

SUBSISTEMA DE DESPESES

A. Factures

1. Registre

La UB ha de disposar d'un registre de factures rebudes dels proveïdors. Aquest registre es realitza gravant les factures en el SICUB.

Es poden gravar per dues vies:

- a) Introducció de factures des de “control factures” (opció 8 del menú de gestió del pressupost de despeses). La factura es registra tan aviat com arriba al centre gestor, amb independència del moment que es reconegui l'obligació de pagament. D'aquesta manera la UB disposa en tot moment d'un registre actualitzat de factures. Aquesta via és especialment necessària al tancament d'exercici, per aquelles factures rebudes i no associades a cap operació de despesa.
- b) En la gravació de l'operació de despesa per realitzar el pagament de la factura si no s'ha registrat prèviament, aquesta s'introduirà simultàniament amb l'operació de despesa que inclogui la fase O de reconeixement de l'obligació.

2. Dades identificatives

Les factures compten amb tres dades identificatives essencials:

- NIF tercer
- Data factura
- Número factura

Per consultar una factura, serà necessari conèixer aquestes tres dades. Per aquest motiu cal introduir el número de factura exactament igual al que aparegui en el document que envia el proveïdor. D'aquesta manera qualsevol podrà consultar la factura sense problemes.

3. Estats de les factures

- **Lliure o no assignada.** Factura introduïda i no relacionada amb una operació de despesa. Podran ser modificades o anul·lades.
 - **Modificació:** El sistema permet canviar qualsevol dada de la factura, excepte les identificatives (tercer, data, núm.).
 - **Anul·lació:** Quan volem donar de baixa una factura, ja sigui perquè hi hagi algun error en les dades identificatives, o perquè la factura no sigui correcta.
- **Assignada.** Factura relacionada amb una operació de despesa sobre la qual encara no s'ha fet el pagament a tresoreria (fase P).

No poden ser modificades ni anul·lades. Només podran consultar-se. La factura entra en l'estat d'assignada en el moment de gravar la fase "O" de reconeixement de l'obligació, encara que el document no estigui aprovat.

En el cas que sigui necessari anul·lar una factura assignada, primer hauríem de donar de baixa o anul·lar l'operació amb la que està relacionada. En qualsevol dels dos casos (baixa o anul·lació), el sistema pregunta si volem desassignar o anul·lar la factura relacionada. En el cas de l'anul·lació, l'opció ens la dóna en el moment d'aprovar el document, no en el moment d'introduir-lo.

Si optem per desassignar-la, perquè s'haurà de relacionar amb una altra operació, aquella factura tornarà a estar lliure, i per tant la podrem modificar o donar de baixa des del registre de factures, si s'escau.

- **Pagada.** Factura sobre la qual s'ha fet la fase P de pagament a tresoreria.
- **Anul·lada.** Factura donada de baixa.

Una **factura anul·lada**, no podrà tornar-se a gravar amb les mateixes dades identificatives, ja que la factura no desapareix del sistema, sinó que es conserva amb l'estat d'anul·lada. Si intentem introduir-la de nou, ens dirà que la factura ja existeix. Per tant, s'haurà d'estar ben segur quan s'anul·li una factura.

4. Manteniment: introducció, consulta, modificació i anul·lació de factures

Opció "I": **Introducció.** Veurem en primer lloc com introduir una factura prèviament a la gravació del corresponent document pressupostari de despesa.

Pantalla F-1

1 Subsistema de Despeses

2 Subsistema de Patrimoni

3 Subsistema Informació General

Opció: 1

Pantalla F-2

1 Gestió del Pressupost

2 Explotació de la Informació

3 Control de Llistats

Opció: 1

Pantalla F-3

1 Modificació de Crèdit

2 Reserva de Crèdit

3 Operacions de Despesa

4 Anul·lació de Despesa

5 Variació d'Operació

6 Consulta d'Operacions

7 Consulta Op Despesa per Tercers

8 Control de Factures

Opció: 8

Pantalla F-4

1 Manteniment de factures

2 Canvi d'òrgan factures

3 Consulta factures

4 Llistat factures

Opció: 1

Accedim a la pantalla de registre de factures.

