



Pour les biens acquis par lot, on définira un bien « global » et des « sous biens ». Pour gérer ce type de bien, on crée un bien acquis par lot, sans saisir de montant. On définit les imputations puis on rentrera ensuite les lots un par un. On aura un amortissement pour chaque lot, mais il est possible de voir la synthèse au niveau du bien. Habituellement, les lots d'un bien s'amortissent de la même façon et sur la même durée.

1 - La saisie d'un lot

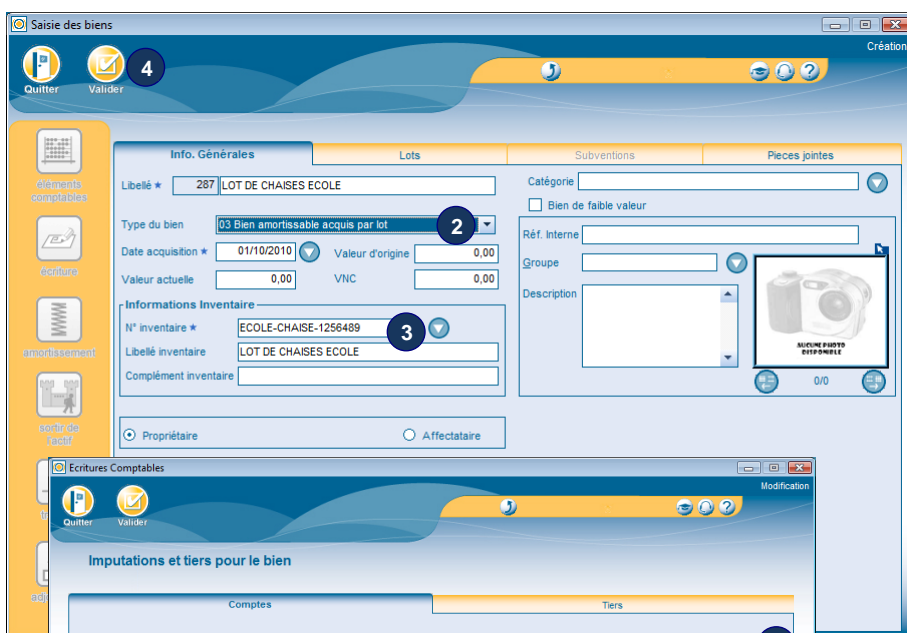


(Biens) (Saisie des Biens)

Onglet (Info.Générales)

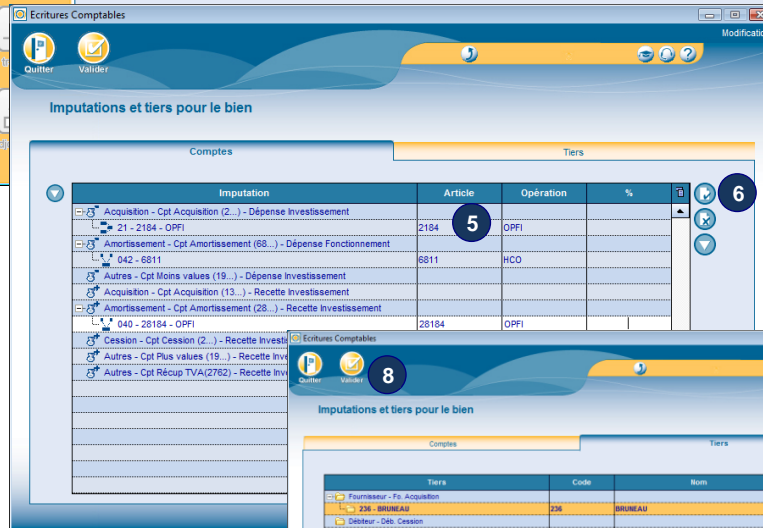
- 1 Cliquez sur **<Nouveau>** pour ajouter votre lot.
- 2 Sélectionnez le type de bien **<03 Bien amortissable acquis par lot>** et saisissez la date d'acquisition

La valeur d'origine du bien se calcule automatiquement par rapport au lot saisi.
- 3 Sélectionnez ou saisissez les numéros d'inventaire.
- 4 Cliquez sur **<Valider>**.



