



L'INVENTARIO , L'AMMORTAMENTO ANNUO E LE
STAMPE PER IL MODELLO K

GIUSEPPE SIGNORELLI
ADRIANO AVENIA
24/02/2021

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DECRETO 28 agosto 2018, n. 129.

Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

scuole, e le istruzioni per l'autonoma allocazione delle risorse, per la formazione dei bilanci, per la gestione delle risorse ivi iscritte e per la scelta dell'affidamento dei servizi di tesoreria o di cassa, nonché per le modalità del riscontro delle gestioni delle istituzioni scolastiche;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, concernente «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai docu-

TITOLO III

GESTIONE PATRIMONIALE - BENI E INVENTARI

Art. 29.

Beni

1. I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si distinguono in immobili, mobili e mobili registrati secondo le norme del codice civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.

2. Per i beni appartenenti al patrimonio dello Stato e degli enti locali che sono concessi in uso alle istituzioni scolastiche si osservano, oltre che le disposizioni del codice civile, quelle impartite dagli enti medesimi.

3. Ciascuna istituzione scolastica approva, con delibera del Consiglio d'istituto, il proprio regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalle altre norme generali vigenti in materia. Il predetto regolamento contiene, altresì, disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari ai sensi dell'articolo 31, comma 5 secondo linee guida del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentito il Ministero dell'economia e delle finanze, ed è trasmesso all'Ufficio scolastico regionale territorialmente competente.



PER L'AMMORTAMENTO DEI BENI

iscritti in inventario si fa riferimento alla normativa nazionale per le scuole C.M. 8910 del 01 dicembre 2011 e ancor più alla circolare operativa inventari del 2/4/2012 n. 2233 MIUR entrambi poi recepiti dalla Regione Sicilia con circolare assessoriale n. 17 del 06 ottobre 2014 che a pagina 2 recita ...

degli inventari, al fine della salvaguardia del patrimonio delle Istituzioni scolastiche statali, con la presente Circolare vengono interamente recepiti le circolari M.I.U.R. n. 8910 del 1° dicembre 2011 e n. 2233 del 2 aprile 2012 alle quali si rinvia. Si fa altresì presente che, essendo spirato il

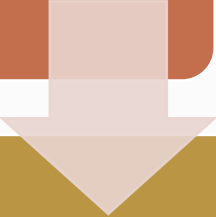


A pagina 5 recita così

Si rappresenta, altresì, sempre relativamente ai beni mobili soggetti al criterio dell'ammortamento, che – stante la natura 'dinamica' del medesimo criterio – il relativo calcolo va eseguito annualmente, alla fine dell'esercizio finanziario in modo di mantenere aggiornati i valori rappresentati nella consistenza patrimoniale di cui al prospetto dell'attivo del conto del patrimonio– modello K.

**Quindi cosa si deve fare
prima di procedere con
l'ammortamento
annuale?**

1) se non è stato già fatto ...
Caricare tutti i beni del 2020;



2) Registrare tutti gli eventuali
scarichi sempre con data 2020;



3) Effettuare una copia di backup e
salvarla in luogo sicuro
(consigliamo un cloud).

Come fare il backup?

Andare su

Servizi

copie di sicurezza

Crea copia

Creazione copia di sicurezza

Creazione copia di Backup del database

Destinazione del file di backup

Floppy (A:)

Altra posizione

Nome del file di backup

Avviso automatico per gestione backup

Mostra avviso ogni Giorni

Impostazioni per la creazione della copia di backup

Nome del database di cui fare il backup :

Comando per l'esecuzione del backup

Ridetermina impostazioni

Cliccare su Ridetermina impostazioni e poi su OK

Quali sono i posti sicuri per inviare un file di backup?

- ad esempio potete inviarlo alla vostra email o a quella della scuola
- Potete registrare un documento su Gecodoc e salvarlo in un apposito fascicolo
- ...

- È importante che il file sia salvato in un posto diverso dal proprio pc poiché un pc potrebbe subire guasti, virus, furti, ecc.

