

Manuale Utente

Gestione cespiti Istituti Scolastici

INDICE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUZIONE..... | 3 |
| 2 | MENU' SAP PER LA GESTIONE DEI CESPITI..... | 4 |
| 3 | DATI ANAGRAFICI..... | 6 |
| 3.1 | CREARE CESPITE..... | 6 |
| 3.2 | CREARE CESPITI IN MODALITÀ MASSIVA..... | 8 |
| 3.3 | MODIFICARE CESPITE..... | 8 |
| 3.4 | CANCELLARE CESPITE..... | 9 |
| 3.5 | VISUALIZZARE CESPITE..... | 9 |
| 3.6 | INVENTARIAZIONE MASSIVA..... | 9 |
| 4 | MOVIMENTO CESPITE..... | 11 |
| 4.1 | ACQUISIRE CESPITE..... | 11 |
| 4.2 | ACQUISIRE CESPITE IN MODALITÀ MASSIVA..... | 14 |
| 4.3 | ELIMINAZIONE VARIO TIPO SENZA RICAPO..... | 15 |
| 4.4 | VENDITA CESPITE CON RICAPO..... | 16 |
| 4.5 | GIROCONTO CESPITE..... | 17 |
| 4.6 | ALTRI MOVIMENTI..... | 17 |
| 4.7 | STORNO MOVIMENTO CESPITI..... | 17 |
| 5 | REPORTISTICA..... | 20 |
| 5.1 | PASSAGGIO ESERCIZIO CESPITI..... | 20 |
| 5.2 | STATO PATRIMONIALE..... | 21 |
| 5.3 | LISTA MOVIMENTI..... | 23 |
| 5.4 | PATRIMONIO IMMOBILIZZATO..... | 24 |
| 5.5 | ESTRAZIONE INVENTARI..... | 25 |
| 6 | ATTIVITA' DI CHIUSURA..... | 27 |
| 6.1 | REGISTRAZIONE AMMORTAMENTI..... | 27 |
| 6.2 | Chiusura esercizio..... | 30 |

1 INTRODUZIONE

A partire da gennaio 2019 gli Istituti scolastici utilizzano SAP per la gestione dei cespiti.

Per definizione, un cespite (asset) è un bene materiale o immateriale (es. computer, arredamento, impianto termico.....) che ha una durata pluriennale (maggiore di un anno) con un valore maggiore di 500€. E' cespite anche una pluralità di beni acquistati e la manutenzione straordinaria di un bene in quanto ne aumenta il valore. Il cespite ha un'anagrafica, un valore e subisce una svalutazione e un ammortamento annuo.

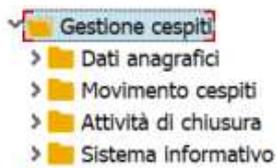
Il cespite viene considerato voce attiva dello stato patrimoniale.

Per gli istituti scolastici la gestione dei cespiti continuerà ad esser gestita in continuità con l'operatività attuale, ovvero si dovrà gestire in SAP e non sistemi esterni i beni inventariabili.

In SAP la gestione di un cespite comporta in sequenza

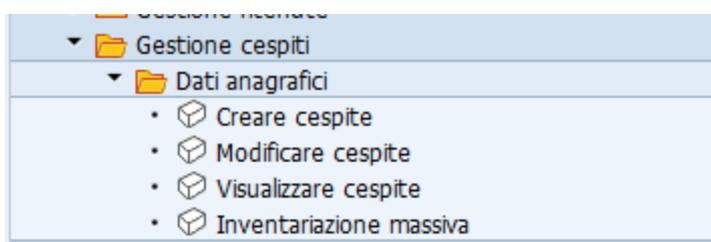
- 1) Creazione di una anagrafica del bene; nel creare il cespite si può o meno assegnare un codice inventario (esempio per i beni immateriali)
- 2) Valorizzazione cespite a patrimonio

2 MENU' SAP PER LA GESTIONE DEI CESPITI

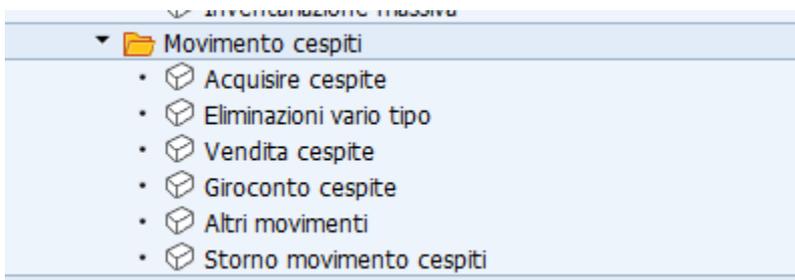


All'interno del menù "Gestione cespiti" troviamo tutte le funzionalità necessarie per una corretta gestione e consultazione. In particolare:

- Dati anagrafici: gestione anagrafica cespite

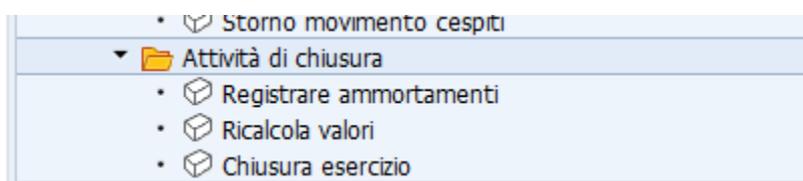


- Movimento cespiti: gestione del valore del cespite, acquisto, vendita

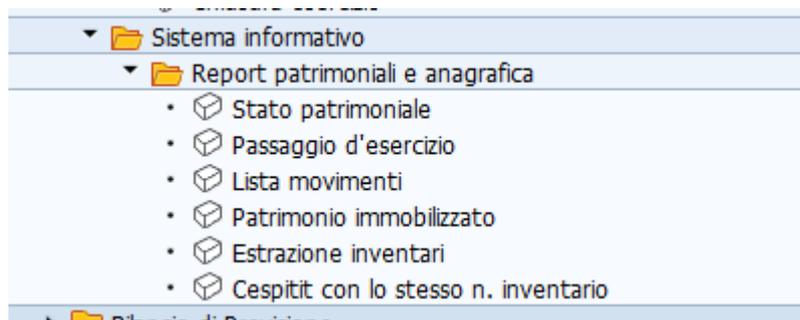


- Attività di chiusura: procedura per la chiusura esercizio e calcolo ammortamenti. In corso la realizzazione di una procedura guidata e di controllo per agevolare l'operatività.

QUINDI LE FUNZIONI PER ORA NON SONO DA UTILIZZARE



- Sistema informativo: reportistica e passaggio esercizio necessario per visualizzare lo stato patrimoniale

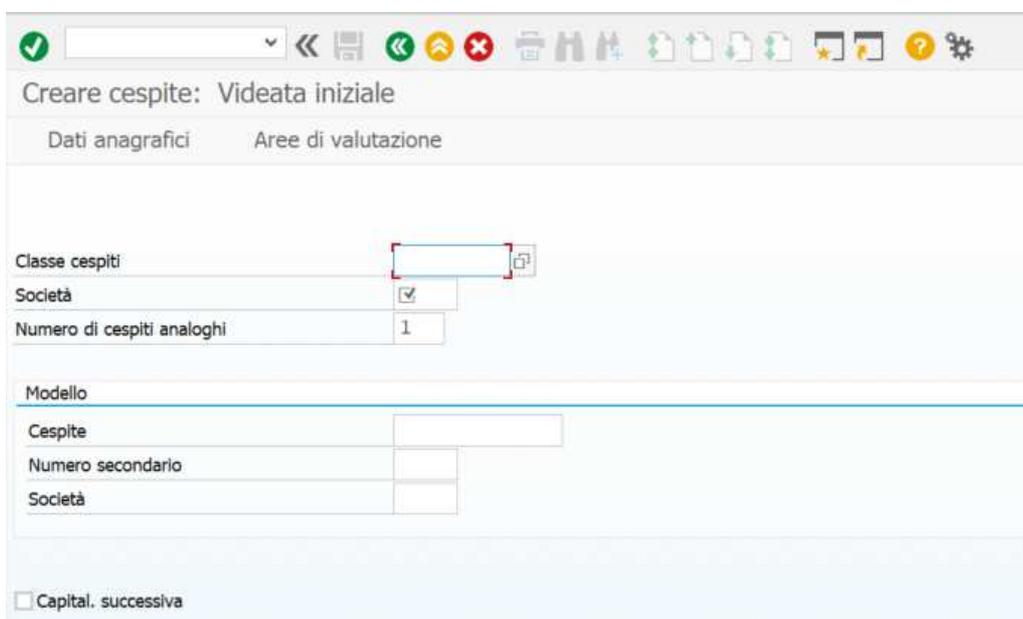


3 DATI ANAGRAFICI

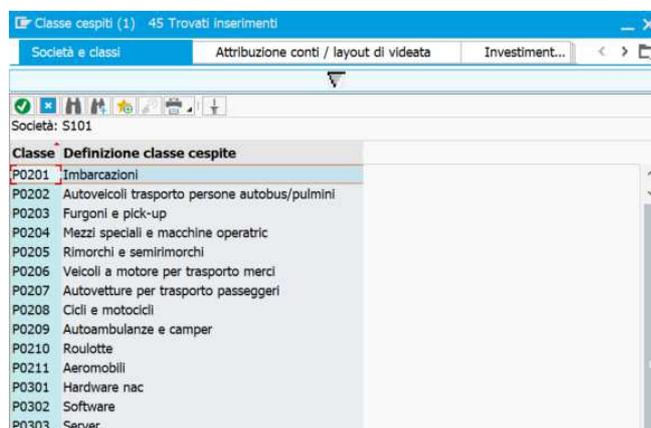
Funzionalità per la gestione **anagrafica del cespite**. Con queste funzionalità si registra un bene, lo si inventaria, non si assegna un valore.

