



**Il Gestionale per la contabilità e la fatturazione
dei Professionisti, Enti e delle Medie e Piccole Imprese.**

www.contabilita-pmi.it www.QuickMastro.it

GUIDA RAPIDA MODULO CESPITI

by QuickMastro S.r.l.

Indice

1.CENNI PRELIMINARI.....	3
2.Come funziona.....	3
3.Prima di iniziare.....	5
4. AZIENDA DI NUOVA COSTITUZIONE: PRIMO ANNO.....	5
5.Trascrizione degli acquisti dell'anno.....	6
6.Trascrizione di tutte le cessioni.....	6
7.Dismissione di un cespite.....	7
8.Chiusura del libro e stampa.....	8
9.AZIENDA DI NUOVA COSTITUZIONE: ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	8
10.AZIENDA GIA' ESISTENTE: PASSARE A QUICKMASTRO	9
11.Registrare la cessione di un cespite.....	12
12.INFORMAZIONI SU QuickMastro	15

1. CENNI PRELIMINARI

La presente guida è destinata agli utilizzatori del software QuickMastro.

Il modulo cespiti è un software accessorio alla contabilità generale e ne riprende i dati relativi alle immobilizzazioni materiali ed immateriali.

Prima di utilizzare il modulo cespiti è necessario conoscere alcune nozioni base del programma di contabilità tra quali:

- **inserimento e modifica delle fatture;**
- struttura e funzionamento del Piano dei Conti.

2. Come funziona

Il modulo serve a compilare, sotto la forma del Libro Cespiti, l'elenco e le variazioni dei beni registrati tra le immobilizzazioni materiali e immateriali. Tale elenco riepiloga gli acquisti e le variazioni nel corso dell'esercizio ed quelle precedenti ed evidenzia i beni venduti o dimessi.

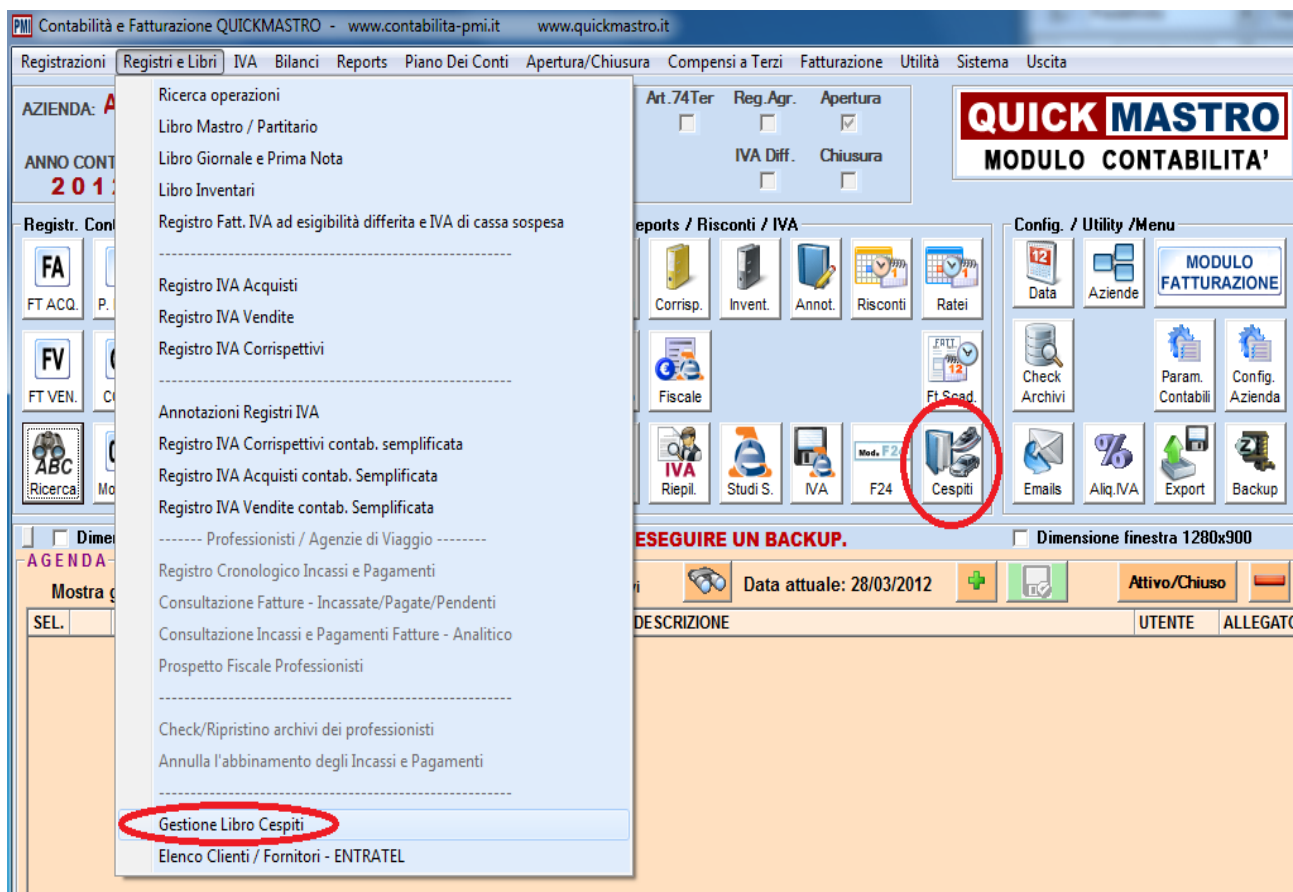
I "cespiti" o "beni ammortizzabili", di regola, non esauriscono la loro partecipazione alla produzione in un solo esercizio ed hanno quindi bisogno di essere portati in ammortamento.