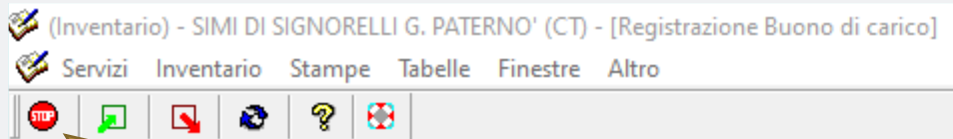
Cosa si può fare prima dell'ammortamento?

Prima dell'ammortamento se dovete spostare dei beni da una sottocategoria all'altra dovete farlo tramite una procedura apposita

Inventario → modifica categoria sottocategoria

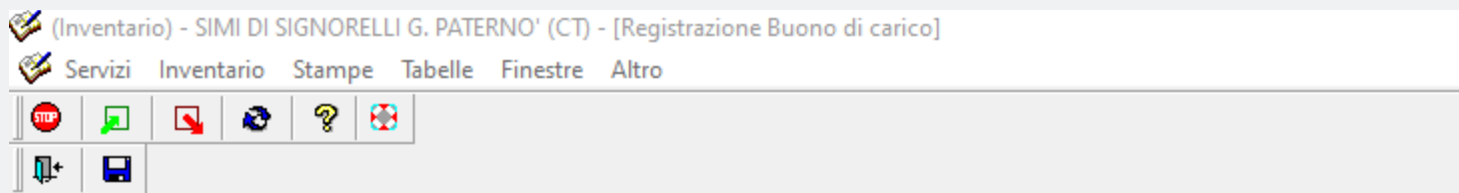
Per inserire dei beni per prima cosa dovete cliccare sul simbolo Carico

1



2

Si aprirà la finestra del buono di carico che dovrete valorizzare



3


Cliccate su Elenco beni

Buono di carico **Elenco beni**

Movimento patrimoniale

Tipo: Causale: Data:

Numero Buono: Data Consegna:

Prov. / Fornitore:  SI.MI. DI SIGNORELLI & C. S.A.S

Movimento finanziario

Amm.: C/R:

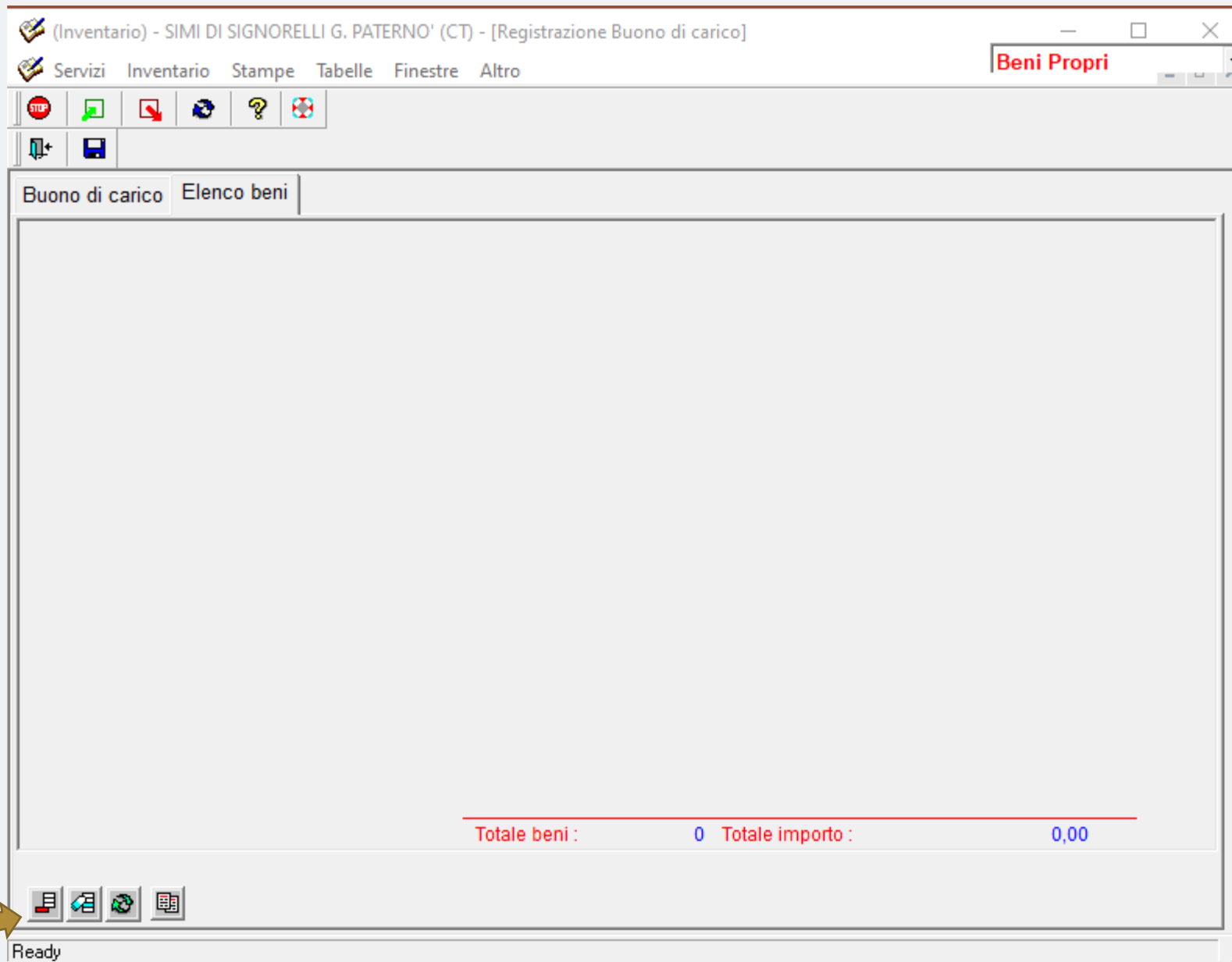
Aggreg. Voci: Acquisto con fondi Statali Altre cause

