



---

## NOTAS TÉCNICAS SOBRE EL SIT: Inmovilizado

---

<b>Inmovilizado .....</b>	<b>2</b>
Introducción.....	2
Colores utilizados .....	2
Grupos de Inmovilizado.....	2
Registrar un Elemento de Inmovilizado .....	2
Amortización de Inmovilizado.....	3
Cambios del valor del Inmovilizado .....	3
El Plan de Amortización.....	4
Generación de un Plan de Amortización.....	4
Contabilización de las cuotas anuales.....	4
Etiquetas identificativas del Inmovilizado .....	5
Amortización de Gastos asociados al Inmovilizado.....	5

## Inmovilizado

### Introducción

La utilidad del módulo de Gestión del Inmovilizado es doble: por un lado, mantener una Base de Datos con todos los elementos de inmovilizado adquiridos por la empresa y con el detalle que el Sistema Contable es incapaz de ofrecer: fecha de puesta en marcha, forma de amortización, etc.

La segunda utilidad es la de automatizar los asientos de amortización de esos Elementos de Inmovilizado respondiendo a las características que figuran en cada uno de sus registros.

### Colores utilizados

- Apuntes en **rojo** implican que están dados de baja.
- Apuntes en **naranja** implican que están activos y pendientes de amortización.
- Apuntes en **verde** implican que están activos y amortizados.

### Grupos de Inmovilizado

Se entiende por Grupo de Inmovilizado al conjunto de elementos que tienen las mismas características en cuanto a su ubicación en el balance y, en principio, a sus años de vida útil. Por tanto, al crearlos se introducen las cuentas contables donde ha de imputarse el inmovilizado. Se amortizarán la periódica, la acumulada y el porcentaje aplicable anual.

Por lo tanto, los elementos de inmovilizado están relacionados entre sí por el GRUPO DE INMOVILIZADO al que pertenecen. Como norma general recomendamos crear un grupo de inmovilizado diferente para cada cuenta genérica de inmovilizado que aparece en el Plan General Contable. Este "paralelismo" nos permitirá, posteriormente, verificar la consistencia de la información prestada por la GESTIÓN DEL INMOVILIZADO y el estado contable de las cuentas correspondientes.

Por ejemplo, en contabilidad sólo usaremos una cuenta para todo el mobiliario (MOBILIARIO) y en los GRUPOS DE INMOVILIZADO daremos de alta el grupo 226 MOBILIARIO. Este sistema evita que el usuario se vea obligado a crear una cuenta del grupo 226 por cada elemento de mobiliario que la empresa adquiera.

Para dar de alta nuevos grupos de inmovilizado, acceda a:

[ LISTAS : GRUPOS INMOVILIZADO ].

### Registrar un Elemento de Inmovilizado

1. *REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LA FACTURA:*

[CONTABILIDAD : FINANCIERA : FRAS. RECIBIDAS : NUEVA].

Registre la factura como cualquier otra factura de compra. La única diferencia es que en la cuenta de imputación del gasto (campo base), en vez de realizar el apunte a una cuenta del grupo 6 hemos de introducir una cuenta del grupo 2 (según el inmovilizado de que se trate).

Dado que no se utiliza una cuenta de gasto en este tipo de registro, SIT le advierte de este hecho, pero ello no impide que se pueda continuar. Confirme la factura.

**IMPORTANTE:** recuerde que los informes de conciliación de IVA le advertirán de que hay apuntes donde no se ha especificado una cuenta de gastos (porque el apunte se ha realizado a una cuenta de inmovilizado). En este caso, puede pasar por alto la advertencia.

2. **REGISTRAR EL ELEMENTO DE INMOVILIZADO:**

Como paso previo, asegúrese de tener correctamente introducidos los GRUPOS DE INMOVILIZADO. De esta manera, muchos datos se introducirán automáticamente al introducir el grupo al que pertenece el elemento.

[\[CONTABILIDAD : INMOVILIZADO : NUEVO\]](#).

Complete los campos:

- Descripción del inmovilizado,
- Serie (en su caso, para mayor control),
- Grupo al que pertenece el inmovilizado,
- Fechas de adquisición y de puesta en marcha,
- Importe total del elemento, Gastos accesorios, Importe no amortizable,
- Etcétera.

También podrá relacionar el elemento de inmovilizado con la factura de compra en la que aparece. Para ello, introduzca la cuenta del proveedor y haga clic en el botón "ASOCIAR FACTURA". Se mostrará el listado de todas las facturas de ese proveedor. Seleccione la que le corresponda con el elemento de Inmovilizado.

## Amortización de Inmovilizado

La necesaria integridad entre el Sistema Contable y el Sistema de Amortización de Inmovilizado está basada en la relación que existe entre los apuntes contables de la cuenta de Amortización Acumulada y del Elemento de Inmovilizado correspondiente. Esta relación, no manipulable por el usuario, se crea en el momento en que se generan automáticamente los asientos de amortización.

En la pantalla principal de INMOVILIZADO haga clic en AMORTIZAR. Le pedirá fecha de imputación:

[\[ CONTABILIDAD : INMOVILIZADO : botón AMORTIZAR \]](#)

El usuario debe generar siempre los movimientos de amortización desde el sistema de amortizaciones. De esa manera, la "reciprocidad" no se romperá.