3.1 CREARE CESPITE

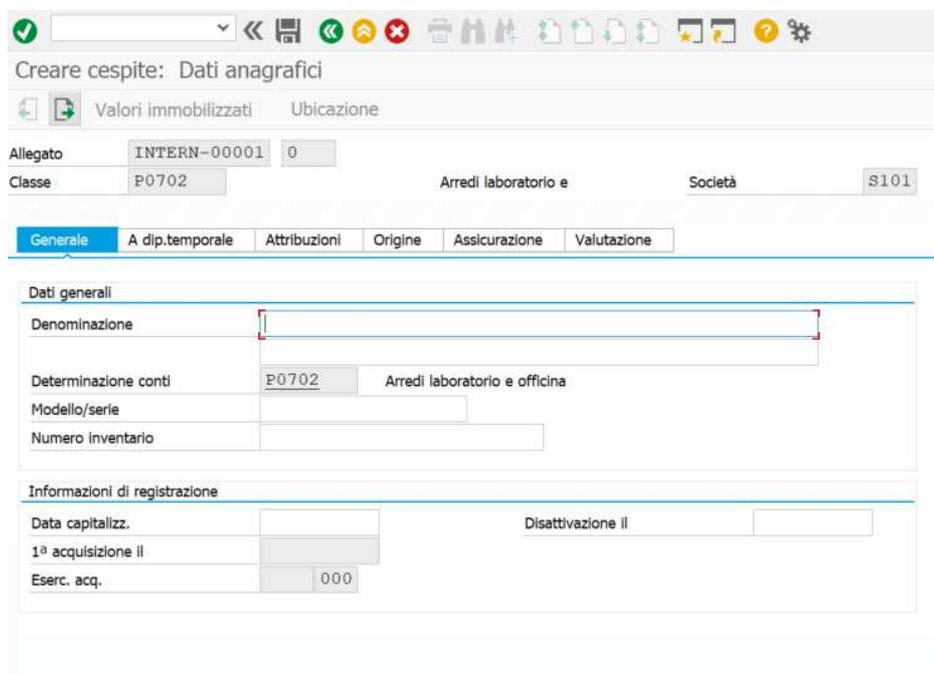
Per creare un cespite si esegue la transazione dal menu cespite/anagrafica cespite/creare cespite (AS01).



Va quindi indicata obbligatoriamente la Società (Istituto Scolastico) che è già impostato dal sistema e indicata la classe cespite individuata dalla lista. L’help di ricerca si attiva con il tasto F4 oppure con l’icona a destra sul campo cespite  e compare la lista di default delle classi cespite disponibili a sistema. ATTENZIONE a non utilizzare i codici CLASSE la cui “Definizione” inizia con NO.



Inseriti i valori dopo l'invio si presenta la schermata seguente:



I tab hanno il seguente significato:

- **Generale:** qui si trova la Denominazione del Cespite, il numero di serie o Modello, il numero inventario. Nelle Informazioni di registrazione la “Data capitalizzazione” e “1°acquisizione il” sono calcolate e popolate dal sistema in fase di valorizzazione del cespite (funzione ABZON – Acquisire Cespite) con la minore tra data registrazione e data documento. Nel caso in cui l’anno della data documento è esercizio precedente viene messa la data registrazione. La data capitalizzazione è quella a partire dalla quale viene calcolato l’ammortamento ed è sempre modificabile; la data acquisizione è la data di attivazione del cespite nel patrimonio e non è più modificabile.
- A dip.temporale: dove si trova la targa/matricola del cespite.
- Attribuzioni. Non significativo
- Origine: dove inserire il fornitore ed il produttore, se acquistato nuovo o usato, il paese di origine e il numero fattura. Utilizzato per il recupero dei dati pregressi. Il n fattura, per i nuovi inserimenti, non va inserito in anagrafica ma riguarda la “valorizzazione” del cespite.
- Assicurazione: dove è possibile inserire il campo tipo contratto, numero contratto e data fine garanzia e stato del cespite;

- **Valutazione:** il dato viene popolato in modo automatico dal sistema con la percentuale di ammortamento “Amm.” che deriva dalla classe attribuita al cespite.

Le funzionalità disponibili inoltre sono:

- **Ubicazione:** dove è possibile impostare la localizzazione assegnata al cespite. Ad oggi la funzionalità è disattivata.
- **Valori immobilizzati:** dove è possibile visualizzare il valore del cespite che è stato assegnato dall’utente con la transazione di valorizzazione (funzione ABZON – Acquisire Cespite) e i valori di ammortamento pianificati e registrati.

3.2 CREARE CESPITI IN MODALITÀ MASSIVA

Per creare più cespiti analoghi utilizzare la funzione di creazione ed indicare il numero di cespiti da creare → Numero di cespiti analoghi n . Il sistema crea in anagrafica n cespiti analoghi.



| Creare cespite: Videata iniziale | |
|----------------------------------|-------|
| Dati anagrafici | |
| Classe cespiti | P0702 |
| Società | S101 |
| Numero di cespiti analoghi | 10 |
| Modello | |
| Cespite | |
| Numero secondario | |
| Società | |

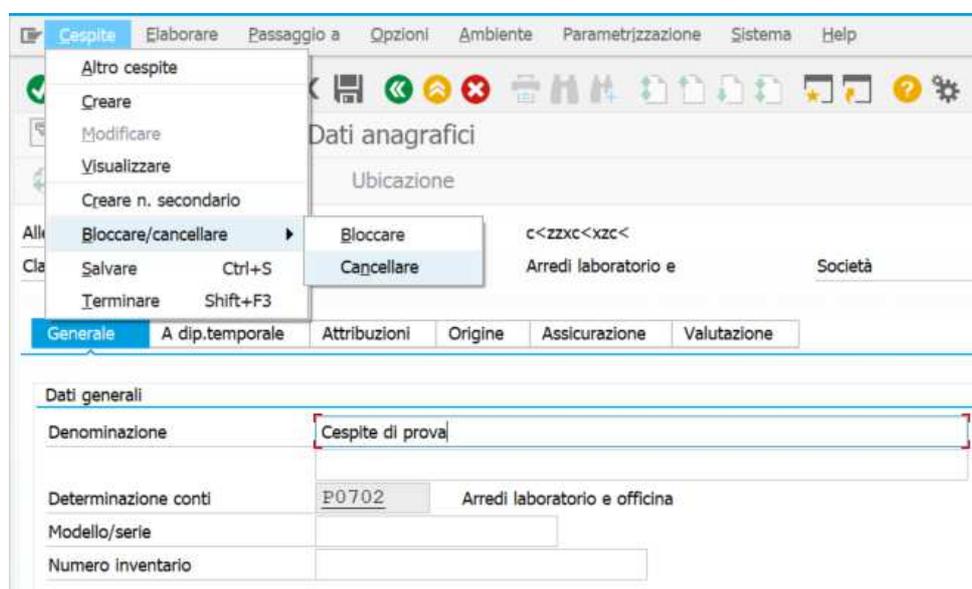
3.3 MODIFICARE CESPITE

La transazione per la modifica dei cespiti si esegue dal menu cespite/anagrafica cespite/modificare cespite (AS02) dove è possibile modificare le informazioni inserite in creazione o completare eventuali informazioni mancanti non inserite in fase di

creazione. Non è possibile modificare la classe del cespite. In tal caso è necessario procedere con la cancellazione.

3.4 CANCELLARE CESPITE

Qualora per errore venga utilizzato un codice di classe cespite non corretto ed il cespite è salvato è sempre possibile cancellare il cespite fino a quando NON viene attribuito alcun valore. Per cancellare il cespite entrare nella transazione di modifica per il cespite da cancellare. Quindi nella schermata selezionare dal menu: Cespite → Bloccare/cancellare → Cancella



3.5 VISUALIZZARE CESPITE

La transazione per la visualizzazione del cespite si esegue dal menu cespite/anagrafica cespite/visualizzare cespite (AS03) che si differenzia dalla modifica in quanto i campi sono solo in visualizzazione.

3.6 INVENTARIAZIONE MASSIVA

La transazione per la l'inventariazione massiva dei cespiti si esegue dal menu cespite/anagrafica cespite/modifica di massa inventario (ZINV).

Si può ad esempio utilizzare dopo la creazione massiva dei cespiti per assegnare ad ogni cespite il proprio numero di inventario.

Prima recuperare l'ultimo numero di inventario. Se non noto eseguire il report Errore: sorgente del riferimento non trovata par Errore: sorgente del riferimento non trovata.