Documento

Tipo: Num.: Data:

Contratto o Ordine

Tipo: Num.: Data:



Agendo sul simbolo inserisci potrete iniziare a caricare i vostri beni

Categoria: 1

Beni mobili costituenti la dotaz. degli uffici (mobili, arredi e compl.arredi)

Cod. Registro

Beni Mobili

Num. Inventario: 1

Codice prodotto: nessuno

Codice settore: 36

Importo su cui viene calcolata la quota di amm.to

Vecchia Cat. 1

Vecchio Num. Inv. 1

Prezzo Acquisto: 5,37

Vecchia data: 31/12/2010

Vecchia sigla:

Descrizione bene: ARMADIO IN FERRO OLIVETTI SYNTHESIS BATTENTI RIEN TRANTI VERNICIATI A FUOCC

Sottocategoria: A

MOBILI E ARREDI PER UFF.

Matricola:

Note:

% amm.to

Marca:

Sede: 001

UNICA

Ubicazione: 47

AULA 24 SEDE CENTRALE

importo su cui viene detratta la quota di ammortamento

Prezzo: 4,30

Stato: Usato

Variazioni: -0,54

Prezzo attuale: 3,76

Data Ultima variaz. di prezzo: 31/12/2012

Quota di svalutazione

importo dopo l'ammortamento

Ma come faccio a stabilire in che categoria e sottocategoria debbo caricare i beni?

meglio avere a portata di mano
l'allegato A che è a pagina 17 della
 circolare 2233 del 02-04-2012

