

## Definirea, înregistrarea și punerea în funcțiune a mijloacelor fixe

*Scopul acestui material este asigurarea suportului pentru realizarea în sistemul integrat de gestiune Contex a operațiunilor de introducere a mijloacelor fixe nou achiziționate sau preluate în Contex. Pentru informarea Dvs. vă rugăm să consultați lângă acest document și manualul de utilizare primit împreună cu aplicația.*

### 1. Definirea mijloacelor fixe

Mijloacele fixe vor fi definite la punctul de meniu Mijloace fixe – Evidența mijloace fixe.

Introducerea datelor de bază pentru mijloace fixe se realizează apăsând butonul „NOU” sau cu tasta rapidă „CTRL+N”.

The screenshot shows the 'Mijloace fixe' application window. The main table contains the following data:

Denumire	Cod mijloc fix	Cod clasificare	Tip amortizare	Cont imobilizari	Cont amortizari	Cont cheltuieli	Loc de munca	Marca
Cladire	0001	1.01.01	Lineara	212	2812	6811	ADM	02
Autovehicul	0002	2.03.02.01.01	Lineara	2133.1	2813	6811		
Autocamionata	0003	2.03.02.02.01	Lineara	2133.1	2813	6811		

Below the table, the following summary information is displayed:

- Valoare intrare: 200.000,00
- Amortizare precedenta: 0,00
- Amortizare curenta: 0,00
- Total amortizare: 0,00
- Sold ramas: 200.000,00
- Cont imobilizari: 212
- Cont amortizari: 2812
- Cont cheltuieli: 6811
- Stare: Intrat

Buttons at the bottom right include: 'Fisa mijlocului fix', 'Vizualizare miscari', 'Introducere miscari', and 'Terminare'.

Callouts from the top of the image point to the following fields in the table:

- Cont imobilizări definit (points to 'Cont imobilizari')
- Contul de amortizare definit pentru mijlocul fix (points to 'Cont amortizari')
- Contul de cheltuieli definit pentru mijlocul fix (points to 'Cont cheltuieli')
- Locul de muncă unde va fi utilizat mijlocul (points to 'Loc de munca')

Callouts from the bottom of the image point to the following fields in the table:

- Denumire mijloc fix (points to 'Denumire')
- Cod mijloc fix (points to 'Cod mijloc fix')
- Cod clasificare (points to 'Cod clasificare')
- Tipul de amortizare (lineară, accelerată, degresivă) (points to 'Tip amortizare')
- Persoana care va utiliza mijlocul fix (points to 'Marca')

Se introduc următoarele informații referitoare la noul mijloc fix:

- nr. inventar – identificarea mijlocului fix;
- denumire – descrierea mijlocului fix;
- cod mijloc fix – codul mijlocului fix;
- cod clasificare – se selectează codul de clasificare al mijlocului fix, din lista codurilor de clasificare disponibilă apăsând tasta F5;
- tip amortizare – se selectează tipul de amortizare (lineară, accelerată, degresivă);
- cont imobilizări – se selectează contul pe care va fi contabilizat mijlocul fix;
- cont amortizări – se selectează contul pe care va fi contabilizată amortizarea mijlocului fix;
- cont cheltuieli – contul de cheltuieli referitor la amortizarea mijlocului fix;
- loc de muncă – locul de muncă unde va fi utilizat mijlocul fix (inițial este necesară determinarea locurilor de muncă: Fișiere de bază – Locuri de muncă) - câmp opțional;
- marca – se selectează marca persoanei cine va utiliza mijlocul fix – câmp opțional;

Informațiile de mai sus sunt informațiile primare ce sunt necesare pentru definirea unui mijloc fix în sistemul integrat de gestiune Contex. Restul informațiilor disponibile la evidența mijloacelor fixe se vor completa prin introducerea de mișcări specifice mijloacelor fixe.

## 2. Înregistrarea unui mijloc fix nou

Înregistrarea unui nou mijloc fix se realizează apăsând butonul „**Introducere mișcări**” în evidența mijloacelor fixe sau la punctul de meniu **Mijloc fix – Mișcări mijloace fixe – Actualizare mișcări**.

