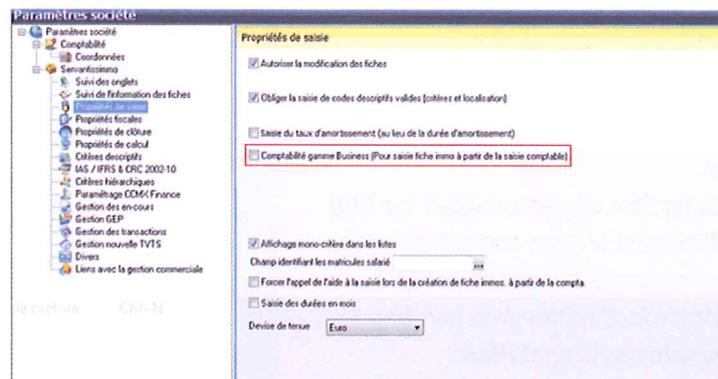


FICHE 1 Créer, supprimer une fiche d'immobilisation

1. Propriétés de saisie

Avant de créer une fiche d'immobilisation dans **Servantissimo**, il faut s'assurer que le paramétrage est correct. Pour cela, dans le module **Paramètres**, ouvrir le menu **Société**, sous-menu **Paramètre société**, fichier **Servantissimo** et cliquer sur **Propriétés de saisie**.

Un nouvel écran apparaît. Désactiver l'option « Comptabilité gamme Business ». »



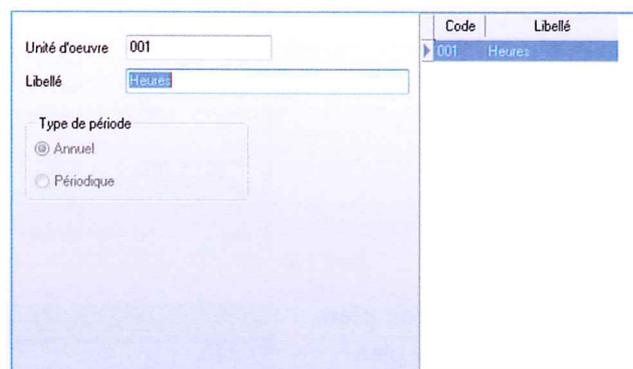
2. Paramétrage d'une unité d'œuvre

Ouvrir le module **Paramètres**, menu **Paramètres**, sous-menu **Natures d'unités d'œuvre**.

Un nouvel écran apparaît.

Renseigner les zones **Unité d'œuvre** et **Libellé**.

Valider et fermer l'écran.



3. Création de la fiche d'immobilisation

Il est aussi possible de créer une fiche d'immobilisation à partir de l'application **Comptabilité** (voir fiche 2).

Ouvrir le module **Immobilisations**.

Dans le menu **Fiches Immobilisations**, cliquer sur **Fiches d'immobilisations**.

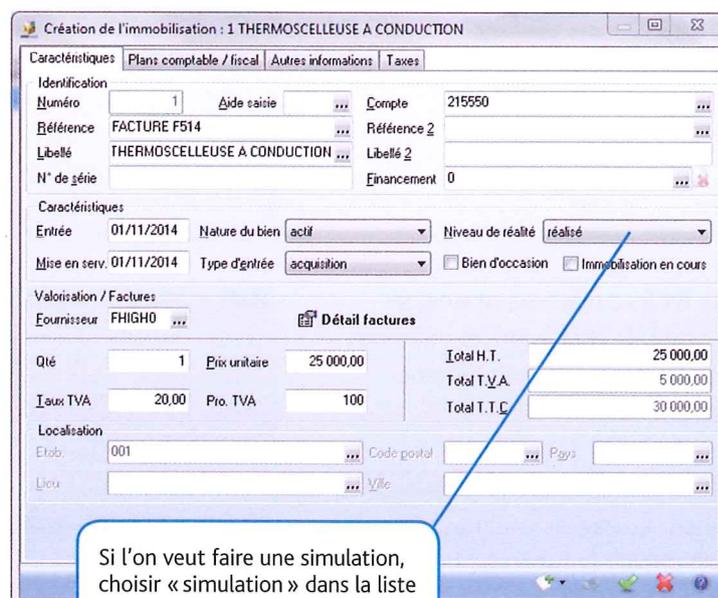
Un écran apparaît.

