



MultySoft srl

Via Roveredo, 70
33080 Porcia (PN)
Tel. 0434 923070
Fax 0434 590120

C.F./P.I./Reg.Impr.PN 01131820936
Cap.Soc. € 10.400 i.v.
REA 45559 CCIAA PN

e-mail: assistenza@metodo.com - www.metodo.com

METODO

Gestione centri di costo

Con questa procedura è possibile, al momento dell'inserimento di fatture e/o movimenti contabili, ripartire l'importo tra diversi "centri di costo" al fine di ottenerne estratti conto, bilanci o situazioni ad essi relativi.

Attivazione

Per attivare questa funzionalità è necessario accedere al Menù **Utilità - Attivazione Gestioni Specifiche** e cliccare la voce **Attivazione Centri di Costo Locali** presente nella sezione **Contabilità/Iva**.

L'imputazione *standard* dei **centri di costo** avviene **solo** sui **sottoconti economici** (costi/ricavi); qualora si desiderasse gestirli **anche** su quelli **patrimoniali** si deve spuntare la voce **Uso centri di costo su sottoconti patrimoniali** presente nel Menù **Utilità - Gestione Parametri - Parametri Immissione Registrosioni** sezione **Attivazioni**.

Sempre in questa sezione si può indicare se il **centro di costo** deve essere **unico** per **articolo contabile** oppure (non spuntando la voce) se si vuole poterne inserire diversi in capo ad una singola registrazione.

Definizione/gestione centri di costo

L'inserimento dei centri di costo viene effettuato tramite l'apposita procedura "**Gestione Centri di Costo**" presente nel menù Anagrafiche.

| Codice | Descrizione |
|--------|--------------------------|
| 00001 | Centro di Costo 00001 |
| 00002 | Centro di Costo 00002 |
| 00003 | Centro di Costo 00003 |
| 00004 | Centro di Costo 00004 |
| 00008 | Centro di Costo di Prova |

Abilita Riordino

Stampa Importa Imp.Dos Conferma Annulla Help

La finestra visualizza una griglia contenente la lista dei Centri di Costo già presenti.

Per inserire una nuova voce è sufficiente cliccare due volte sulla prima riga vuota e digitare il codice e la descrizione interessati.

Al termine delle operazioni **memorizzare** le variazioni apportate **clickando** sul tasto **Conferma**.

Utilizzo dei Centri di Costo

Al momento dell'immissione manuale di fatture acquisto/vendita si possono notare, oltre alle consuete richieste, anche quelle relative al **Centro di costo** ed al relativo **Riparto**.

Operazione IVA : **IMPONIBILI MERCE**

Imponibile IVA Esenzione

DARE AVERE

Descrizione F. # NOMINATIVO FORNITORE


Sottoconto

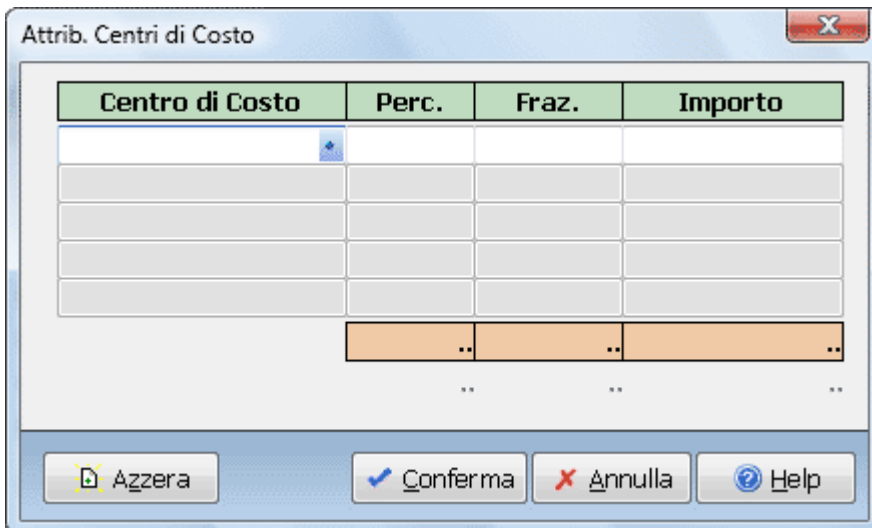
Cliente


Fornitore

Centro Costo **Rip. Centri Costo**

Il costo/ricavo che si sta inserendo potrà:

- essere **assegnato direttamente** ad un **unico centro di costo** digitando nel campo il codice di quello interessato o scegliendolo tramite il consueto tasto di selezione ();
- essere **ripartito** tra vari centri di costo, cliccando su “Rip.Centri Costo”, per poterlo suddividere in **percentuale**, **frazione** oppure **imputazione** diretta dell'**importo**:



| Centro di Costo | Perc. | Fraz. | Importo |
|---|-------|-------|---------|
|  | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | .. | .. | .. |
| | .. | .. | .. |

La finestra di ripartizione potrà essere confermata solo quando tutti i valori (percentuale, frazione o importo) saranno stati specificati fino a copertura del totale.

La metodologia di ripartizione deve essere univoca; non si possono cioè impostare sistemi “ibridi” (del tipo: 50% ad un centro di costo, 1/3 ad un altro centro ed il rimanente importo ad un terzo centro di costo), ma si devono imputare tutti i valori o in percentuale, o in frazione o ad importo; con la conferma di ripartizione si ritorna alla finestra precedente dove, alla voce **Centro Costo**, verrà riportato il simbolo “{...}” proprio ad indicare che ne è stato definito più di uno.

Relativamente alle fatture di vendita, facciamo presente che se vengono emesse direttamente con il programma utilizzando la funzione “**con scarico contabile**”, ad ognuna di esse potrà essere associato **un solo centro di costo**.

Qualora si presentasse l’esigenza di assegnarne più di uno bisognerebbe effettuare la fatturazione senza scarico contabile e successivamente inserire manualmente la registrazione in iva/contabilità, oppure, in alternativa, una volta eseguita la fatturazione con scarico contabile, entrare nel movimento appena generato e modificarlo assegnando i centri di costo corretti tramite imputazione manuale delle opportune ripartizioni.

Situazioni per centro di costo

Le registrazioni imputate ai vari centri di costo consentono di ottenere situazioni e bilanci suddivisi per ognuno di essi. In particolare:

- la procedura di **estratto conto contabile** può essere richiesta con riepilogo dei totali suddivisi per centro di costo; una volta indicato il sottoconto ed ottenuta la situazione a video, cliccando sul tasto **C. Costo** si aprirà una finestra riportante il totale dei costi assegnati ad ogni centro di costo. Se, alla fine dell’elenco dei centri di costo utilizzati, si nota la dicitura **Reg. NON Attribuite**, significa che parte dei movimenti relativi all’estratto conto in oggetto non sono stati destinati ad alcun centro di costo specifico;
- anche la **verifica bilancio contabile**, il **conto economico** e i **bilanci a sezioni sovrapposte o contrapposte** possono essere richiesti per uno o parte dei centri di costo. Entrando nella procedura interessata è sufficiente cliccare nella sezione **Centri di Costo** e scegliere quello/quelli interessati;
- è presente infine la selezione del centro di costo anche nella **stampa** dei **partitari contabili** (menù Stampe IVA/Cont.).