Pentru înregistrarea unui nou mijloc fix se parcurg următorii pași:

- se selectează tipul documentului din lista de documente referitoare la mijlocul fix. Acest document trebuie să aibă un efect de intrare specificat în coloana de efecte din lista documentelor;
- se selectează numărul de inventar al mijlocului fix apăsând tasta F5 pe câmpul destinat selectării numărului de inventar;
- data intrare: data la care intră mijlocul fix în patrimoniul unității;
- data înregistrare: data la care este înregistrată în sistemul integrat de gestiune Contex mijlocul fix respectiv, data trebuie să fie o dată din luna curentă;
- valoare intrare: valoarea de înregistrare în contabilitate a mijlocului fix;
- durata de funcționare: este inițializată automat în conformitate cu codul de clasificare selectat pentru mijlocul fix respectiv, însă poate fi modificat de către utilizator. Durata de funcționare a mijlocului poate fi introdusă în ani sau luni;
- amortizare prima lună: se bifează în cazul în care se optează pentru amortizarea specială în prima lună;
- cod partener: opțional, se poate selecta un partener;
- observații: opțional, se pot introduce observații referitoare la document.

După introducerea datelor de mai sus se validează documentul prin apăsarea butonului „Validare”.

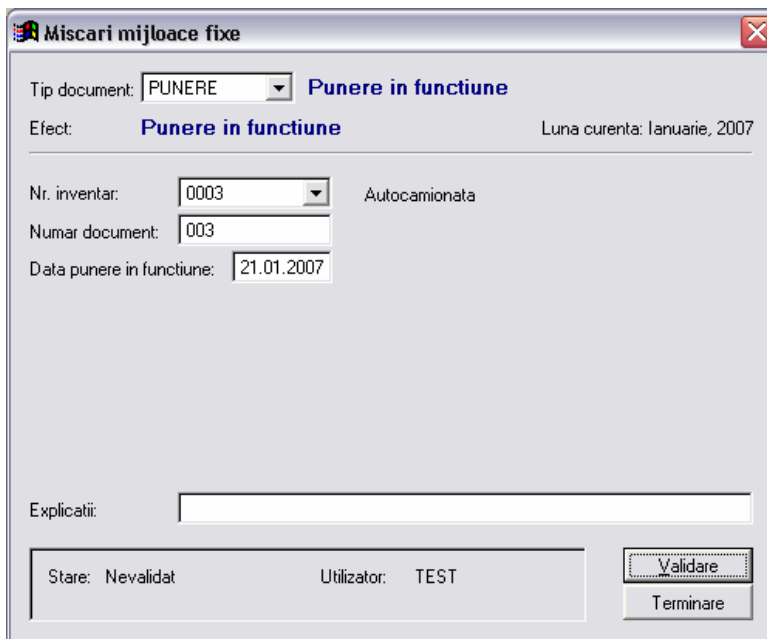
**ATENȚIE!:**

Pentru operarea corectă a mijloacelor fixe luați în considerare următoarele:

1. Intrarea mijlocului fix din punct de vedere contabil **NU** se realizează prin înregistrarea mijlocului fix în modulul Mijloace fixe. Contabilizarea intrării mijlocului fix se realizează în modulul Stoc (dacă se introduce recepție pentru mijlocul fix) sau în modulul Datorii.
2. Intrarea mijlocului fix **NU** lansează procesul de amortizare al mijlocului fix. Pentru a începe amortizarea mijlocului fix se va introduce un document de punere în funcțiune.

### 3. Punerea în funcțiune a mijlocului fix

Punerea în funcțiune a unui nou mijloc fix se realizează apăsând butonul „**Introducere mișcări**” în evidența mijloacelor fixe sau la punctul de meniu **Mijloc fix – Mișcări mijloace fixe – Actualizare mișcări**.



Pentru punerea în funcțiune se parcurg următorii pași:

- se selectează tipul documentului din lista de documente referitoare la mijlocul fix. Acest document trebuie să aibă un efect de punere în funcțiune specificat în coloana de efecte din lista documentelor;
- se selectează numărul de inventar al mijlocului fix apăsând tasta F5 pe câmpul destinat selectării numărului de inventar;
- data punere: data la care se pune în funcțiune mijlocul fix selectat;
- observații: opțional, se pot introduce observații referitoare la document.