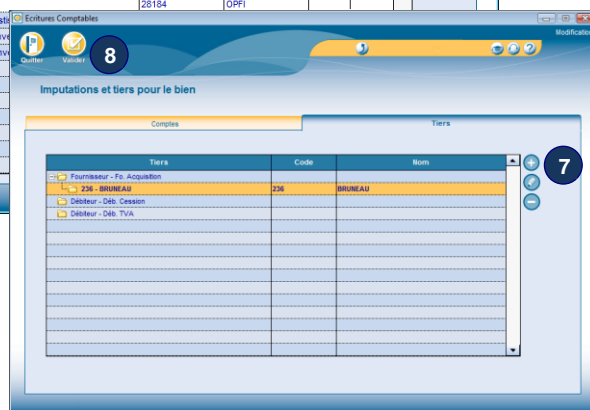
Onglet (Comptes)

- 5 Cliquez sur **<+>** pour rechercher et sélectionner les comptes liés à votre lot.
- 6 Cliquez sur **<V>** pour chaque imputation renseignée.



Onglet (Tiers)

- 7 Cliquez sur **<+>** pour rechercher et sélectionner le tiers, puis sur **<V>** pour valider la ligne.
- 8 Cliquez sur **<Valider>**



Onglet (Info.Générales)

- 1 Saisissez le montant d'acquisition de votre lot.
- 2 Renseignez les informations concernant l'amortissement.
- 3 Cliquez sur <Valider>.
- 4 Cliquez sur <Ecriture> pour saisir vos pièces.

- 5 Cliquez sur <+>.

- 6 Renseignez la date et le type d'action.

- 7 Sélectionnez l'imputation, l'opération, le montant et le fournisseur et cliquez sur <V>.

- 8 Cliquez sur <Valider>.

- 9 Renseignez le numéro de bordereau et de pièce, puis cliquez sur <V>.

- 10 Cliquez sur <Valider>.

- 11 Cliquez sur <Oui> si vous souhaitez transférer l'écriture comptable ou <Non> si vous avez déjà saisi l'écriture en comptabilité.

Saisie du lot

Info. Générales

Date entrée : 01/10/2010 Montant acquisition : 1 250,00

Libellé : 1 LOT DE CHAISES ECOLE

Quantité : 1 Nbr sortie : 0

Service : ECOLE

Lieu : GENERAL DE GAULLE

Type de budget : R 2313 - 3

Description Lot : LOT DE CHAISES EN BOIS

Amortissement

Amortissement (en année) : 5

Type amortissement : Linéaire

Annuité : 0,00

Date début : 01/01/2011

Date fin : 01/01/2016

Taux : 20,00

Amorti au prorata ?

Type Arrondi : Proche, Supérieur, Inférieur, Unité monétaire

Liste des écritures

Ann	Type	Date	Dépense	Recette	Déficit	Excédent	Type Cess	Montant Cess	% Cess	Quant
	Acquisition	01/01/2010	1 250,00	0,00	1 250,00	0,00		0,00	0,00	1

Saisie d'une écriture

Libellé : Acquisition à titre onéreux LOT DE CHAISES ECOLE

Date d'action : 01/10/2010

Quantité : 1

Type action : Acquisition, Amortissement, Provision, Cession, Cession Partielle, Subvention, Reprise Ant., Autres, Récupération de TVA

Post t

Dépenses

Imputation	Article	Opération	Taux	Montant TTC	%	N°	Fournissu
Mandat	2184	OPFI		1 250,00		238	BRUNEAU

Liste des écritures

Ann	Type	Date	Dépense	Recette	Déficit	Excédent	Type Cess	Montant Cess	% Cess	Quant
	Acquisition	01/10/2010	1 250,00	0,00	1 250,00	0,00		0,00	0,00	1

Liste des écritures pour l'action de type 'Acquisition' du 01/10/2010

Sens	Bord	Pièce	Ordre	Article	Opération	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC	Article Def	Opération Def	Date fin trav
D	25	25	1	2184	OPFI	1 250,00	0,00	1 250,00			

Voulez-vous transférer les écritures en comptabilité ?

11 Oui Non

2 - Ajout d'un nouveau lot



(Biens) (Saisie des Biens)

Onglet (Lots)

- 1 Positionnez-vous sur le lot.
Cliquez <+> pour ajouter un lot.
- 2 Renseignez les données concernant le lot.
- 3 Renseignez vos écritures (cf. point 4 page 2).
- 4 Vous pouvez consulter le tableau d'amortissement
- 5 Vous pouvez ajouter des subventions liées à ce lot à partir de l'onglet <Subventions>.
- 6 Dans l'onglet <Pièces jointes>, vous pouvez associer votre pièce ou la facture de l'achat de ce lot.
- 7 Cliquez sur <Valider>