Cliquer sur l'icône **Nouveau**.

Dans la fenêtre ouverte, renseigner les zones **Compte**, **Référence** et **Libellé**.

Dans la rubrique **Caractéristiques**, saisir les dates d'entrée et de mise en service puis renseigner les zones **Nature du bien**, **Niveau de réalité** et **Type d'entrée**.

Dans la zone **Prix unitaire**, saisir le prix hors taxes. Les totaux HT, TVA et TTC s'affichent automatiquement.



Si l'on veut faire une simulation, choisir « simulation » dans la liste déroulante Niveau de réalité.

Sous l'onglet **Plans comptable / fiscal**, dans la rubrique **Comptable**, renseigner les zones **Méthode** et **Durée**.

Valider. Ignorer le message suivant concernant la méthode fiscale.

Cliquer sur **OK**.

Reinsérer la rubrique **Fiscal**.

Valider.

Dans la fenêtre ouverte, cliquer sur **Oui** pour dupliquer le plan comptable.

*Cette commande permet de recopier les informations saisies dans la rubrique **Comptable** de l'onglet **Plans comptable / fiscal** sur les plans d'amortissement annuel et périodiques.*

	Cumul N-1	Bloc.	Dotation N	Cumul N	Valeur nette	DG	
Comptable	0,00		835,62	835,62	24 164,38	ND	0,00
Fiscal	0,00		1 044,52	1 044,52	23 955,48	ID	0,00

Ignorer le message suivant.

Cliquer sur **Libellé UO** (unité d'œuvre) : la spécificité de l'UO s'affiche.

Renseigner la zone **Total UO**.

Cliquer sur la liste déroulante **Voir plan comptable** et choisir le type de plan (annuel ou périodique).

Dans la fenêtre ouverte, renseigner la colonne **UO N** : les autres colonnes se remplissent automatiquement. Fermer la fenêtre.

Exercice	Base	Cumul N-1	Bloc	Dotation	Cumul N	Valeur nette	UO N-1	UO N
31/12/2014	25 000,00	0,00	<input type="checkbox"/>	500,00	500,00	24 500,00	0,000	200,00
31/12/2015	25 000,00	500,00	<input type="checkbox"/>	4 500,00	5 000,00	20 000,00	200,000	1 800,00
31/12/2016	25 000,00	5 000,00	<input type="checkbox"/>	7 500,00	12 500,00	12 500,00	2 000,000	3 000,00
31/12/2017	25 000,00	12 500,00	<input type="checkbox"/>	6 250,00	18 750,00	6 250,00	5 000,000	2 500,00
31/12/2018	25 000,00	18 750,00	<input type="checkbox"/>	6 250,00	25 000,00	0,00	7 500,000	2 500,00
31/12/2019	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	0,00	25 000,00	0,00	10 000,000	0,00

Cliquer sur la liste déroulante **Voir plan fiscal** et choisir le type de plan (annuel ou périodique). Un nouvel écran s'ouvre. Renseigner la colonne **UO N** : les autres colonnes se remplissent automatiquement. Fermer la fenêtre.