Il Libro Cespiti serve quindi a riepilogare l'elenco di tutti i beni aziendali di rilevante valore con indicazione delle informazioni relative a:

- aliquota di ammortamento;
- ammortamenti dell'esercizio (valore civile e fiscale);
- costo storico;
- data di acquisto, di cessione o dismissione;
- numero del conto utilizzato in contabilità generale;
- tipologia di bene: materiale o immateriale;
- valore residuo e consistenza del fondo di ammortamento;

Per iniziare cliccare sul bottone "libro cespiti" oppure cercare nei menù a tendina "registri e libri\gestione libro cespiti".

QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese



Il modulo cespiti prevede la compilazione automatica del libro con ripresa dei dati dalla contabilità generale e dagli anni precedenti.

Le funzioni automatizzate fornite sono:

- 1) Apertura libro con ripresa dei valori indicati negli anni precedenti (se esistenti);
- 2) Trascrizione dei cespiti acquistati nell'anno;
- 3) Ricerca ed annotazione delle dismissioni e delle vendite di cespiti (trova tutte le cessioni);
- 4) Elaborazione e chiusura con calcolo degli ammortamenti e relativa annotazione nel libro;
- 5) Contabilizzazione Ammortamenti, compilazione automatica delle scritture di ammortamento (causale di prima nota "#AMM#") riprendendo i valori indicati nel libro cespiti.
- 6) Annulla Ammortamenti cancella tutte le registrazioni contabili relative agli ammortamenti automatici (causali "#AMM#").

QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese



Nei paragrafi seguenti si forniscono alcuni esempi pratici per il corretto uso del modulo cespiti per le situazioni che si sono riscontrate più frequentemente. Qualsiasi chiarimento si potrà trovare sul sito www.QuickMastro.it o richiedere per mail.

3. Prima di iniziare

Il modulo cespiti è autonomo rispetto alla contabilità, ma ne riprende annualmente i dati e li riepiloga sotto forma di "libro".