Pantalla F-5

SICUB FMAN01P1	CONTROL FACTURES REGISTRE -----
OPCIÓ : I (I:INTRODUCCIÓ C:CONSULTA M:MANTENIMENT A:ANUL.LACIÓ)	
TERCER :	F08174013 DATA FACTURA : 18 03 2002 Nº FACTURA: 1PROVA
TIPUS :	F (F:FACTURA A:ABONAMENT)
DATA RECEPCIÓ :	18 03 2002
DESCRIPCIÓ :	PROVA INTRODUCCIO FACTURA
OBSERVACIONS :	
IMPORT TOTAL :	16,00 IMPORT IVA : 2,21
IMPORT BASE 13,79	TIPUS IVA IMPORT IVA M 2,21 I R E 0,00 MONEDA (P/E): E
PF2 CANCEL.LAR	PF3 MENÚ ANT. PF4 CONFIRMAR

Emplenarem els camps marcats en negreta.

Qüestions pràctiques:

- **Opció:** I d'introducció.
- **Tipus:** sempre es posa "F" de factura (l'opció "A" d'abonament no és operativa).
- **Data de recepció:** Serà la data d'entrada de la factura.
- **Import total:** BI + IVA.
- **Import Base:** Sota d'aquest camp hi ha quatre línies en blanc seguides d'una de les lletres (M, I, R, E) que ens indiquen el tipus d'IVA al que està subjecta la BI. És a dir:

M	16%
I	7%
R	4%
E	Exempt

S'ha d'escriure davant de la lletra que correspongui, l'import de la BI, i es calcularà automàticament l'import de l'IVA, quan premem INTRO. Una factura podrà tenir diferents bases subjectes a diferents tipus d'IVA. El SICUB comprovarà que la suma de Bases i d'Imports IVA sigui igual al camp Import total, si no és així ens sortirà un missatge a la part inferior de la pantalla per tal que corregim l'error. Es podrà corregir tant variant l'import total de la factura, com el de la base. Cal assenyalar que el SICUB permet una diferència de 3 cèntims d'euro (de més o de menys).

És important omplir aquest camp correctament, ja que d'ell s'extreu la informació per realitzar les declaracions d'IVA a Hisenda.

- **Moneda (P/E):** P (pesseta) / E (euro). Per defecte surt E, però tenim l'opció de gravar en pessetes aquelles factures de data anterior a l'1 de gener de 2002 que no figurin en euros.

Confirmem amb F4. La factura ja ha quedat gravada.

A més, des d'aquesta pantalla podrem realitzar les següents operacions sobre una factura:

- **Opció "C":** Consulta.
- **Opció "M":** Manteniment. Permet modificar les dades no identificatives de factures no assignades a una operació.
- **Opció "A":** Anul·lació. Permet anul·lar factures no assignades a una operació.

5. Abonaments

El sistema no té prevista la introducció de factures tipus abonament (factures negatives).

Tractament:

A. Quan la factura està pendent de pagament s'anul·larà la "O" corresponent. Si la "O" té gravades diverses factures, s'haurà de fer una nova "O" per aquelles factures a les quals no afecta l'abonament.

B. Quan la factura està pagada, dos casos:

1. El tercer és proveïdor habitual:

S'esperarà que arribi la següent factura:

- Si no cal que quedi constància econòmica de l'abonament, i la gravació de l'iva ho permet, la següent factura es gravarà per diferència. Es pot fer constar que hi ha un abonament a les observacions.
- En el cas que es vulgui fer constar de forma expressa el negatiu, o quan no es pot quadrar la base amb l'iva, la següent factura es gravarà per l'import íntegre, formalitzant l'import de l'abonament al 399.01 (ingressos diversos). Això generarà un ingrés que a Comptabilitat es tractarà com a un reintegrament de pagament.

2. Quan el tercer no sigui proveïdor habitual:

Haurà de retornar els diners fent un ingrés a tresoreria. Aquest ingrés generarà a Comptabilitat un reintegrament de pagament.