BENI MOBILI E MATERIALE BIBLIOGRAFICO				Allegato A	
TIPOLOGIA INVENTARIO	CATEGORIA	SOTTOCATEGORIA	%	BENI	
BENI MOBILI	I	MOBILI E ARREDI PER UFFICIO, PER ALLOGGIE PERTINENZE, PER LOCALI AD USO SPECIFICO	10	ARMADI, ARMADI A GIORNO, VETRINE, CASSEFORTI, CASSETTE PORTAVALORI, CASSETTIERE, SCRIVANIE, DIVANI, LIBRERIE, PANCHE, POLTRONE, SEDIE, PORTA COMPUTER, PORTA STAMPANTE, TAVOLI, APPENDIABITI, PORTA OMBRELLI, ECC.	
		MACCHINARI (USO AMMINISTRATIVO)	20	PERSONAL COMPUTER, TABLET, NOTEBOOK, NETBOOK, CELLULARI, TELEFONI, STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI, FAX, TELEX, DISTRUGGI DOCUMENTI, SERVER, UNITA' DI BACKUP, VIDEOPROIETTORI, SCANNER, VIDEOCAMERE, FOTOCAMERE, PROIETTORI, SCHERMI DI PROIEZIONE, LAVAGNE LUMINOSE, DIAPROIETTORI, ECC.	
		MACCHINARI	20	TRAPANI, TAGLIAERBA E ATTREZZATURE DA GIARDINAGGIO, ECC.	
		IMPIANTI E ATTREZZATURE	5	IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO, IMPIANTI TELEFONICI, IMPIANTI D'ALLARME, ECC.	
		EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO	20	CARRELLO PORTA SCOPE, TUTE DI PROTEZIONE, SCARPE ANTINFORTUNISTICHE, VESTIARIO PER USO NON DIDATTICO, ECC.	
	III	MATERIALE SCIENTIFICO, DI LABORATORIO, ATTREZZATURE TECNICHE E	HARDWARE (ATTIVITA' DIDATTICHE)	25	PERSONAL COMPUTER, TABLET, NOTEBOOK, NETBOOK, STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI, FAX, SERVER, UNITA' DI BACKUP, HARD DISK ESTERNI, LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI, VIDEOPROIETTORI, SCANNER, VIDEOCAMERE, FOTOCAMERE, ECC.
			IMPIANTI E ATTREZZATURE	5	MICROSCOPI, TELESCOPI, SPETTROFOTOMETRI, MODELLI DI SCHELETRI, PLANETARI, LAVAGNE LUMINOSE, DIAPROIETTORI, PROIETTORI, IMPIANTI DI AMPLIFICAZIONE, FORNI, TORNELLI, PRESSI, ATTREZZATURE

Ho dei beni **mobili** che non superano 200 euro li debbo caricare?

D.l. 28 agosto 2018 Art. 31 comma 5

5. Non si iscrivono in inventario gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa.

(vedi art. 816 Codice civile. *“È considerata universalità di mobili la pluralità di cose che*

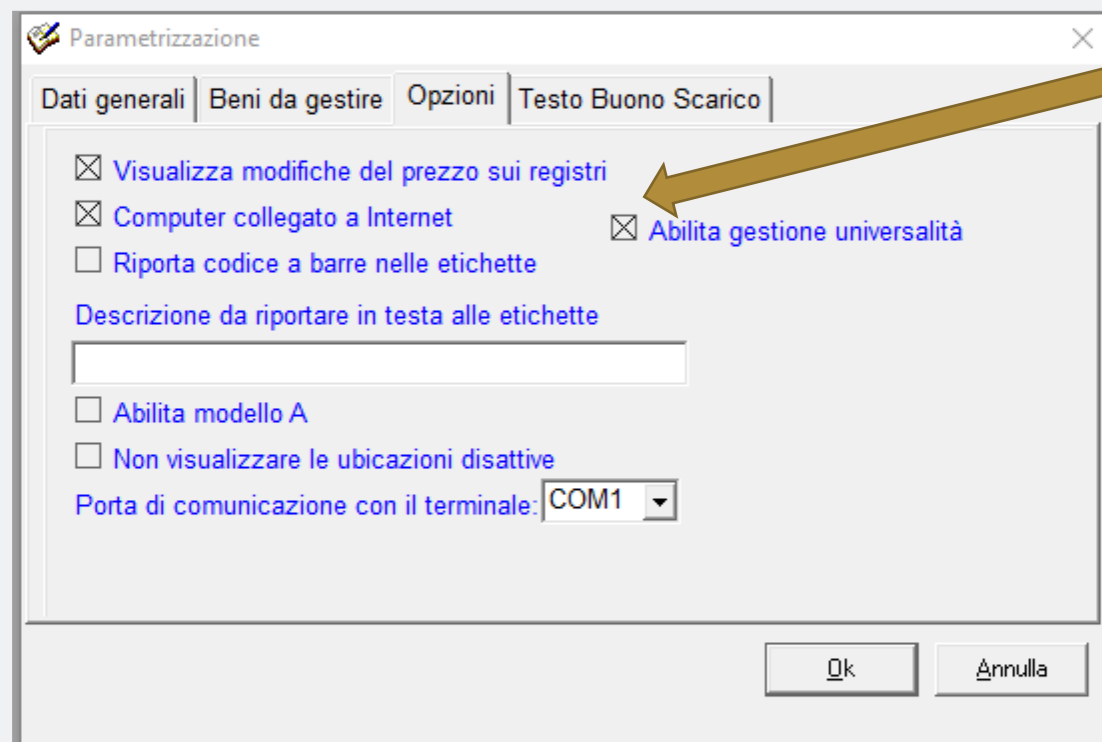
appartengono alla stessa persona e hanno una destinazione unitaria

