

Processo de Controle e Identificação - IMOBILIZADO

Aquisição

1. Compra de Imobilizado CAPEX (*Maquinas, Equipamentos, Ar Condicionados, Moveis, Estantes, Impressoras, Monitor, Nobreak, Desktop, Notebook, etc*) para empresa: Matriz/Fábrica/Lojas, devem ser emplaquetadas com código Identificador independente de seu destino de utilização.
2. O Departamento/Setor responsável pela compra, deverá no ato da chegada do IMOBILIZADO, **imediatamente** encaminhar a NF física e separar o IMOBILIZADO para o emplaquetamento no setor de Contabilidade.
Independente do prazo de pagamento e lançamento, a NF precisa ser encaminhada a contabilidade **imediatamente**, na sua chegada.

Obs.: Antes do emplaquetamento, verificar a funcionalidade do IMOBILIZADO, ou, se haverá necessidade de troca.

Transferência/Venda

3. As transferências do imobilizado entre as filiais, precisam ser comunicadas ao setor de contabilidade/fiscal para acompanhamento da referida NF de transferência.
CFOP de transferência Imobilizado: **5.552/6.552** – ***Atenção com DIFAL***

Obs.: O IMOBILIZADO **NÃO** poderá ser transferido e nem circular entre empresas do grupo como Vix Swim, Vix Licenciamentos, Vix Varejo, IT TP e IT Lycra. Caso, exista essa necessidade, o imobilizado precisa ser vendido com emissão de NF.

Movimentação do ativo

A movimentação deve ser solicitada através do formulário específico (anexo ao e-mail de orientação).

Baixa/Descarte

4. O Setor/Departamento que verificar inutilidade do IMOBILIZADO, precisa comunicar ao setor de Contabilidade para retirada das plaquetas com código Identificador e fazer a devida baixa.
5. Equipamentos sucateados deverão ser baixados/descartados por emissão de NF e as devidas contabilizações.

Cadastro do ITEM FISCAL

CAPEX – Obras/Reformas/Benfeitorias (Definido pelo Orçamento Area responsável).

1. AS NF Junto com os PEDIDOS precisam vir identificados como CAPEX. IDENTIFICAR de forma clara que a nota fiscal é referente a CAPEX (pode ser um carimbo ou uma anotação que destaque CAPEX).
2. A criação do item é feita pelo Depto Responsável pela NF/Pedido/Orçamento; Assim, como a conta contábil (o setor demandante da compra precisa orientar em qual linha do orçamento classificar/criar a conta).
3. O item deve ser criado de acordo com a NF, Código do item e descrição do item devem ser idênticos descritos de forma iguais;

Modelo de item – materiais de obra INDICADOR CFOP 13.

A imagem mostra a interface de um sistema de cadastro de itens fiscais. O título da janela é "1001265PK - Cadastro de Itens Fiscais". O formulário contém os seguintes campos e valores:

- Código item:** AREIA LAVADA FINA
- Descrição:** AREIA LAVADA FINA
- Item:** Unidade: M3, Preço unitário: 0.00000, Comissão item: 0.00000, Comissão item gerente: 0.00000.
- Referencia Fornecedor:** (campos vazios)
- Tributação Origem:** 0, NACIONAL, EXCETO AS INDICADAS NOS CÓDIGOS 3,
- Classificação fiscal:** 25051000, AREIAS SILICIOSAS E AREIAS QUARTZOSAS
- Conta contábil:** 1.2.5.1.2, REFORMA / OBRA
- Indicador CFOP:** 13, MATERIAL P/USO OU CONSUMO
- Código CEST:** 2899900, OUTROS PRODUTOS COMERCIALIZADOS PELO SISTEN
- Código Serviço:** ...
- Código Serviço REINF:** ...
- Natureza de Rendimento:** ...
- Item Sped:** MATERIAL DE USO E CONSUMO
- Tipo Receita Comunicação:** ...
- Grupo de exceção:** ...
- Rateio de filial:** ...
- Rateio de centro custo:** ...
- Grupo de item fiscal:** ...
- Classe Imobilizado:** ...
- Subclasse Imobilizado:** ...
- Utilização do bem:** ...
- TTD - SC:** ...

4. Materiais de obra – por exemplo, areia, cimento, ferragens, fios etc. Ou seja, o indicador CFOP será 13 (uso e consumo). A definição será feita através da conta contábil;
5. Para esse item CAPEX – Obras/Reformas/Benfeitorias somente utilizar a conta contábil **1.2.5.1.2 “REFORMA / OBRA”**.

CAPEX – Outros Imobilizados (Definido pelo Orçamento Area responsável).

1. AS NF Junto com os PEDIDOS precisam vir identificados como CAPEX. IDENTIFICAR de forma clara que a nota fiscal é referente a CAPEX (pode ser um carimbo ou uma anotação que destaque CAPEX).
2. A criação do item é feita pelo Depto Responsável pela NF/Pedido/Orçamento; Assim, como a conta contábil (o setor demandante da compra precisa orientar em qual linha do orçamento classificar/criar a conta).
3. O item deve ser criado de acordo com a NF, Código do item e descrição do item devem ser idênticos descritos de forma iguais;

1.2.2.1.1	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE PRODUCAO	Maquinas de Costura Maquinas de Corte Equipamentos ligados a Produção/Fabricas
1.2.2.1.2	EQUIPAMENTOS DE TI	Computadores e perifericos Impressoras, scanner Tablets, IPAD Celulares
1.2.2.1.6	EQUIPAMENTOS DIVERSOS ADM FIN COM	Ar condicionados Bebedouros industriais
1.2.2.1.7	VEICULOS	Carros Caminhoes Motos
1.2.2.1.8	MOVEIS e UTENSILIOS	Cadeiras, mesas, bancos, bancadas Armarios, estantes Geladeira Microondas, forno, fogão, cafeteira industrial Televisao Poltronas e sofá
1.2.2.1.9	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	Cameras e sistemas tv Sistema anti furto Sistemas anti incendio Sistema Capitação energia solar

Depreciação/Amortização

Os valores a serem depreciados são levados em consideração o CPC 27, APROVAÇÕES DOS REGULADORES: CVM - 583/09, CFC - NBC TG 27 (R3), ANEEL - 605/14 Manual, ANS 322/13 AN I SUSEP - 517/15, ANTT - 3.847 e 3.848/12 Manual, BACEN/CMN - 4.535/16.

Bens	Tempo de vida Util (anos)	Taxa Anual
Instalações/Edificações	10	10%
Moveis e Utensilios	10	10%
Maquinas e Equipamentos	10	10%
Veiculos	5	20%
Intangiveis	25	4%
Benfeitorias imoveis de 3o	25	4%

Os bens começam a sofrer as devidas depreciações e amortizações de forma integral no mês sem rateio de dias, quando registrados pelo recebimento da NF no departamento fiscal e na mesma data incluído no controle de ativo imobilizado do linx.