Eseguita la transazione accedi al filtro che permette di selezionare i cespiti da inventariare (es .. elenco cespiti, data creazione,...).

Estrazione cespiti inventariati

Parametri di selezione

| | | | | |
|-----------------------|------|---|---|--|
| Società | S101 | | | |
| Ordine | | A | | |
| Posizione | 0 | A | 0 | |
| Cespite | | A | | |
| N. secondario | | A | | |
| Creto da | | A | | |
| Creto il | | A | | |
| Fornitore | | A | | |
| Cat. immobilizzazione | | A | | |
| Eserc. acq. | | A | | |

Cespiti inventariati

Tipo estrazione

Il sistema presenta una lista di cespiti da inventariare. Inserire nella prima riga (primo cespite) nel campo N. Invent. il primo numero libero. Poi premere il tasto Assegna inventario, il sistema in automatico attribuisce l'inventario a tutti i cespiti visualizzati con numeri progressivi. Salvare.

Assegna inventario Cancella inventario

Estrazione cespiti inventariati - 11 record

| Società | Doc.acquis | Pos. | Cespite | N.sec. | Definizione del cespite | N. invent. | Creto | Data cr. | Fornitore | N. fattura | PAcq |
|---------|------------|------|--------------|--------|--|------------|-------|------------|-----------|------------|------|
| S424 | | | 030000000002 | 0000 | ACER VERITON CORE I5 3330 8GB HD 500GB | | IT356 | 04.02.2020 | | | |
| S424 | | | 030000000002 | 0002 | Memoria RAM 8GB | | IT356 | 04.02.2020 | | | 2019 |
| S424 | | | 040000000001 | 0000 | Mobile cm. 100x40x84 a 2 ante avorio | | IT356 | 04.02.2020 | 1051766 | | |
| S424 | | | 040000000002 | 0000 | Mobile cm. 100x40x84 a 2 ante | | IT356 | 04.02.2020 | 1051766 | | |
| S424 | | | 040000000003 | 0000 | Mobile cm. 100x40x84 a 2 ante | | IT356 | 04.02.2020 | 1051766 | | |
| S424 | | | 040000000004 | 0000 | Mobile cm. 100x40x84 a 2 ante | | IT356 | 04.02.2020 | 1051766 | | |
| S424 | | | 040000000005 | 0000 | Scrivanla in legno laccata | | IT356 | 04.02.2020 | | | |
| S424 | | | 070000000005 | 0000 | Postazione operativa laboratorio scienze | | IT356 | 04.02.2020 | | | 2019 |
| S424 | | | 070000000008 | 0000 | Tavolo computer 160x80x72 | | IT356 | 04.02.2020 | | | 2019 |
| S424 | | | 070000000009 | 0000 | Schermi a parete motorizzati | | IT356 | 04.02.2020 | | | |
| S424 | | | 070000000010 | 0000 | Schermi a parete motorizzati | | IT356 | 04.02.2020 | | | |

4 MOVIMENTO CESPITE

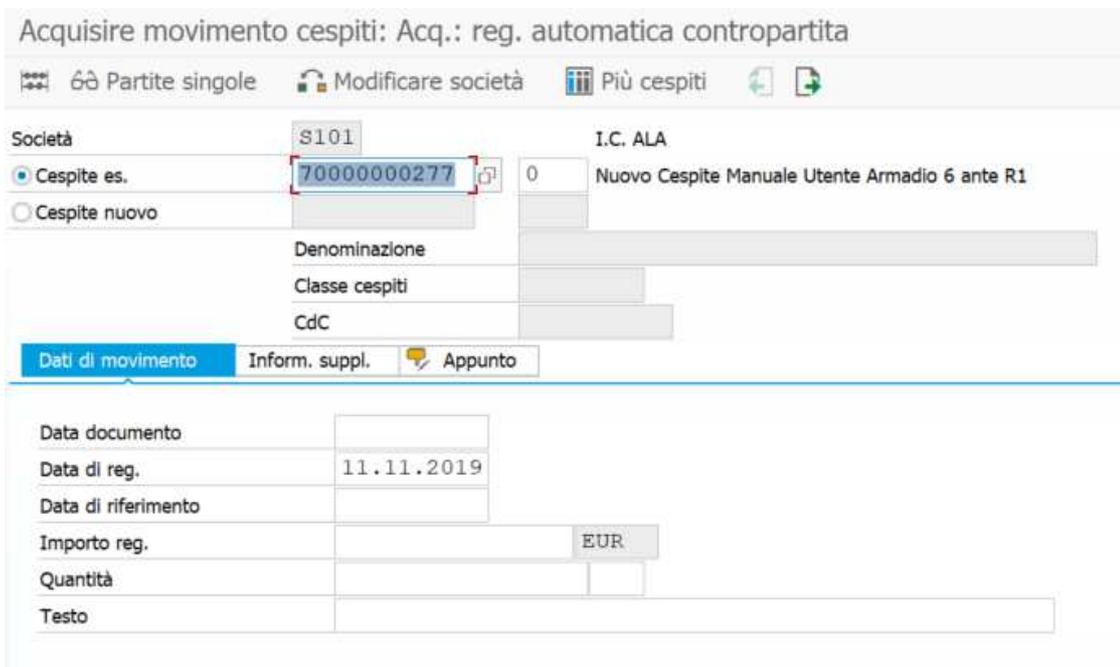
In generale ogni movimento sul cespite richiede un **tipo movimento**; per facilitare le attività sono stati impostati dei tipi movimenti di default sulle transazioni presenti a menu. Nello schema sono visibili i movimenti gestiti e le tipologie impostate o eventuali valori da inserire per altre tipologie di movimento.

| Movimento | Transazione SAP | Impostazione del tipo movimento | Tipo movimento: codice da utilizzare |
|---|---------------------------------|---|---|
| Acquisto in bilancio | ABZON - Acquisire cespite | Non serve indicare il tipo movimento, impostato dal sistema | 100 SCU BIL Acquisizione da acquisto |
| Acquisto fuori bilancio | ABSO - Altri movimenti | inserire manualmente il codice | 101 SCU FB Donazioni/omaggi |
| Eliminazione senza ricavo fuori bilancio | ABAVN - Eliminazioni vario tipo | rottamazione: valore di default attribuito in automatico in base all'anno cessione/furto/smarrimento: inserire manualmente il codice corretto in base all'anno e tipo movimento. C | 200 SCU FB Elimin. per rottamazione |
| | | | 250 SCU FB Elim. acq. nuova per rottamazione |
| | | | 201 SCU FB Cessione a titolo gratuito/donaz. |
| | | | 251 SCU FB Cessione nuova acq a titolo gratuito/do |
| | | | 202 SCU FB Elimin. per furto |
| | | | 252 SCU FB Elim. acq. nuova per furto |
| | | | 203 SCU FB Elimin. per smarrimento |
| 253 SCU FB Elim. acq. nuova per smarrimento | | | |
| Eliminazione con ricavo in bilancio | ABAON - Vendita con ricavo | vendita: valore di default attribuito in automatico in base all'anno permuta: inserire manualmente il codice. Il sistema controlla il codice in base all'anno e segnala eventuali discordanze di anno. | 210 SCU BIL Eliminazione con ricavo |
| | | | 260 SCU BIL Elim per acquisizione nuova con ricavo |
| | | | 211 SCU BIL Eliminazione con permuta |
| Giroconto fuori bilancio | ABUMN – Giroconto cespite | codice (mittente/destinatario) attribuito in automatico dal sistema in base all'anno | 261 SCU BIL Elim. per acq. nuova con permuta |
| | | | 300 SCU FB Giroconto es. prec. a partire da cesp cap. |
| | | | 310 SCU FB Giroconto cesp. prec. prov. da cespite cap. |
| | | | 320 SCU FB Giroconto nuova acquisizione in elim. |
| Stornare | AB08 -Storno | | 330 SCU FB Giroconto nuova acquisizione in acquis. gestito dal sistema |

4.1 ACQUISIRE CESPITE

All'arrivo della fattura l'utente, dopo avere inserito la stessa nel sistema come documento di spesa attraverso il processo della fattura elettronica, andrà ad inserirla nel modulo AA (cespiti) valorizzando il cespite precedentemente creato per il valore della fattura.

La valorizzazione del cespite avviene dal menu cespite/movimento cespiti/ Acquisire cespite (ABZON).



+

L'utente deve inserire obbligatoriamente il numero del cespite – **Cespite es.** e il progressivo se diverso da 0 (solo se cespite secondario).