Pertanto in Tabelle-> Opzioni->Parametrizzazione->Opzioni è stato introdotto un campo già settato

di default “Abilita Gestione Universalità”.

Che cos'è una universalità?

Per verificare se avete attivato correttamente la gestione delle universalità andate su



Assicuratevi che la gestione universalità sia correttamente abilitata

Come faccio l'ammortamento annuo?

Andare su Inventario → ammortamento annuo →
ammortamento

Scelta Registro e Anno

Scegliere il Registro e l'anno per il quale si intende fare l'ammortamento.

Registro:

Anno amm. 2020

Nel caso in cui, dopo aver effettuato l'ammortamento si rendesse necessario modificare i parametri (prezzo d'acquisto, aliquota, prezzo attuale), è necessario cancellare il buono e rielaborarlo.

Ok Chiudi

Lanciare l'ammortamento per i due registri:

- 1) Il registro dei Beni mobili
- 2) Il registro dei libri e materiale bibliografico

Stampate i buoni a valore in pdf e riponeteli in una cartella

Elaborazione Ammortamento

Elenco dei Buoni creati in seguito all'ammortamento per il Registro : Beni mobili per l'anno 2020

Buono creato		Operazioni		
4	31/12/2020	Stampa buono	Cancel	Stampa dettaglio
5	31/12/2020	Stampa buono	Cancel	Stampa dettaglio
6	31/12/2020	Stampa buono	Cancel	Stampa dettaglio
7	31/12/2020	Stampa buono	Cancel	Stampa dettaglio
8	31/12/2020	Stampa buono	Cancel	Stampa dettaglio

Cancel

SIMI DI SIGNORELLI G. PATERNO' (CT)

Pagina 1 di 1

Buono a valore in diminuzione N. 4 del 31/12/2020 per ammortamento

RIFERIMENTI
DELL'OPERAZIONE

MOV.PATRIMONIALE		
TIPO	CAUS.	DATA
D	52	

MOV.FINANZIARIO		
AMM.	CAPITOLO	C/R

DATA CONSEGNA

DOCUMENTO		
TIPO	NUMERO	DATA

CONTRATTO o ORDINE		
TIPO	NUMERO	DATA

da N. inv a N. inv	CAT	CODICE	DESCRIZIONE DEL BENE	ST. uso	Quantita	Valore sottoposto ad ammortamento	Valore dell'ammortamento
1715	2716		AMMORTAMENTO ANNO 2020		100	13.888,74	3.185,64

Opzioni di stampa

Stampante PDFCreator

N. copie 1

Intervallo pagine da stampare

Tutte

Pagina da 1 a 1

Stampa nel file

Incolla le copie

OK

Annulla

Stampante

Printer Setup

Printer:

SEC001599979032 on Ne00:

Samsung SCX-483x 5x3x Series (Copia 1

Samsung SCX-483x 5x3x Series on Ne02

Samsung Network PC Fax on Ne03:

PDFCreator on Ne04:

PDF Architect 7 on Ne05:

OK

Cancel

Setup...