Pertanto, prima di iniziare, è necessario che il piano dei conti sia stato adattato alle esigenze contabili dell'utente e che siano già state registrate in contabilità le fatture di acquisto e/o di vendita relative alle immobilizzazioni immateriali e materiali.

Per registrare le fatture di acquisto di nuovi cespiti utilizzare la causale tipo FA mentre se si cede un cespite registrare le fatture di vendita con la causale tipo FV.

Le variazioni di valore dei cespiti che non passano attraverso fatture si devono registrare con movimento contabile tipo M (es. furti, distruzioni di cespiti, capitalizzazione di costi etc.)

Si consiglia di utilizzare la "descrizione aggiuntiva" delle causali "FA" o "FV" per dettagliare i cespiti acquistati/venduti (es. codice conto 10200001 ATTREZZATURE, descriz. aggiuntiva "LCD type 245b").

4. AZIENDA DI NUOVA COSTITUZIONE: PRIMO ANNO

Per le aziende di nuova costituzione che hanno iniziato ad utilizzare il software QuickMastro le operazioni da eseguire sono descritte nei paragrafi successivi.

5. Trascrizione degli acquisti dell'anno

Registrare in contabilità i movimenti relativi ad acquisto, cessione e variazione di valore dei cespiti.

Aprire la finestra del modulo cespiti con il bottone "libro cespiti" oppure nel menù a tendina "registri e libri\gestione libro cespiti.

Cliccare sul bottone "Trascrizione degli acquisti dell'anno". Sarà visualizzato l'elenco di registrazioni contabili che hanno movimentato in dare un conto di tipo 101xxxx (Immobilizzazioni Immateriali), 102xxxx (Immobilizzazioni Materiali) o di altro conto appartenente ad un mastro di categoria "I" o "M" (vedi Manuale QuickMastro - capitolo relativo al piano dei conti) .

Quindi digitare l'aliquota di ammortamento da applicare ad ogni singolo cespite e selezionare "Amm.to 50%" per effettuare la trascrizione nel libro cespiti degli ammortamenti ridotti al 50% del valore per il primo anno, oppure cliccare sul bottone "Amm.to Integrale" per effettuare la trascrizione nel libro cespiti degli ammortamenti al 100% del loro valore. Per l'ammortamento dei beni immateriali non viene mai applicata la riduzione al 50% per il primo anno.

Per procedere piu' rapidamente si consiglia di riordinare la tabella visualizzata per codice conto tramite il tasto funzione "F2".

6. Trascrizione di tutte le cessioni

Dalla finestra iniziale cliccare sul bottone "Trova tutte le cessioni" e stampare l'elenco delle eventuali cessioni/riduzioni di valore dei cespiti. Tale elenco mostra tutte le registrazioni contabili che hanno comportato una diminuzione di valore, registrazione in avere, di un conto di tipo 101xxxx (Immobilizzazioni Immateriali), 102xxxx (Immobilizzazioni Materiali) o di altro conto appartenente ad un mastro di categoria "I" o "M" (vedere Manuale QuickMastro - capitolo relativo al piano dei conti).

A questo punto selezionare il cespite nel riquadro in alto "selezione cespite" ed annotare nella prima riga libera della tabella la riduzione di

QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese

valore evidenziata dalla stampa precedente (importo di segno meno nella colonna costo storico).

Nell'esempio è stato ridotto il valore di un cespite a seguito di un incidente.

DATA	DESCRIZIONE	COSTO STORICO	ALIQ. ORD.	ALIQ. ANT.	MATER. FDO ORD.	MATER. FDO ANT.	ANNO:2012 AMM.TO ORDIN.	ANNO:2012 AMM.TO FISCALE
	RIPRESA ESERCIZIO PRECEDENTE	10000,00	20,00	0,00	1000,00	0,00	2000,00	0,00
28/03/12	MINUSVALENZA PER INCIDENTE	-2000,00					0,00	0,00

7. Dismissione di un cespite

Nel caso di fuoriuscita del cespite dall'azienda per cessione o altro motivo è necessario:

- ridurre a zero il valore residuo del cespite;
- cliccare sul bottone "Dismette/Ripristina Cespite".