## Cambios del valor del Inmovilizado

Según el Reglamento del Impuesto de Sociedades (artículo 1.7), el importe de las ampliaciones o mejoras ha de amortizarse en el período que reste hasta cumplir la vida útil del elemento patrimonial (mejorado), manteniendo el método de amortización que se venía utilizando y considerando el alargamiento de la vida útil que se hubiera producido.

Para su introducción en el SIT recomendamos:

[\[CONTABILIDAD : INMOVILIZADO\]](#)

1. Amortizar el elemento hasta la fecha en que se produce la mejora.
2. MODIFICAR el elemento:
  - a. Pestaña DATOS GENERALES: En el campo "Gastos" introducir el importe total de la mejora.

- b. Pestaña PLAN: Introducir una línea con fecha hasta la fecha en que se produce la mejora y el importe que hasta esa fecha se ha amortizado.
- c. Crear una nueva línea con fecha hasta la que debe amortizarse el elemento (incluyendo, en su caso el alargamiento de la vida útil) y el importe del resto que queda por amortizar.

## El Plan de Amortización

¿Cómo se podría establecer un Plan de Amortización anual de un elemento de inmovilizado cuando no deseamos un desarrollo proporcional del mismo e iniciamos la amortización en una fecha determinada distinta a la fecha de adquisición?

Lo que debe hacer es establecer un PLAN específico para ese elemento concreto.

### [ CONTABILIDAD : INMOVILIZADO ]

1. Dé de alta el elemento de inmovilizado con todos los datos que la ficha le requiere.
2. Como no quiere que el elemento sea amortizado hasta el año XXXX, genere el PLAN específico para el elemento en cuestión.

## Generación de un Plan de Amortización

Añada una línea al plan (**botón +**):

1. Fecha: fecha límite hasta la que desea que la amortización sea 0.
2. Importe: 0 (el porcentaje se pondrá en blanco).

Añada una nueva línea al plan (botón +):

1. Fecha: (tratándose de amortización anual, por ejemplo), 31/12/XX (que es el primer año que desea amortizar dicho elemento).
2. Porcentaje: el que desee aplicar.
3. Importe: cálculo automático.

Añada nuevas líneas al plan hasta que esté planificada el 100% de la amortización. Si no lo hace así, no podrá salvar los cambios en el registro.

## Contabilización de las cuotas anuales

1. DATOS GENERALES: Cumplimente todos los datos requeridos en la ficha.
2. PESTAÑA PLAN: Generar plan sólo cuando lo considere necesario. El plan generado es de carácter anual, pero puede modificarlo según sus necesidades.

Salir a la pantalla principal de Inmovilizado y seleccionar los elementos a amortizar, tengan o no plan. Clic en el botón AMORTIZAR. Automáticamente se anotará el asiento contable y se registrará el movimiento en cada ficha de inmovilizado (en la Pestaña MOVIMIENTOS).

No es necesario crear un plan mensual porque el SIT calculará y contabilizará las amortizaciones mensuales automáticamente.

## Etiquetas identificativas del Inmovilizado

El proceso de impresión del fichero de inmovilizado incluye, entre otras opciones, la posibilidad de imprimir etiquetas identificativas de los elementos de inmovilizado. Para ello, seleccione los elementos de los cuales desee imprimir etiquetas y haga clic en el botón "Imprimir".

Seleccione la opción "Etiquetas Identificativas" y confirme: el SIT le mostrará la ventana estándar de impresión de etiquetas.

De los campos del fichero "Informes" debe usar:

1. [Código]: Contiene el código de identificación del elemento.
2. [Descripción]: Contiene la descripción del elemento.
3. [Texto]: Contiene el nº de serie del equipo.
4. [Fecha]: Contiene la Fecha de puesta en marcha.

## Amortización de Gastos asociados al Inmovilizado

Se plantea la situación en la que se ha adquirido un inmueble, y se quiere contabilizar los gastos de notaría como mayor valor de adquisición dentro de la correspondiente cuenta de inmovilizado.

Los pasos a seguir deben ser:

1. [\[CONTABILIDAD FINANCIERA : ASIENTOS : FR\]](#). Contabilizar las facturas de gastos accesorios a la adquisición del elemento de inmovilizado, imputándolos a la misma cuenta contable del elemento inmovilizado en cuestión.
2. [\[CONTABILIDAD : INMOVILIZADO : Seleccionar el inmovilizado en cuestión : modificar\]](#). Introducir la suma de los gastos accesorios imputados (notaría, registro de la propiedad, impuestos, etc.) en el campo "Gastos" (justo debajo del campo "Compra" donde aparece el importe de la compra del inmueble).

Puede ocurrir que los gastos se contabilicen una vez adquirido el inmueble. En estos casos, se puede optar entre:

1. Borrar la amortización realizada [\[CONTABILIDAD FINANCIERA : ASIENTOS : ELIMINAR\]](#) o borrar las líneas correspondientes a la amortización del elemento en cuestión y volver a realizarla con los gastos ya introducidos.
2. Amortizar ahora, una vez introducidos los gastos, el mes que corresponda. En este caso tenga en cuenta que el sistema de amortización del SIT, al hacer una amortización diaria, conocerá el importe que se debería haber amortizado hasta esta segunda fecha, de modo que el importe (la suma de ambos meses) será la misma. Se hace automáticamente un ajuste en este segundo mes.