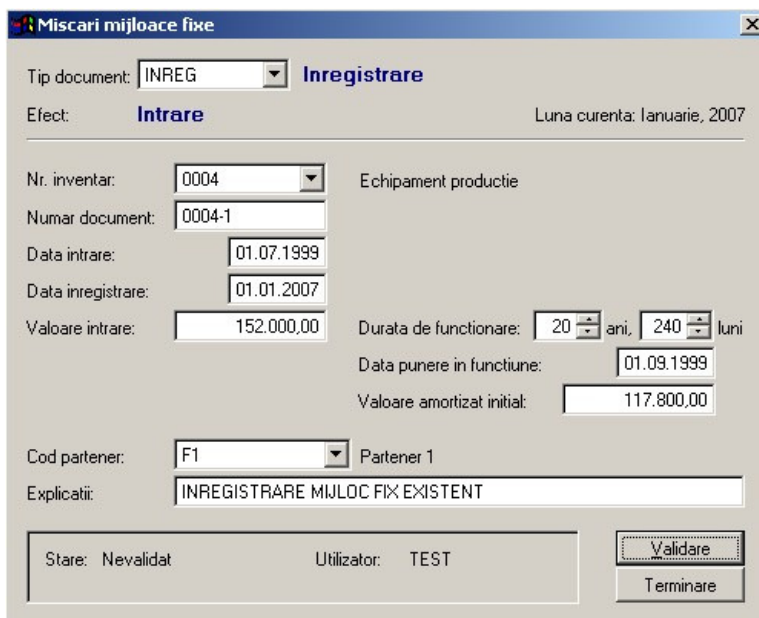
După introducerea datelor de mai sus se validează documentul prin apăsarea butonului „**Validare**”.

**ATENȚIE!**

Documentul de punere în funcțiune lansează amortizarea mijlocului fix.

#### 4. Introducerea inițială a mijloacelor fixe la inițializarea Contex

În cazul implementării inițiale a modului mijloace fixe pentru fiecare mijloc fix introdus se introduce un singur document cu efect de intrare în conformitate cu următorul exemplu:



La operarea în acest mod se consideră următoarele ipoteze:

- mijlocul fix este înregistrat în patrimoniul unității la o dată anterioară implementării sistemului integrat de gestiune Contex;
- mijlocul fix este în curs de amortizare sau este amortizat complet;
- mijlocul fix nu este înregistrat sau pus în funcțiune în Contex.

Pentru introducerea inițială a mijlocului fix se parcurg următorii pași:

- se selectează tipul documentului din lista de documente referitoare la mijlocul fix. Acest document trebuie să aibă un efect de intrare specificat în coloana de efecte din lista documentelor;
- se selectează numărul de inventar al mijlocului fix apăsând tasta F5 pe câmpul destinat selectării numărului de inventar;
- data intrare: data la care a intrat mijlocul fix în patrimoniul unității;
- data înregistrare: data la care este înregistrată în sistemul integrat de gestiune Contex mijlocul fix respectiv, data trebuie să fie o dată din luna curentă;
- valoare intrare: valoarea de înregistrare în contabilitate a mijlocului fix la data intrării în patrimoniu;
- durata de funcționare: este inițializată automat în conformitate cu codul de clasificare selectat pentru mijlocul fix respectiv, însă poate fi modificat de către utilizator. Durata de funcționare a mijlocului poate fi introdusă în ani sau în luni;

- data punere în funcțiune: data la care a fost pusă în funcțiune mijlocul fix;
- valoare amortizată inițial: valoarea amortizată până în luna înregistrării în sistemul integrat de gestiune Contex a mijlocului fix.
- cod partener: opțional, se selectează din lista partenerilor;
- observații: opțional, se pot introduce observații referitoare la document.

După introducerea datelor de mai sus se validează documentul prin apăsarea butonului „**Validare**”.

ATENȚIE!

Această metodă de introducere a mijloacelor fixe este dedicată introducerii pozițiilor în cursul implementării, pentru mijloacele fixe noi se vor parcurge operațiunile descrise la punctele 2 și 3 – Înregistrare respectiv Punere în funcțiune.