Il bene dimesso non sarà ripreso nel libro cespiti dell'anno successivo.

Ins/Mod/Can

Nuovo Cespite

Elimina Cespite

Dismette/Ripristina Cespite

Cerca

Aiuto

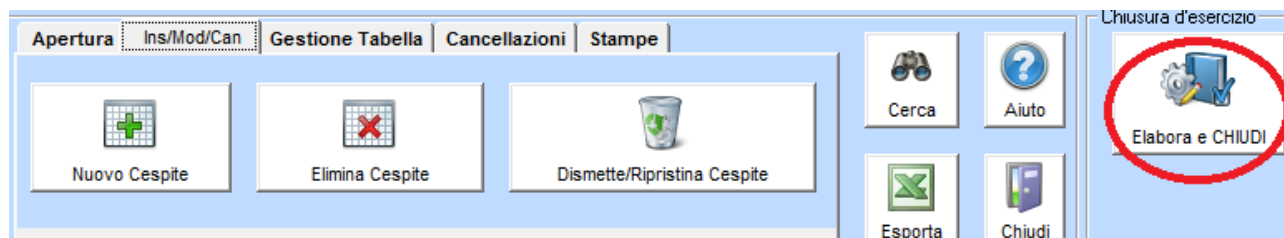
Esporta

Chiudi

Elabora e CHIUDI

8. Chiusura del libro e stampa

Terminati tutti gli aggiornamenti procedere alla chiusura del Libro premendo il bottone "Elabora e Chiude".



Il libro cespiti sarà "chiuso" per evitare che si possano apportare ulteriori modifiche involontarie, ma potrà essere "aperto" in qualsiasi momento cliccando sul bottone "annulla chiusura".

A questo punto è possibile visualizzare o stampare il libro cespiti.

Le stampe sono di due tipi:

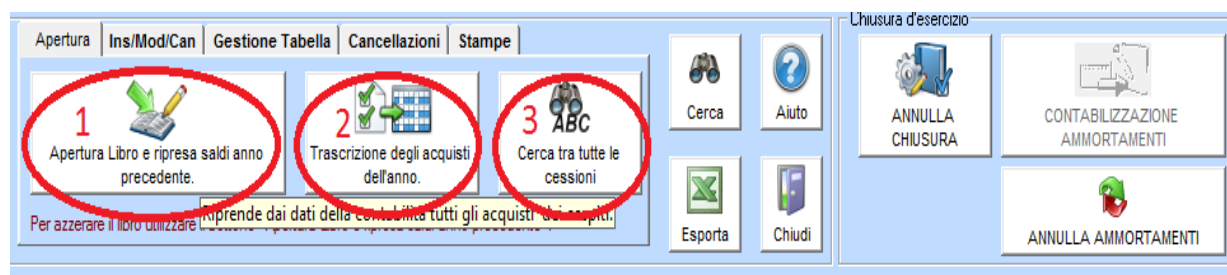
1) Lista Ammortamenti: utilizzata per la successiva registrazione in contabilità delle scritture di ammortamento (si consiglia la contabilizzazione per mastro).

2) Libro Cespiti: è il libro da stampare e conservare.

9. AZIENDA DI NUOVA COSTITUZIONE: ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

La gestione dei cespiti per gli anni successivi al primo è possibile se nell'esercizio precedente il libro cespiti è stato "elaborato e chiuso".

L'apertura del libro e gli ammortamenti dei beni già inseriti negli anni precedenti viene effettuata in pochi secondi premendo il bottone "Apertura Libro con ripresa saldi anno precedente".



QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese

Dopo aver riaperto il libro è necessario trascrivere gli acquisti e le cessioni/dismissioni dell'anno con la stessa procedura descritta nel paragrafo precedente: bottone "**Trascrizione degli acquisti dell'anno**" e "**trova tutte le cessioni**".