Stampare anche i dettagli dell'ammortamento di ogni buono a valore e salvare nella medesima cartella

SIMI DI SIGNORELLI G. PATERNO' (CT)

ELENCO DEI BENI CHE SONO STATI AMMORTIZZATI

Pagina 1/3

Data buono: 31/12/2020
Num. Buono 4

Cod.Cat. Num. Inv.	Descrizione del bene	Prezzo storico del bene	Prezzo (prima dell'ammort.)	% Aliq. ammort.	Quota ammort.	Prezzo attuale (dopo l'ammort.)
3/1715	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1716	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1717	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1718	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1719	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1720	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1721	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1722	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1723	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1724	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1725	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72
3/1726	CARTELLONI BOTANICA CON CUSTODIA	10,62	4,25	5	0,53	3,72

Opzioni di stampa

Stampante PDFCreator

N. copie 1

Intervallo pagine da stampare

Tutte le 3 pagine

Pagina da 1 a 3

Stampa nel file

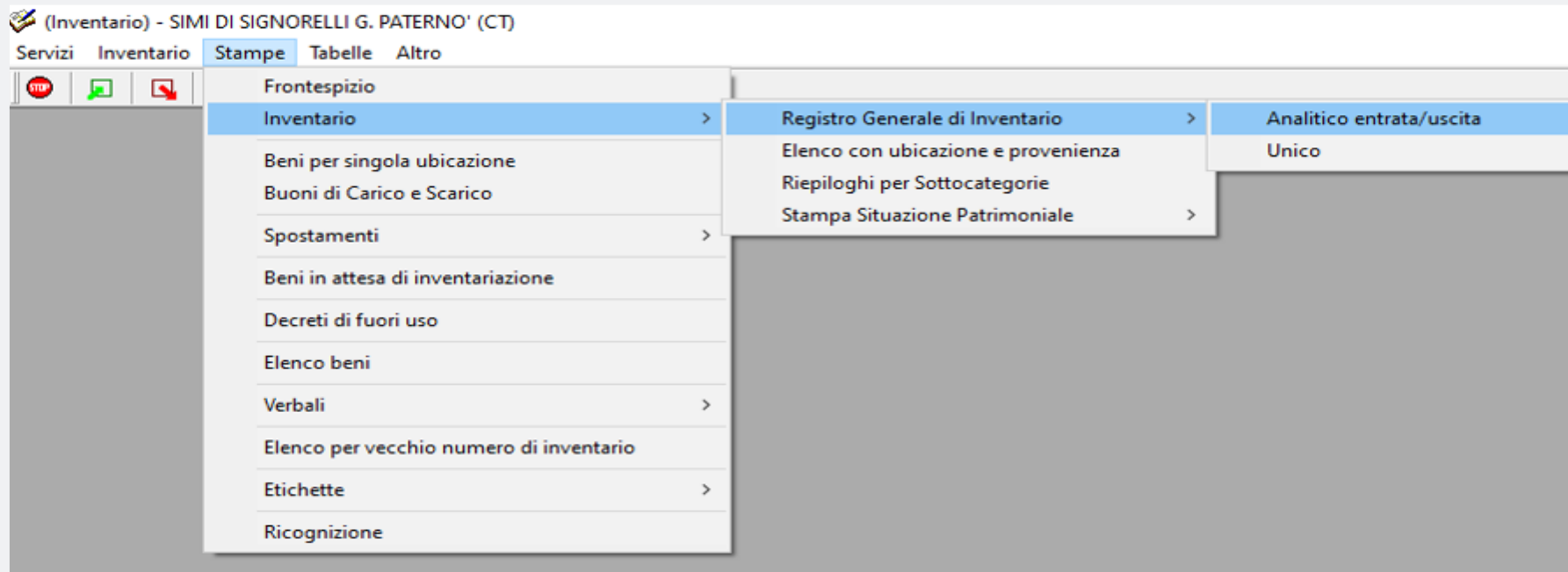
Incolla le copie

OK

Annulla

Stampante

Prepariamo la stampa dei due registri per i Revisori dei conti



1

Stampa registro

Stampa registro di inventario

Registro : Beni mobili

Aumento Diminuzione

Periodo dal : 01/01/2020 al : 17/11/2020

Da Num. Buono: N. Pag.

