da a

Codice

Descrizione

Si apre una nuova schermata

1. cliccare sul tasto [Filtra]
2. inserire l'anno per il quale si vogliono calcolare gli ammortamenti
3. cliccare su Esegui
4. pre visualizzazione degli importi
5. dal tasto [Esporta] selezionare l'opzione Genera scritture di ammortamento.

Calcolo ammortamento cespiti 2015 Acc.to Anno 5.939,11 €
Fondo 0,00 € Plusvalenza 0,00 €
Utilizzo Fondo 0,00 € Minusvalenza 0,00 €

Filtra 1 cliccare per Filtrare l'archivio

Categoria ammortamento Aliquota Codice Descrizione

Eta Include cespiti completamente ammortizzati ☐ Anno 2015 2 inserire l'anno contabile di interesse Mostra tabella completa (con qta, incrementi e decrementi) ☐

Esegui Esporta Resetta 3 cliccare su Esegui 5 con il tasto Esporta, si possono eseguire le scritture di ammortamento

4 visualizzazione import relativi all'anno in esame

CATEGORIA AMMORTAMENTO	ALiquota	CODICE	DESCRIZIONE	ETA	VALORE FINE ANNO	FONDO	UTILIZZO FONDO	ACC.TO ANNO	TOT. ACC.TO	DA ACCANTONARE	PLUSVALENZA	MINUSVALENZA
Edifici	3,00 %		Immobile via	2	178.884,65 €	0,00 €	0,00 €	5.366,54 €	8.049,81 €	176.201,38 €	0,00 €	0,00 €
Arredamento	15,00 %	F12	Scrivanie	0	990,00 €	0,00 €	0,00 €	74,25 €	74,25 €	990,00 €	0,00 €	0,00 €
Arredamento	15,00 %	F12	Sedie bianche plastica	0	100,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €
Spese di costituzione e di impianto	20,00 %		Spese di costituzione ed impianto	2	1.491,58 €	0,00 €	0,00 €	298,32 €	596,63 €	1.193,26 €	0,00 €	0,00 €
Spese di costituzione e di impianto	20,00 %		Spese di costituzione ed impianto	2	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	200,00 €	400,00 €	800,00 €	0,00 €	0,00 €

10. Ammortamento infra annuale

Nei casi in cui si debba procedere al calcolo degli ammortamenti infra annuali, ad esempio per redigere un bilancio trimestrale che comprenda le quote di ammortamento, oppure nel caso di dismissione di un singolo cespite, la procedura è molto simile a quella di calcolo degli ammortamenti di fine anno (leggibile [cliccando qui](#)); è sufficiente agire sul filtro per decidere se agire su tutti i cespiti (per i bilanci infrannuali) o su una singola categoria o sul singolo cespite (nel caso di dismissione dello stesso).

Vediamo nell'immagine un esempio completo.

Calcolo ammortamento cespiti	30/09/2022	Acc.to Anno	269,26 €	Minusvalenza	0,00 €
Fondo anno precedente	1.620,00 €	Acc.to Inded.	0,00 €	Totale fondo	1.889,26 €
Utilizzo Fondo	0,00 €	Plusvalenza	0,00 €		

Filtra

Diario Attività

Categoria ammortamento

Categoria ammortamento 2

Eta

Codice

F12 1

Anno

2022

Descrizione

Al

30.09.2022 3

Esegui 4

Esporta 6

Resetta

CATEGORIA AMMORTAMENTO	CODICE	DESCRIZIONE	INCREMENTO (QTA)	INCREMENTO (VAL)	DECREMENTO (QTA)	DECREMENTO (VAL)	QTA FINE ANNO	VALORE DEL CESPITE	ALiquota	FONDO ANNO PRECEDENTE	UTILIZZO FONDO	ACCANT.TO PERIODO
Arredamento	F12	Mobili ufficio	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	1,00	3.000,00 €	12,0000 %	1.620,00 €	0,00 €	269,26 € 5

Scarica selezione in XLS

Genera scritture ammortamento 7

Scarica selezione in PDF

(1) selezionare il singolo cespite indicandone il codice

(2) se si volesse calcolare l'ammortamento della intera categoria agire sulla tendina.

Nel caso in cui si debba procedere al calcolo dell'intero parco cespiti, lasciare i campi 1 e 2 vuoti.

(3) indicare la data di calcolo

(4) cliccare su Esegui - immediatamente verrà visualizzato il valore dell'ammortamento (5)

(6) con il click sul tasto Esporta possiamo procedere alla generazione delle scritture (6)


Uno Erp registrerà una scrittura di primanota contabile alla data indicata al punto (3).

ATTENZIONE: quando si effettua il calcolo dell'ammortamento infra annuale per redigere un bilancio di verifica (ad es il bilancio del primo trimestre), si tenga a mente che quando si dovrà generare il bilancio per il periodo successivo (ad es bilancio del secondo trimestre), le scritture relative agli ammortamenti infra annuali eseguite precedentemente dovranno essere cancellate (nel nostro esempio le scritture eseguite il 31.03 dovranno essere cancellate) in quanto il calcolo dell'ammortamento al 30.06 conterrà automaticamente anche le quote del 31.03).

11. quote di super ammortamento

Nei casi in cui acquisendo un cespite si possa applicare il super o iper ammortamento, nella scheda del cespite bisogna indicarne la quota in eccesso.

L'importo verrà sommato al valore del prezzo storico e le quote di ammortamento verranno calcolate sul totale ed avranno effetto sulla stampa del libro cespiti.

Deducibilità	100	%?
Cespite esistente	<input checked="" type="checkbox"/> ?	
Acquisto	11.06.2018	 ?
Prezzo storico (Unitario)	100000	?
Costo ammortizzabile (per super/iper ammortamento)	10000	?
Incremento anno inventario (qta)		?
Decremento anno inventario (qta)		?

12. Stampare libro cespiti

recarsi in **Contabilità > Cespiti > Ammortamenti** e cliccare sul tasto "**Libri cespiti**".

Verranno proposti i libri cespiti segmentati per anno.

Contabilità ▶ **Cespiti** ▶ **Ammortamenti**

Nuovo

Filtra

Ammortamenti

Libri cespiti