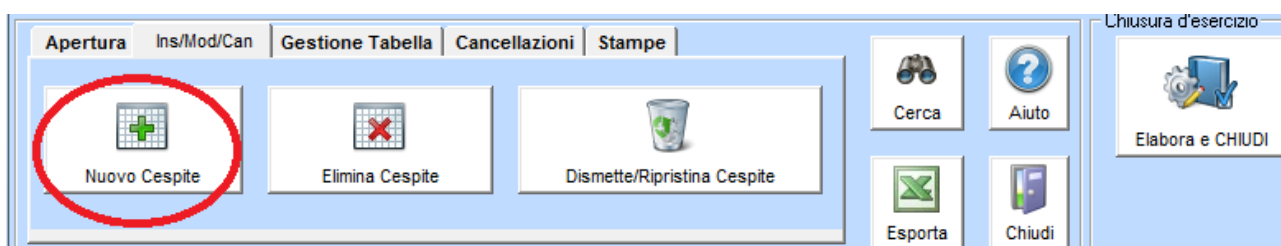
Terminate tutte le registrazioni premere il bottone "Elabora e chiude".

10. AZIENDA GIA' ESISTENTE: PASSARE A QUICKMASTRO

In questo esempio i cespiti degli anni precedenti sono stati gestiti manualmente o con procedura diversa da QuickMastro. E' necessario quindi un lavoro straordinario di inserimento e di allineamento dei valori del libro "precedente" con gli archivi QuickMastro.

Le operazioni preliminari sono:

- inserimento in contabilità di tutti i conti dei cespiti che si debbono utilizzare e dei relativi fondi (funzione Piano dei Conti --> Inserimento Nuovo Conto. I conti relativi ai cespiti potranno essere Immobilizzazioni Immateriali es. 101xxx o Immobilizzazioni Materiali 102xxx);
- inserimento nel modulo cespiti dei singoli beni suddivisi per tipologia e anno di acquisto con indicazione dei valori relativi a Costo storico e fondo di ammortamento al 01.01. Il calcolo dell'ammortamento dell'esercizio e del fondo al 31.12 viene elaborato in automatico. L'inserimento e la modifica dei valori relativi ai cespiti si effettuano nel modulo cespiti menù ins/mod/can - **bottone "Nuovo Cespite"**.



QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese

I cespiti sono identificati attraverso un codice univoco composto dal codice conto (102xxxx) e dall'anno di acquisto del cespite (2004).

In fase di inserimento di un cespite si deve sempre inserire e verificare l'aliquota di ammortamento che verrà utilizzata per gli ammortamenti dell'anno e per quelli successivi. Eventuali errori potranno essere corretti mediante la cancellazione del cespite e la creazione di uno nuovo.

The screenshot shows a dialog box titled "Inserimento Nuovo Cespite". It contains the following fields and controls:

- Codice Conto:** Text box containing "1020009".
- Anno:** Dropdown menu showing "2010".
- Nome Gruppo Cespite:** Text box containing "MOBILI E ARREDI".
- Aliquota di amm.:** Text box containing "12.00".
- Radio buttons:** "Bene Immateriale" (unselected) and "Bene Materiale" (selected).
- Checkbox:** "Cespiti senza ammortamento" (unchecked).
- Buttons:** "Annulla" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).
- Footer:** "ESC = Annulla" label.

Per ciascun cespite annotare nella tabella il costo storico, l'aliquota di ammortamento e la consistenza del fondo al 01.01. Verificare anche il calcolo automatico dell'ammortamento annuale e dei totali relativi ad ammortamento residuo e totale fondo ordinario.

QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese

Selezione Cespiti

Cespiti: MOBILI E ARREDI Anno Acquisto: 2010 Codifica Cespiti: 1020009_2010

Annotazioni 2012 | Dettaglio prima annotazione cespiti

MOBILI E ARREDI		1020009_2010	12,00	MATER.		ANNO:2012		
DATA	DESCRIZIONE	COSTO	ALIQ. ORD.	ALIQ. ANT.	FDO ORD. AL 01/01	FDO ANT. AL 01/01	AMM.TO ORDIN.	AMM.TO FISCALE
31.12.12	RIPRESA SALDI PRECEDENTE LIBRO AL 31.12.2011	10000,00	12,00	0,00	10012,00		1200,00	1200,00

1 2 3

Apertura Ins/Mod/Can Gestione Tabella Cancellazioni Stampe

Nuovo Cespiti Elimina Cespiti Dismette/Ripristina Cespiti

Cerca Aiuto

Esporta Chiudi

Chiusura d'esercizio

Elabora e CHIUDI

CONTABILIZZAZIONE AMMORTAMENTI

ANNULLA AMMORTAMENTI

Dopo aver correttamente inserito i cespiti acquistati negli anni precedenti eseguire una copia di backup globale e poi procedere alla ripresa automatica di tutti i cespiti contabilizzati nell'anno in corso tramite il bottone TRASCRIZIONE DEGLI ACQUISTI DELL'ANNO.

11. Registrare la cessione di un cespite

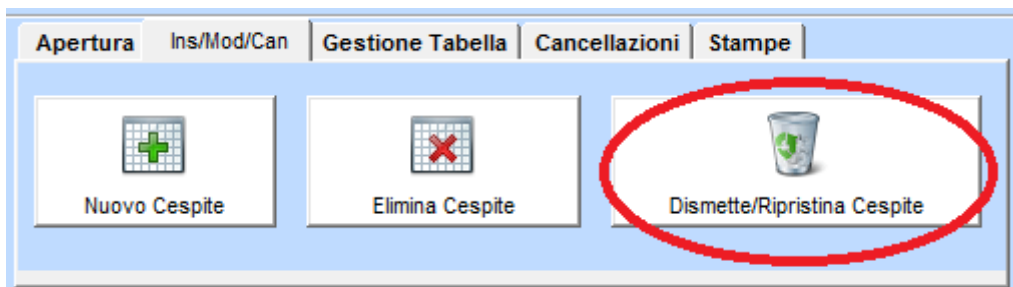
I cespiti, come tutti i beni aziendali, con il tempo esauriscono la loro fecondità in quanto:

- divengono obsoleti;
- si decide di cederli a terzi;
- si guastano;
- si riscontrano ammanchi e furti;

La dismissione/cessione di un cespite prevede la necessaria annotazione dell'evento in contabilità attraverso la registrazione della fattura di vendita (se il bene viene ceduto a terzi) ovvero l'annotazione in prima nota della perdita/riduzione di valore. Sempre in contabilità si deve procedere all'azzeramento del costo storico del bene e dell'eventuale Fondo di ammortamento annotando la differenza tra le minusvalenze o tra le plusvalenze.

La registrazione della cessione/dismissione dei cespiti è quindi l'ultima operazione da effettuare prima di procedere alla corretta chiusura del libro e si può procedere come segue:

- entrare nel modulo Libro Cespiti;
- eseguire l'apertura del libro;
- selezionare il menù "Apertura" e cliccare sul bottone "Trova tutte le cessioni" per ottenere un elenco delle movimentazioni "avere" (negative) relative ai cespiti;



- annotare le movimentazioni elencate verificando la corretta registrazione contabile;
- cliccare sul menù Ins/Mod/Can (inserimento/modifica/cancellazione);

QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese

- selezionare il cespite da modificare dal menù a tendina e nella tabella annotare le diminuzione dei valori come nell'esempio sotto evidenziato;