Ok Annulla

2

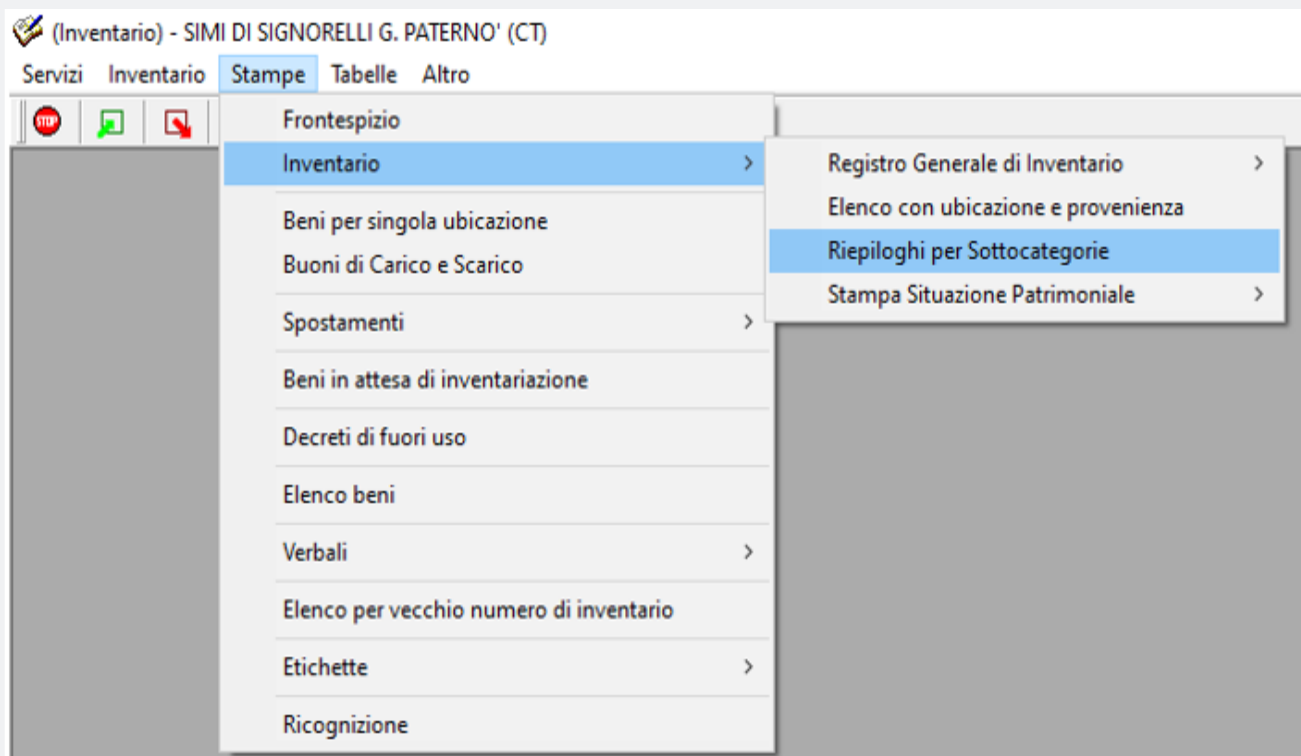
Da questa finestra dovrete ottenere 4 registri:

- 1) Il Registro dei beni mobili in Aumento;
- 2) Il registro dei Libri in Aumento
- 3) Il registro dei beni mobili in Diminuzione
- 4) Il registro dei Libri in diminuzione

Dovrete valorizzare la data dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Dal num. Buono lo lasciate vuoto e indicate la Pag. iniziale