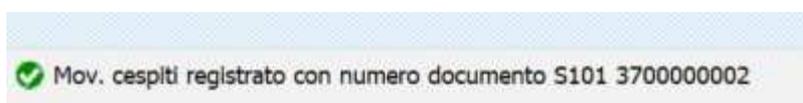
Nel tab “Dati di movimento”:

- Data documento ovvero la data di acquisto che corrisponde alla data fattura (obbligatorio)
- Data di reg. di default è la data di sistema (obbligatoria e modificabile); corrisponde alla data di competenza ovvero la data dell'esercizio finanziario in cui viene inserita la fattura elettronica nel sistema.
- Importo (campo obbligatorio)

Nel tab “Inform. Suppl.”:

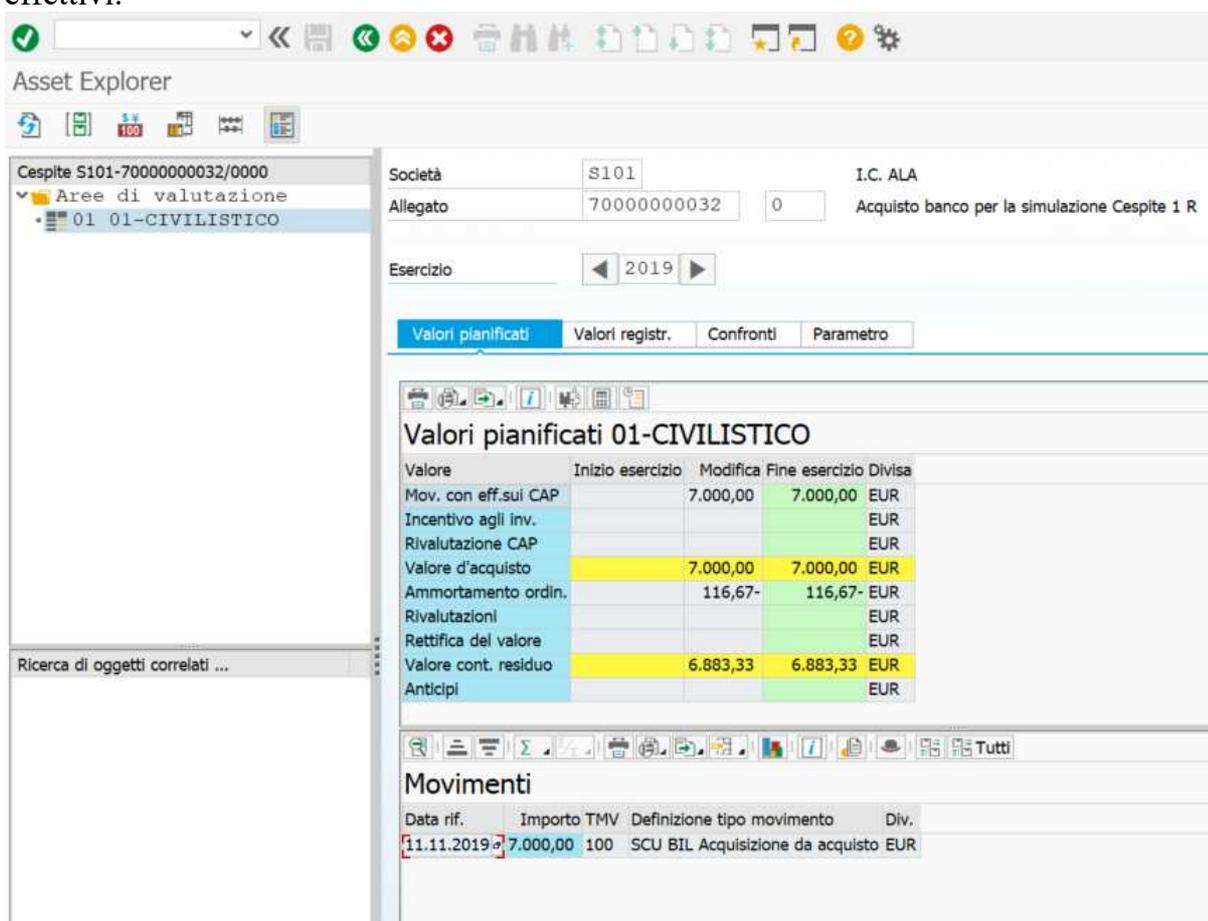
- Tipo movimento, impostato dal sistema
- Riferimento (obbligatorio e corrisponde al numero della fattura)

Dopo il salvataggio  il sistema andrà direttamente ad assegnare il valore indicato, eseguita la valorizzazione uscirà il seguente messaggio



Per verificare l'avvenuta valorizzazione è possibile andare in visualizzazione del cespite (AS02) e cliccare sul tasto "valori immobilizzati" ed è possibile vedere il valore nella colonna valore d'acquisto.

In particolare si possono vedere tutti i movimenti effettuati sul cespite e gli ammortamenti pianificati mensili (nel tab valori registrati) fin quando non diventano effettivi.



The screenshot displays the 'Asset Explorer' interface. On the left, a tree view shows the asset hierarchy: 'Cespite S101-70000000032/0000' > 'Aree di valutazione' > '01 01-CIVILISTICO'. The main area shows details for 'Società S101' and 'I.C. ALA'. Below this, the 'Esercizio' is set to '2019'. The 'Valori pianificati' tab is active, showing a table of planned values for '01-CIVILISTICO'.

| Valore | Inizio esercizio | Modifica | Fine esercizio | Divisa |
|----------------------|------------------|----------|----------------|--------|
| Mov. con eff.sui CAP | | 7.000,00 | 7.000,00 | EUR |
| Incentivo agli inv. | | | | EUR |
| Rivalutazione CAP | | | | EUR |
| Valore d'acquisto | | 7.000,00 | 7.000,00 | EUR |
| Ammortamento ordin. | | 116,67- | 116,67- | EUR |
| Rivalutazioni | | | | EUR |
| Rettifica del valore | | | | EUR |
| Valore cont. residuo | | 6.883,33 | 6.883,33 | EUR |
| Anticipi | | | | EUR |

Below the table, the 'Movimenti' section shows a single entry:

| Data rif. | Importo TMV | Definizione tipo movimento | Div. |
|------------|-------------|--------------------------------------|------|
| 11.11.2019 | 7.000,00 | 100 SCU BIL Acquisizione da acquisto | EUR |

Asset Explorer

Cespite S101-70000000032/0000

Società: S101 I.C. ALA

Allegato: 700000000032 0 Acquisito banco per la simulazione Cespite

Esercizio: 2019

Valori pianificati | **Valori registr.** | Confronti | Parametro

Val. contabili amm. 01-CIVILISTICO

| Valore | Inizio esercizio | Modifica | Valori registrati | Divisa |
|----------------------|------------------|----------|-------------------|--------|
| Mov. con eff.sui CAP | | 7.000,00 | 7.000,00 | EUR |
| Incentivo agli inv. | | | | EUR |
| Rivalutazione CAP | | | | EUR |
| Valore d'acquisto | | 7.000,00 | 7.000,00 | EUR |
| Ammortamento ordin. | | | | EUR |
| Rivalutazioni | | | | EUR |
| Rettifica del valore | | | | EUR |
| Valore cont. residuo | | 7.000,00 | 7.000,00 | EUR |
| Anticipi | | | | EUR |

Oggetti correlati a cespite

Conto Co.Ge. asdf S1

Ammortamenti registrati/pianificati

| | Stato | Stato | Per | ± Amm. ord. | ± Riserva | ± Rivalutaz. | Div. |
|---|-------------|-------------|-----|-------------|-----------|--------------|------|
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 6 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 8 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 10 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 11 | 58,33- | 0,00 | 0,00 | EUR |
| ▲ | Pianificato | Pianificato | 12 | 58,34- | 0,00 | 0,00 | EUR |
| | | | | - 116,67- | 0,00 | 0,00 | EUR |

4.2 ACQUISIRE CESPITE IN MODALITÀ MASSIVA

Cliccare su bottone “Più cespiti”.

Acquisire movimento cespiti: Acq.: reg. automatica contropartita

Partite singole | Modificare società | **Più cespiti**

Società: S424 LICEO LINGUISTICO TRENTO

Cespite es.: 0

Inserire data documento, data registrazione e numero della fattura in campo Riferimento sulla schermata di Inform. suppl.

Acquisire movimento cespiti: Acq.: reg. automatica contropartita

Partite singole Modificare società Upload da file

Dati di movimento Inform. suppl. **Appunto**

Data documento: 02.02.2019
 Data di reg.: 11.02.2019
 Data di riferimento:

Inserire numero fattura in campo Riferimento

E' possibile eseguire la ricerca di cespiti senza valore impostando nell'Help di ricerca del campo **Data di capitalizz.** con **00.00.0000**.

Elenco cespiti

| Allegato | Nsec | Importo reg. | Div. | Quantità | U... | Definizione del cespite |
|----------|------|--------------|------|----------|------|-------------------------|
| | | 0,00 | EUR | 0,00 | | |
| | | | EUR | | | |
| | | | EUR | | | |

Delimitare area di valori

A: Definizione e classi C: Centro di costo I: Numero inventario M...

Società: S424

Classe cespiti:

Denominazione:

Determinazione conti:

Data capitalizz.: 00.00.0000

Allegato:

Numero secondario:

Inserire i numeri dei cespiti per quali si vuole assegnare valori e gli importi.

Elenco cespiti

| Allegato | Nsec | Importo reg. | Div. | Quantità | U... | Definizione del cespite |
|-------------|------|--------------|------|----------|-------|----------------------------|
| 30000000004 | 0 | 500,00 | EUR | | 0,000 | Stampante laser |
| 40000000005 | 0 | 100,00 | EUR | | 0,000 | Scrivania in legno laccata |
| 70000000011 | 0 | 100,00 | EUR | | 0,000 | Sedia imbottita rossa |

4.3 ELIMINAZIONE VARIO TIPO SENZA RICA VO

L'eliminazione di un cespite senza ricavo avviene dal menu cespiti/movimento cespiti/ Eliminazioni vario tipo (ABAVN).