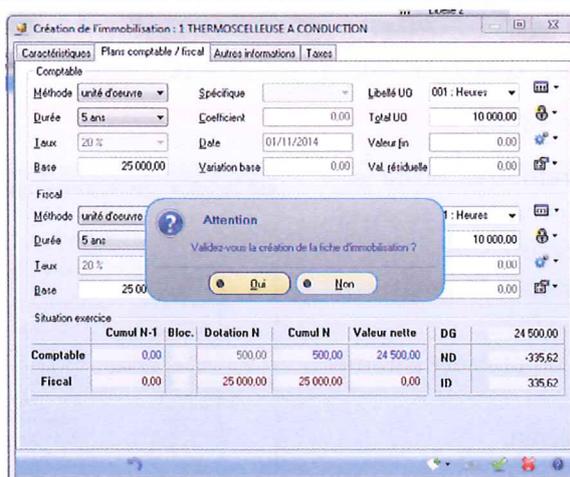
Exercice	Base	Cumul N-1	Bloc	Dotation	Cumul N	Valeur nette	UO N-1	UO N
31/12/2014	25 000,00	0,00	<input type="checkbox"/>	25 000,00	25 000,00	0,00	0,000	200,00
31/12/2015	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	0,00	25 000,00	0,00	200,000	1 800,00
31/12/2016	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	0,00	25 000,00	0,00	2 000,000	3 000,00
31/12/2017	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	0,00	25 000,00	0,00	5 000,000	2 500,00
31/12/2018	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	0,00	25 000,00	0,00	7 500,000	2 500,00
31/12/2019	25 000,00	25 000,00	<input type="checkbox"/>	0,00	25 000,00	0,00	10 000,000	0,00

Dans le tableau **Situation exercice**, les dotations comptable et fiscale s'affichent.

La fiche d'immobilisation est créée. Valider.

Ne pas tenir compte des quatre écrans suivants.

Valider la création de la fiche et fermer l'écran.



4. Édition de la fiche d'immobilisation

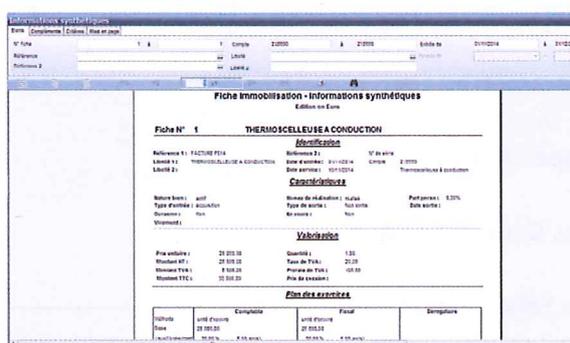
Dans le menu **Fiches Immobilisations**, cliquer sur **Édition des fiches d'immobilisations**.

Un nouvel écran apparaît.

Renseigner le numéro de la fiche, le compte et la date d'entrée.

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Lancer l'état**.

La fiche d'immobilisation s'affiche.



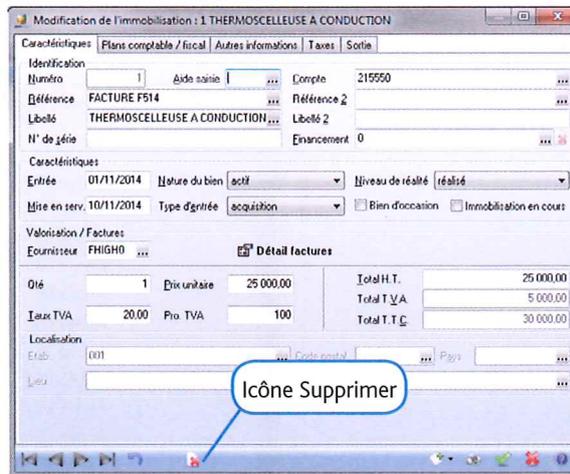
5. Suppression d'une fiche d'immobilisation

Dans le menu **Fiches Immobilisations**, cliquer sur **Fiches d'immobilisations**.

La liste des immobilisations s'affiche.

Double-cliquer sur la ligne de la fiche à supprimer.

Dans la fenêtre ouverte, cliquer sur l'icône **Supprimer**.



Dans la nouvelle fenêtre ouverte, confirmer la demande de suppression en cliquant sur **Oui**.

Fermer l'écran.

La fiche est supprimée.