DATA	DESCRIZIONE	COSTO	ALIQ. ORD.	ALIQ. ANT.	MATER. FDO ORD. AL 01/01	MATER. FDO ANT. AL 01/01	ANNO:2012 AMM.TO ORDIN.	ANNO:2012 AMM.TO FISCALE
31.12.12	RIPRESA SALDI PRECEDENTE LIBRO AL 31.12.2011	10000,00	12,00	0,00	1800,00		1200,00	1200,00
31.12.12	DISMISSIONE CO FV. 32 DEL 28/03/2012 valore di dismissione/fattura->	-9000,00					0,00	0,00
31.12.12	PLUSVALENZA/MINUSVALENZA (NEGATIVA) plus/minsvaLENza ->	2000,00	0,00	0,00			0,00	0,00

- se il valore residuo del cespite è pari a zero (ultima colonna della tabella) ed il bene è uscito dalla disponibilità dell'azienda allora è possibile procedere alla dismissione con il bottone Dismette/Ripristina Cespite. Il cespite risulterà dimesso/ceduto (indicazione in grassetto) ed i relativi valori saranno eliminati dal resoconto del libro;

Le annotazioni relative alle dismissioni/cessioni devono essere effettuate manualmente per evitare che errate imputazioni di partite contabili possano modificare automaticamente anche il libro cespiti.

ESEMPIO:

Si acquista un'autocarro (costo al netto dell'IVA detraibile: euro 10.000).

Nel libro cespiti, dopo aver eseguito al funzione "Apertura Libro con ripresa saldi anno precedente", è annotata la data dell'acquisto, il costo storico, l'ammortamento dell'esercizio es. euro 2.000 ed il valore residuo es. euro 8.000.

QuickMastro - Software per le Medie e Piccole Imprese

Nello stesso anno si vende l'autocarro per euro 5.000 realizzando una minusvalenza di euro 3.000.

Dopo aver aggiornato la contabilità si procede ricercando nel libro il cespite "Autocarri" e nella tabella dell'esercizio nel quale è stato venduto l'autocarro:

- nella prima riga disponibile si indica la data di cessione e la descrizione. Subito dopo, nella colonna "COSTO STORICO" si deve indicare l'importo di cessione - 5.000 € (preceduto dal segno meno) e nella colonna "FDO ORD. AL 01/01" indicare l'importo di - 2.000 € (preceduto dal segno meno);
- nella seconda riga (eventuale) si annota la minusvalenza (preceduto dal segno meno) o la plusvalenza.

A questo punto se nell'anno è stato acquistato un unico autocarro la colonna "RESIDUO" (l'ultima) avrà un valore uguale a zero e si dovrà procedere alla dismissione premendo il bottone "Dismette/Ripristina Cespite".

La tabella verrà bloccata ed etichettata come "CESPITE DISMESSO/CEDUTO".

Se sono stati acquistati più automezzi il cespite Autocarri non dovrà essere dismesso fin quando tutti i beni non saranno ceduti ed il valore residuo non sarà pari a zero.

In caso di aziende con gestione dei cespiti particolarmente articolate e complesse, si consiglia di aprire tra le immobilizzazioni, singoli conti per ciascun bene es. autocarro targa xy, furgone yx etc. In questo modo sarà più agevole la gestione delle singole dismissioni.

In caso di errore nel corso della compilazione è sempre possibile ripristinare un Cespite dimesso ed eseguire le necessarie modifiche nella tabella annotazione.

La chiusura del libro, anch'essa annullabile, blocca l'accesso alle funzione di inserimento, modifica e cancellazione.

12. INFORMAZIONI SU QuickMastro

Questa guida è stata predisposta a supporto degli utenti che vogliono utilizzare il software gestionale scaricabile dal sito www.QuickMastro.it.

Il software nasce da un'esperienza decennale del team degli sviluppatori in ambito contabile, fiscale ed informatico.

La *mission* aziendale è quella di creare uno strumento affidabile, potente, e semplice da utilizzare, ma che sia al tempo stesso uno strumento professionale.

Il software si rivolge a piccole e medie imprese PMI, professionisti e tutti coloro che abbiano l'esigenza di un gestionale contabile.

buon lavoro

lo staff di QuickMastro