L'utente deve inserire obbligatoriamente il numero del cespite – **Cespite es.** e il progressivo se diverso da 0 (solo se cespite secondario).

Nel tab “Dati di movimento”:

- Data documento potrebbe corrispondere alla data registrazione (obbligatorio)
- Data di reg. ovvero la data di registrazione corrisponde di default alla data di sistema (obbligatoria e modificabile) è la data dell'esercizio di fine competenza.
- Data riferimento (obbligatoria) stessa data di registrazione

Nel tab “Inf supplementari”:

- Tipo movimento: se non inserito il sistema sceglierà 200 o 250 a seconda che il cespiti sia attivato negli anni precedenti o nell'anno in corso. Per altri tipi movimento verificare la tabella movimento cespiti cap. 4

4.4 VENDITA CESPITE CON RICAVO

L'eliminazione di un cespite per vendita(quindi con ricavo)avviene dal menu cespiti/movimento cespiti/ Vendita cespiti (ABAON).

L'utente deve inserire obbligatoriamente il numero del cespite – **Cespite es.** e il progressivo se diverso da 0 (solo se cespite secondario).

Nel tab “Dati di movimento”:

- Data documento di vendita (obbligatorio)
- Data di reg. ovvero la data di registrazione corrisponde di default alla data di sistema (obbligatoria e modificabile) è la data competenza dell'eliminazione
- Data riferimento (obbligatoria) stessa data di registrazione
- Ricavo manuale; indicare il valore della vendita (sarà il sistema a calcolare in automatico se in base al valore della vendita e del bene in quel momento dovrà registrare una minusvalenza o plusvalenza)

Nel tab “Inf supplementari”:

- Tipo movimento: se non inserito il sistema sceglierà 210 o 260 a seconda che il cespiti sia attivato negli anni precedenti o nell'anno in corso. Per altri tipi movimento verificare la tabella movimento cespiti cap. 4
- Riferimento (obbligatorio e corrisponde al numero della fattura)

4.5 GIROCONTO CESPITE

Poiché non è possibile modificare la classe di un cespite già valorizzato, se questa fosse stata attribuita erroneamente è necessario

- 1) Creare un nuovo cespite con la classe corretta e con le caratteristiche del cespite errato
- 2)) eseguire la transazione dal menu cespite/movimento cespiti/ Giroconto cespite (ABUMN).

Nel tab “Dati di movimento”:

- Data documento si può far corrispondere alla data registrazione (obbligatorio)
- Data di reg. ovvero la data di registrazione corrisponde di default alla data di sistema (obbligatoria e modificabile) è la data dell’esercizio di competenza del giroconto.
- Data riferimento (obbligatoria) stessa data di registrazione
- Cespite es.; inserire il numero del cespite su cui si vuole caricare il valore

4.6 ALTRI MOVIMENTI

- Qual’ora si volesse registrare dei tipi movimenti diversi da quelli presentati di default ma tra quelli riferiti alle scuole (**definizione SCU....**) è possibile utilizzare anche la transazione dal menu cespite/movimento cespiti/ Altri movimenti (ABSO) indicando il tipo di movimento scelto dall’help di ricerca. Per tutti i tipi movimento disponibili verificare la tabella movimento cespite cap. 4

Altri movimenti: videata iniziale

Società
 Allegato
 N. second.

Inserimenti data

Data documento
 Data di reg.
 Periodo contabile

Operazione

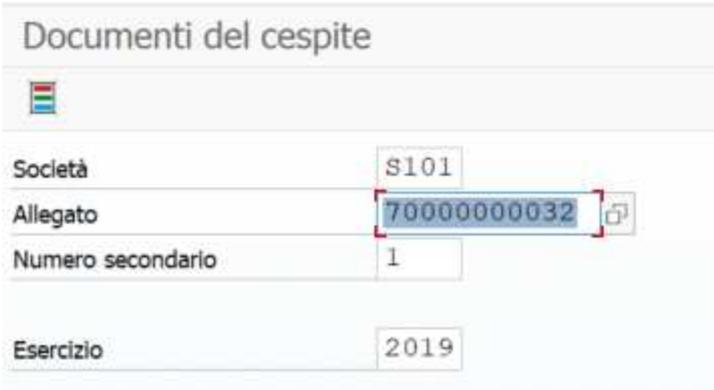
Tipo movimento

| Mdt | TMV | Definizione tipo movimento |
|-----|-----|--|
| 400 | 020 | Acquisizione solo nell'area gestionale |
| 400 | 030 | Acquisizione solo nell'area del gruppo |
| 400 | 100 | SCU BIL Acquisizione da acquisto |
| 400 | 101 | SCU BIL Donazioni/omaggi |
| 400 | 102 | SCU BIL Acquisizione gratuita da altri enti |
| 400 | 105 | SCU FBIL Valorizzazione per successiva vendita |
| 400 | 106 | Accredito nell'anno di fatt. a impresa controllata |
| 400 | 110 | Acquisizione da attività interna |
| 400 | 115 | Acq. da scarico costi da CO su cespiti |
| 400 | 116 | Acquisizione da liquidazione da CO a IiC negativi |
| 400 | 120 | Entrata merci |
| 400 | 121 | Entrata merci per ordine di produzione |
| 400 | 122 | Entrata merci di società del gruppo (netto) |
| 400 | 130 | Prelievo merci da magazzino |

4.7 STORNO MOVIMENTO CESPITI

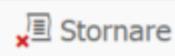
Qualsiasi movimento (acquisizione o eliminazione o giroconto) registrato per errore su un cespite può essere stornato con la transazione dal menu cespite/movimento cespiti/ Storno movimento cespiti (AB08).

L'utente deve inserire obbligatoriamente il numero del cespite – **Cespite es.** e il progressivo se diverso da 0 (solo se cespite secondario) e l'esercizio.



| Documenti del cespite | |
|-----------------------|-------------|
| Società | S101 |
| Allegato | 70000000032 |
| Numero secondario | 1 |
| Esercizio | 2019 |

E dare invio; compare una maschera con tutti i movimenti avvenuti in quell'esercizio sul quel cespiti (sono stornabili solo i movimenti dell'esercizio in corso o dell'esercizio precedente solo se lo stesso è ancora aperto)

Quindi selezionando il documento che si vuole stornare, cliccare sul Stornare  e compilare il campo obbligatori e non proposto del "motivo dello storno" che sarà sempre 01.

Stornare Documento FI

Cespite: 70000000032 1 Acquisto banco per la simulazione Cespite 1 R1
Società: S101 I.C. ALA

01 Civile / EUR

| DataRif. | Importo reg. | TMV | Testo tipi di mov. | Tst. | AmmOrdin. |
|------------|--------------|-----|----------------------------------|------|-----------|
| 01.01.2019 | 100,00 | 100 | SCU BIL Acquisizione da acquisto | | 0,00 |

Dati per registrazione storno

Esercizio: 2019
Data di reg.: 12.11.2019
Periodo: 11
Motivo storno:

Causa della scrittura di storno o di giroconto 6 Inserimenti

| Causa st. | Tsto |
|-----------|--|
| 01 | Storno doc.spesa/pos.liquid./reversali |
| 02 | Storno rettifica reversale |
| 06 | Storno MANDATI mese in corso |
| 07 | Storno MANDATI mesi precedenti |
| 08 | Storno MAND. x Rettifica mese in corso |
| 09 | Storno MAND. x Rettifica mesi precedenti |

Premere invio

Riepilogo documento gestione cespiti

▲ ▼ ▲ 🗑️ 📄 📄 📄 📄 Σ ½ 🗑️ Selezionare 🗑️ Salvare 🖋️ Contabilizzazione s

Info testata doc.