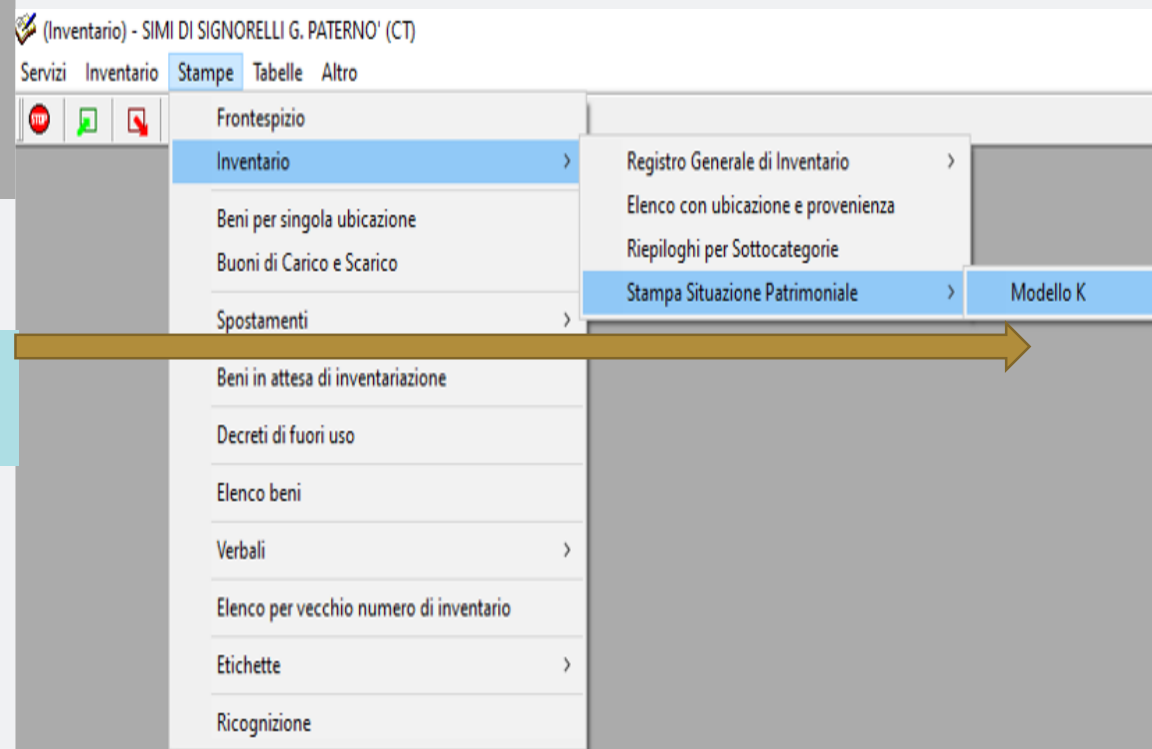
1

Ora prepariamo alla stampa dei Riepiloghi per sottocategoria



2

e alla stampa della situazione Patrimoniale Modello K



Si aprirà questa finestra in cui dovrete avere abbinare le sottocategorie associate con le voci contenute nel modello K – l'associazione deve essere quella contenuta nella nota MIUR 2919 del 11/05/2012

Stampa Situazione Patrimoniale

Categorie e Sottocategorie	Scelta	Codice	Descrizione
(1) BENI MOBILI COSTITUENTI	<input type="checkbox"/>	A-2-2	Impianti e macchinari
(1) Equipaggiamento e vest.	<input checked="" type="checkbox"/>	A-2-3	Attrezzature
(2) Impianti e attr. non did	<input type="checkbox"/>	A-2-4	Mezzi di trasporto
(3) Decespugliatori, trapani,	<input type="checkbox"/>	A-2-6	Altri beni
(4) Hardware (Segreteria)			
(5) Mobili e arredi			
(3) MATERIALE SCIENT. DI LAB			
(5) MEZZI DI TRASPORTO (AUT			
(2) LIBRI E MATERIALE BIBLIOC			

Indicare il Periodo per la stampa

dal : 01/01/2020 al : 31/12/2020

Sintetica
 Analitica

Stampa Annulla

Dopo aver impostato il periodo per la stampa potrete ottenere sia la stampa Sintetica che quella Analitica



Concessionaria
SI.MI. ARGO
software
di Signorelli Giuseppe

Concessionaria Argo Software
in esclusiva per AG - CL - CT - EN - SR
Tel. 095/856754

Grazie per la vostra partecipazione.

Giuseppe Signorelli

Adriano Avenia