Data documento: 01.01.2019 **Tipo documento:** AA **Società:** S101
Data di reg.: 12.11.2019 **Periodo:** 11 **Esercizio:** 2019

Posizioni documento

| Pos. CC | SeCo | Conto Co.Ge. | Testo breve | = | Importo D/A | Divisa |
|---------|------|--------------|----------------------|---|-------------|------------|
| 1,75 | | P120002600 | 070000000032 0001 | | 100,00- H | EUR |
| 2,40 | | F129999999 | transitorioF12999999 | | 100,00 S | EUR |
| | | | | | 0,00 | EUR |

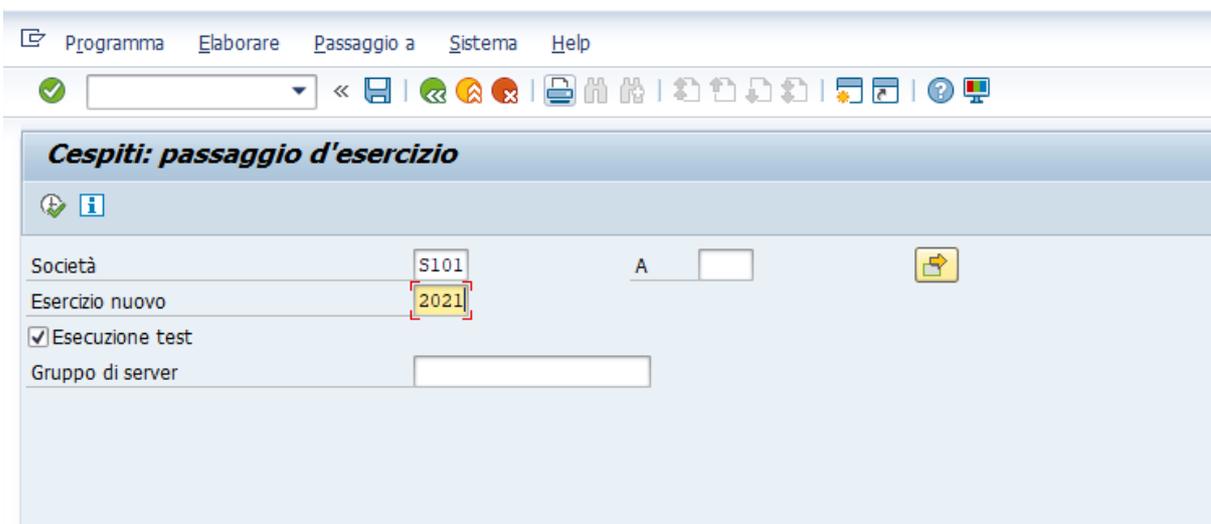
Una volta stornato il documento se necessario si va a ricreare il movimento (acquisizione o eliminazione o giroconto) corretto.

5 REPORTISTICA

5.1 PASSAGGIO ESERCIZIO CESPITI

Il passaggio al nuovo esercizio è una transazione che va necessariamente eseguita al fine di eseguire il report “stato patrimoniale” una volta che si è nel nuovo anno: In altre parole va eseguita all’inizio dell’anno e diventa necessaria per poter eseguire il report “stato patrimoniale” lanciato per l’anno precedente nel nuovo anno.

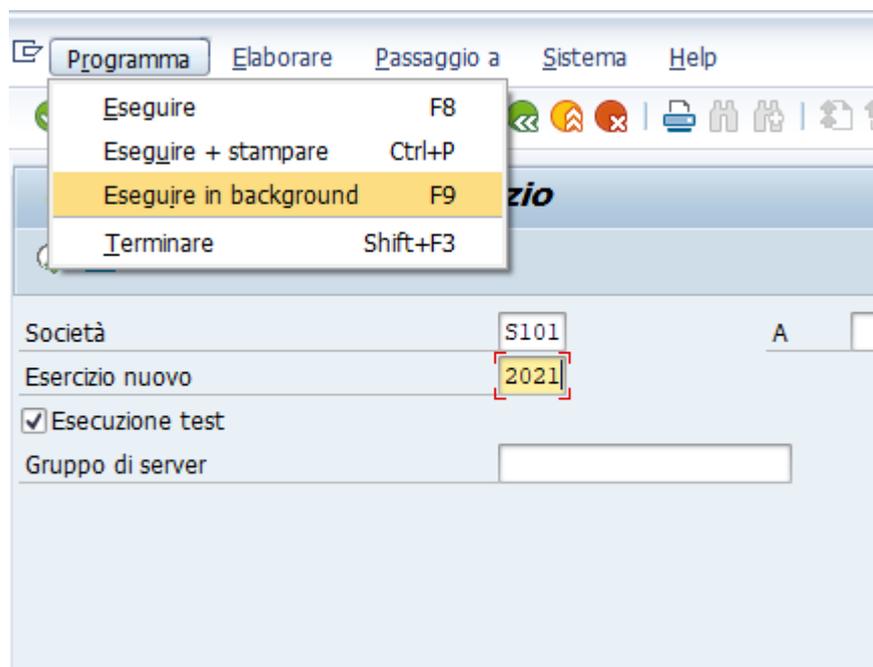
La transazione è AJRW – Passaggio d’esercizio.



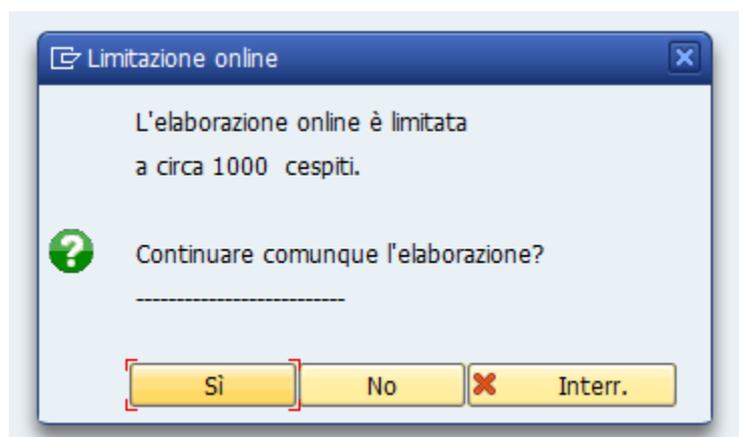
The screenshot shows a software interface for 'Cespiti: passaggio d'esercizio'. At the top, there is a menu bar with 'Programma', 'Elaborare', 'Passaggio a', 'Sistema', and 'Help'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main form area has a title bar 'Cespiti: passaggio d'esercizio' and a sub-header with a clock and information icon. The form contains the following fields:

| | | | | |
|---|----------------------|---|--------------------------|--|
| Società | S101 | A | <input type="checkbox"/> |  |
| Esercizio nuovo | 2021 | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Esecuzione test | | | | |
| Gruppo di server | <input type="text"/> | | | |

L’esecuzione va effettuata in modalità “background” (dal menù selezionare “Programma” → “Eseguire in background” e senza il flag “esecuzione test”



Se NON viene eseguita in modalità background il sistema fornisce il seguente messaggio



Cliccare su “No” e rieseguire in “modalità background”.

La funzionalità presenta dei controlli sull'anno e messaggistica informativa.

5.2 STATO PATRIMONIALE

Il report fornisce lo stato patrimoniale dell'istituto scolastico (IS).

I dati di filtro da considerare sono:

- il codice della Società (IS), già impostato dal sistema
- Classe cespiti: solo se si vuole eseguire il report per una singola classe, normalmente lasciare vuoto.

- Data report: 31.12.AAAA dove AAAA è anno in corso o precedente
- Area di valutazione: 01 “Civiltico”
- Variante di classificazione: 0007
- Selezionare l’opzione “elencare cespiti”: solo se si vuole vedere il dettaglio per cespiti e non per classe
- Selezionare Utilizzare ALV grid Control
- Versione schema variaz.cespiti: Z001
- Ammortamento registrato: estrae solo gli ammortamenti registrati. Quindi non va selezionato fin quando non è stato eseguito effettivamente l’ammortamento (attività di fine anno). Se non selezionato escono gli ammortamenti pianificati. Una volta eseguiti gli ammortamenti è opportuno eseguirla senza flag per verificare se, prima della chiusura, non ci sono differenza tra l’esecuzione con flag e l’esecuzione senza flag.

E’ stata creata la variante “SCUOLE” che presenta i campi precompilati come da esempio sotto riportato:

| | | | | |
|-------------------|------|---|--|---|
| Società | S101 | A | |  |
| Numero cespiti | | A | |  |
| Numero secondario | | A | |  |

| | | | | |
|-------------------|--|---|--|---|
| Selezioni | | | | |
| Classe cespiti | | A | |  |
| Settore contabile | | A | |  |

| | | | | |
|--|------------|--------------------------------------|--|--|
| Parametrizzazione | | | | |
| Data report | 31.12.2019 | | | |
| Area di valutazione | 01 | Civiltico | | |
| Variante di classificazione | 0007 | Soc./sett.cont./voce di bil./stato p | | |
| <input type="radio"/> Elencare cespiti <input type="radio"/> ... o solo numeri principali <input checked="" type="radio"/> ... oppure solo totali gruppo | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Rappresentazione | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzare ALV Grid Control | | | | |

| | | | | |
|------------------------|--|---|--|---|
| Ulteriori selezioni | | | | |
| Chiave di ammortamento | | A | |  |

| | | | | |
|--|------|--|--|--|
| Ulteriore parametr. | | | | |
| Vers. schema variazione cesp. | Z001 | HGB Par.268,2 - 13 colonne (versione estesa) | | |
| <input type="checkbox"/> Ammortamento registrato | | | | |

Il risultato atteso è il seguente:

Schema variazione cespiti - 01 Civilistico
Schema patrimoniale provincia e scuole (non completa)
Data report: 31.12.2019 - Data creazione: 15.11.2019

| Società | Classe | Valore iniziale | Acq. | Elim. | Ammort. | giroconto - | giroconto + | | Valore finale |
|---------|--------|------------------|-------------|-------------|------------------|-------------|-------------|-----------------------|------------------|
| 5127 | P0301 | 19.855,33 | 0,00 | 0,00 | 10.448,00 | 0,00 | 0,00 | Hardware rac. | 9.407,33 |
| | P0303 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Server | 0,00 |
| | P0304 | 15.413,59 | 0,00 | 0,00 | 6.823,91 | 0,00 | 0,00 | Periferiche | 8.589,68 |
| | P0501 | 3.544,98 | 0,00 | 0,00 | 519,71 | 0,00 | 0,00 | Arredi e attrezzat. | 3.025,27 |
| | P0505 | 19.638,55 | 0,00 | 0,00 | 2.397,84 | 0,00 | 0,00 | Attrezzature laborat. | 17.240,71 |
| | P0507 | 28.381,03 | 0,00 | 0,00 | 2.702,74 | 0,00 | 0,00 | Attrezzature, macchi | 25.678,29 |
| | P0511 | 328,80 | 0,00 | 0,00 | 82,20 | 0,00 | 0,00 | Impanti | 246,60 |
| | P0702 | 183,84 | 0,00 | 0,00 | 55,59 | 0,00 | 0,00 | Arredi laboratorio e | 128,25 |
| | P0704 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Arredi per ufficio | 0,00 |
| | P0706 | 1.104,62 | 0,00 | 0,00 | 273,86 | 0,00 | 0,00 | Arredi scolastico | 830,76 |
| | P1001 | 1.671,40 | 0,00 | 0,00 | 334,28 | 0,00 | 0,00 | Strumenti musicali | 1.337,12 |
| 5127 | | 90.122,14 | 0,00 | 0,00 | 23.638,13 | 0,00 | 0,00 | | 66.484,01 |

Dove ...

Valore iniziale : valore a inizio anno eseguito

Acq: totale movimenti acquisti

Elm: totale movimenti eliminazioni

Ammortamenti: totale ammortamenti (pianificati o registrati a seconda del flag nei parametri)

Giroconto +: totale giroconti +

Giroconto -: totale giroconti -

Valore finale: valore a fine anno eseguito

5.3 LISTA MOVIMENTI

Serve per estrarre i tipi movimenti avvenuti nell'anno.

Una volta lanciata la transazione cliccando sul tasto (tutte le selezioni)



Compaiono tutti i dati di filtro e quelli da impostare sono:

- il codice della Società (IS), già impostato dal sistema
- Data report
- Area di valutazione: 01
- Variante di classificazione: 003
- tipo movimento: indicando il tipo movimento (es.100) escono tutti i movimenti di acquisto con fattura avvenuti nell'anno indicato.

| | | | |
|--|------------|--------------------------------------|---|
|  | | | |
| Società | S110 | A |  |
| Numero cespiti | | A |  |
| Numero secondario | | A |  |
| Selezioni | | | |
| Classe cespiti | | A |  |
| Settore contabile | | A |  |
| Centro di costo | | A |  |
| Divisione | | A |  |
| Ubicazione | | A |  |
| N. collettivo cespiti | | A |  |
| Lista di lavoro | | | |
| Parametrizzazione | | | |
| Data report | 31.12.2019 | | |
| Area di valutazione | 01 | Civilistico | |
| Variante di classificazione | 0003 | Società / conto di bilancio / classe | |
| Metodo di conversione | | | |
| <input type="radio"/> Elencare cespiti <input checked="" type="radio"/> ... oppure solo totali gruppo | | | |
| Rappresentazione | | | |
| Variante di visualizzazione | | | |
| <input type="checkbox"/> Utilizzare ALV Grid Control | | | |
| Ulteriori selezioni | | | |
| Conto di bilancio patrimonio | | A |  |
| Data di capitalizzazione | | A |  |
| Tipo di movimento | 100 | A |  |
| Data di registrazione | | A |  |

5.4 PATRIMONIO IMMOBILIZZATO

Permette di estrarre per ogni cespiti il valore prima degli ammortamenti, il suo ammortamento (pianificato o registrato se sono già stati eseguiti gli ammortamenti di fine anno) e il valore finale.

Rispetto al report “stato patrimoniale” viene accorpato in un'unica colonna “valore prima degli ammortamenti – Val.rimp” il valore ad inizio anno +/- acquisto/vendita o giroconti.

I dati di filtro da considerare sono:

- il codice della Società (IS), già impostato dal sistema
- Data report
- Area di valutazione: 01
- Variante di classificazione:0014
- Opzione “Elencare cespiti”

Patrimonio immobilizzato

Società A

Selezioni

Centro di costo A

Parametrizzazione

Data report

Area di valutazione Civile

Variante di classificazione Centro di costo

Elencare cespiti

... o solo numeri principali

... oppure solo totali gruppo

Rappresentazione

Variante di visualizzazione

Utilizzare ALV Grid Control

5.5 ESTRAZIONE INVENTARI

Il report consente, inserita la società (IS), di estrarre tutti i dati dei cespiti con i dati anagrafici ed i relativi valori.

Selezioni specifiche report

| | | | | |
|---------------------------|-----------------------------------|---|----------------------|---|
| Società | <input type="text" value="S110"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Numero principale cespite | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| N. secondario cespite | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Numero inventario | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Classe cespiti | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Nome dell'utente che ha i | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Numero conto del fornitor | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Produttore del cespite | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| N. fattura | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |
| Codice inventario | <input type="text"/> | A | <input type="text"/> |  |

Specifica task

Layout

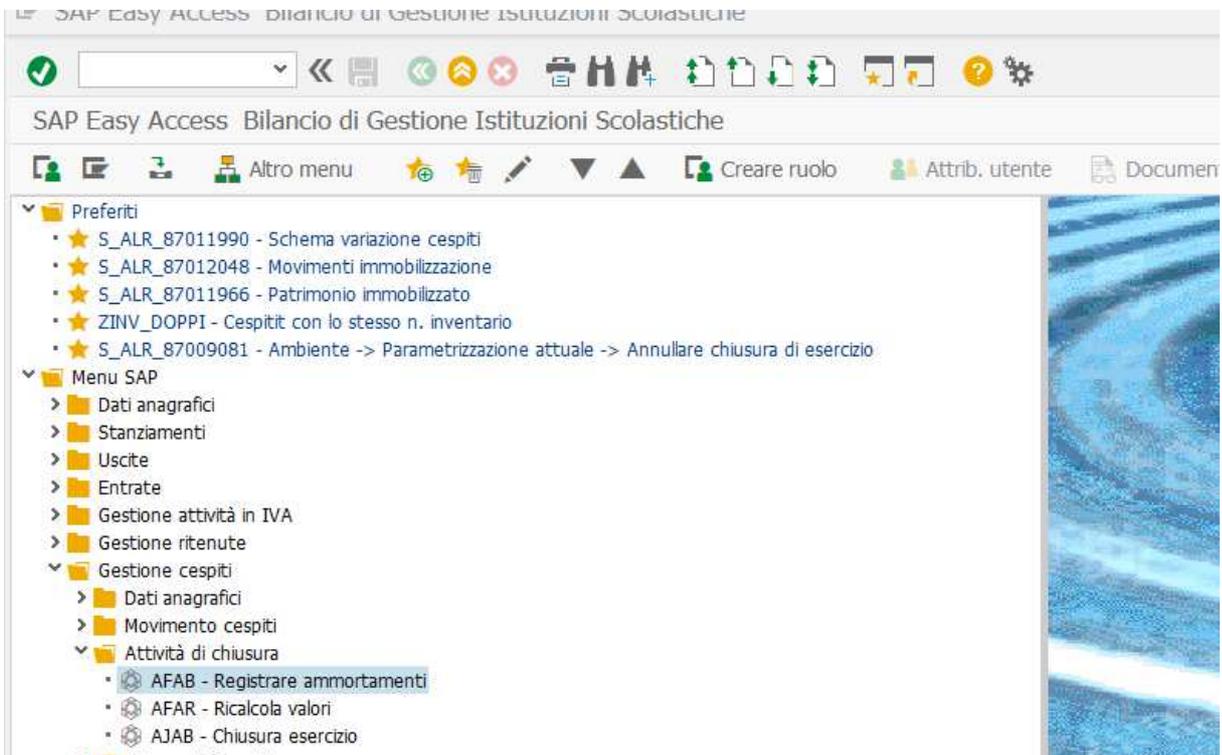
Il report oltre ad estrarre l'anagrafica dei cespiti è utile per individuare:

- i cespiti senza inventario

- gli inventari doppi
- l'ultimo numero di inventario inserito

6 ATTIVITA' DI CHIUSURA

6.1 REGISTRAZIONE AMMORTAMENTI



La registrazione ammortamenti si presenta

Registrazione ammortamenti

Registrazione ammortamenti

Parametro

| | |
|-------------------|------|
| Società | S501 |
| Esercizio | 2020 |
| Periodo contabile | 12 |

Motivo esec. di reg.

Pianificato
 Ripetizione
 Riavvio
 Non pianificato

Altre opzioni

Elenicare cespiti
 Giustificativo amm. manuale

Layout

Gruppo di server

Parametro per esecuzione test

Esecuzione test
 Analisi errori
 Solo lista di output

Numero principale cespite A

Numero secondario cespite A

Va lanciata per

Parametri

Società ; la propria

Anno; anno che si va ad ammortizzare

Periodo; sempre 12

Motivo ese. Di reg

Pianificato

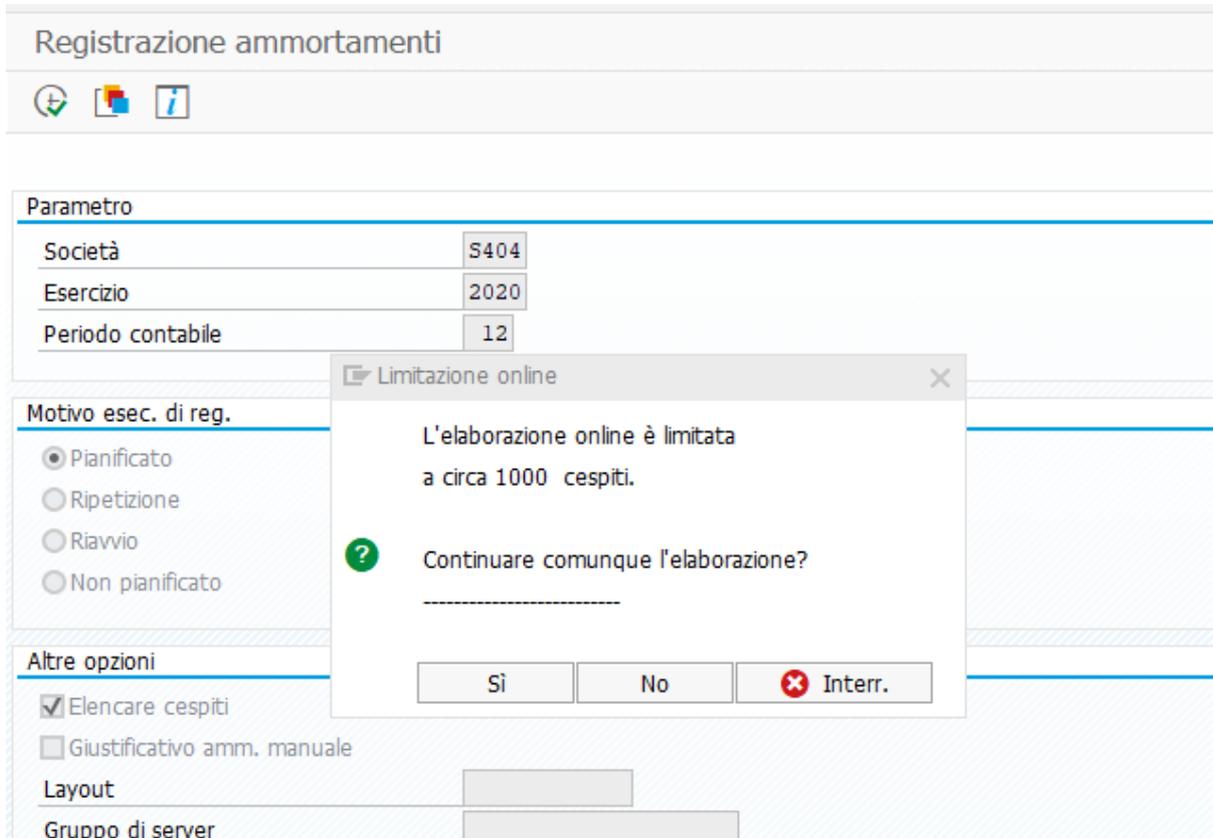
Altre opzioni

Elenca cespiti

Parametro di esecuzione test

Flag esecuzione test

Eseguire esce il messaggio



The screenshot shows the 'Registrazione ammortamenti' (Amortization Registration) interface. At the top, there are navigation icons. Below, the 'Parametro' (Parameter) section is visible with the following values:

| | |
|-------------------|------|
| Società | S404 |
| Esercizio | 2020 |
| Periodo contabile | 12 |

The 'Motivo esec. di reg.' (Execution Reason) section has four radio button options: Pianificato, Ripetizione, Riavvio, and Non pianificato.

The 'Altre opzioni' (Other options) section includes Elencare cespiti and Giustificativo amm. manuale.

A dialog box titled 'Limitazione online' is overlaid on the screen. It contains the following text:

L'elaborazione online è limitata a circa 1000 cespiti.

Continuare comunque l'elaborazione?

At the bottom of the dialog box are three buttons: 'SI', 'No', and 'Interr.' (Interrupt).

Clicco su SI

Registrazione ammortamenti per società S501

Registrazione ammortamenti per società S501

E.S. TEST

Data reg.: 31.12.2020 Data di creazione: 01.03.2021 Periodo: 2020/012/01

| Allegato | Nsec DetConti | Denominazione | Doc. di rif. | Denominazione | Σ Imp. pian. | Σ Imp. reg. | Σ Da reg. | Σ Imp. reg. | Div. |
|-------------|---------------|---|--------------|-----------------------|--------------|-------------|-----------|-------------|------|
| 30000000676 | 0 P0301 | PROIETTORE NEC M271X | | 1 Ammortamento ordin. | 171,41- | 0,00 | 171,41- | 171,41- | EUR |
| 30000000677 | 0 | PERSONAL COMPUTER ACER 4GB 500GB DVDRW 7/8 PRO | | | 109,80- | 0,00 | 109,80- | 109,80- | EUR |
| 30000000678 | 0 | PERSONAL COMPUTER ACER 4GB 500GB DVDRW 7/8 PRO | | | 109,80- | 0,00 | 109,80- | 109,80- | EUR |
| 30000000679 | 0 | PERSONAL COMPUTER ACER 4GB 500GB DVDRW 7/8 PRO | | | 109,80- | 0,00 | 109,80- | 109,80- | EUR |
| 30000000680 | 0 | PERSONAL COMPUTER ACER 4GB 500GB DVDRW 7/8 PRO | | | 109,80- | 0,00 | 109,80- | 109,80- | EUR |
| 30000000681 | 0 | MONITOR ASUS 23,6 VS247NR | | | 32,61- | 0,00 | 32,61- | 32,61- | EUR |
| 30000000682 | 0 | NOTEBOOK HP 255-G4 | | | 121,69- | 0,00 | 121,69- | 121,69- | EUR |
| 30000000683 | 0 | NOTEBOOK HP 255-G4 | | | 121,69- | 0,00 | 121,69- | 121,69- | EUR |
| 30000000684 | 0 | NOTEBOOK HP 255-G4 | | | 121,69- | 0,00 | 121,69- | 121,69- | EUR |
| 30000000685 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000686 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000687 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000688 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000689 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000690 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000691 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000692 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000693 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000694 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000695 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000696 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000697 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000698 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000699 | 0 | PERSONAL COMPUTER DELL OPTIFLEX 3040 MT DESKTOP 15 | | | 139,69- | 0,00 | 139,69- | 139,69- | EUR |
| 30000000700 | 0 | NOTEBOOK HP PAVILLION 17 A8011NL 17-6700-16GBRAM-H | | | 365,69- | 0,00 | 365,69- | 365,69- | EUR |
| 30000000701 | 0 | PERSONAL COMPUTER COOLERMMASTER NSE300KKN1 CASE | | | 417,85- | 0,00 | 417,85- | 417,85- | EUR |
| 30000000702 | 0 | PERSONAL COMPUTER COOLERMMASTER RS600-ACABB1 B2-600 | | | 279,99- | 0,00 | 279,99- | 279,99- | EUR |
| 30000000703 | 0 | PERSONAL COMPUTER COOLERMMASTER RS600-ACABB1 B2-600 | | | 279,99- | 0,00 | 279,99- | 279,99- | EUR |
| 30000000704 | 0 | PERSONAL COMPUTER COOLERMMASTER RS600-ACABB1 B2-600 | | | 279,99- | 0,00 | 279,99- | 279,99- | EUR |
| 30000000705 | 0 | PERSONAL COMPUTER COOLERMMASTER RS600-ACABB1 B2-600 | | | 279,99- | 0,00 | 279,99- | 279,99- | EUR |

E.S. TEST terminata con esito positivo
 E' stato creato un documento

Se esce un esito positivo, lanciare la stessa transazione senza flag esecuzione di test e lanciare ed eseguire in background

Programma/ eseguire in background

Se esce esito negativo; menu Passaggio a/registro errori e verificare eventuale errore

6.2 CHIUSURA ESERCIZIO

Prima di fare la chiusura dell'esercizio è consigliato eseguire il report "stato patrimoniale" per l'anno che si chiude prima con il flag "su ammortamento registrato" e poi senza flag e verificare che il valore finale abbia lo stesso risultato.

A questo punto eseguire la chiusura prima in test

Chiusura annuale Gestione cespiti

✓ [dropdown] << [save] << [undo] [redo] [cancel] [print] [share] [refresh] [download] [upload] [star] [refresh] [help] [settings]

Chiusura annuale Gestione cespiti

⊕ ⓘ

Esercizio da chiudere per società

| | | | | |
|------------------------------|---------|---|---------|--------|
| Società | s501 | A | [input] | [copy] |
| Classe investimenti in corso | [input] | A | [input] | [copy] |
| Esercizio da chiudere | 2020 | | | |

Opzioni

Esecuzione test

Poi senza flag su “esecuzione test” ma in background ovvero da menu programma/ esecuzione in background.