

## B. Operacions de despesa

---

### 1. Fases de la despesa

Les fases de la despesa són:

- A Autorització
- D Disposició
- O Reconeixement de l'obligació
- K Ordenació del pagament

Aquestes fases es poden agrupar: AD, ADO, OK, ADOK...

Sobre una A es poden fer diverses D, sobre la D diverses O, però cada O ha de tenir la seva K.

Quan hem gravat una fase A, D o AD, al SICUB no es podran gravar fases posteriors per un import superior al que figura a cada partida. Si és necessari gravar una D o una O per més import, es farà una variació positiva de la A, D o AD.

Si finalitzada la despesa quedés un saldo sobrant de A o AD, és convenient fer una variació negativa per tal d'alliberar el crèdit no utilitzat.

### 2. Estats en els que pot trobar-se una operació de despesa.

ESTAT	SIGNIFICAT
Introduïda	S'han introduït les dades S'ha confirmat la partida, no s'ha fet l'obtenció del document. Pendent d'aprovació
Llistada	S'ha imprimit el document Pendent d'aprovació
Aprovada	Operació validada. Es reflecteix materialment amb una ràfega a la part inferior del document.
Aprovació parcial	Una ràfega en els documents que requereixen dues (els que inclouen la fase OK)
Baixa	Document invalidat abans de l'aprovació
Anul·lació	Document invalidat després d'haver estat aprovat
Anul·lació parcial	Invalidació d'un document aprovat parcialment.

### 3. Introducció d'una operació de despesa (OD)

#### *Pantalla OD-1*

- 1 Subsistema de Despeses**
- 2 Subsistema de Patrimoni
- 3 Subsistema Informació General

**Opció: 1**

#### *Pantalla OD-2*

- 1 Gestió del Pressupost**
- 2 Explotació de la Informació
- 3 Control de Llistats

**Opció: 1**

#### *Pantalla OD-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: 3**

#### *Pantalla OD-4*

- 1 Introducció Operació de Despesa**
- 2 Manteniment Operació Despesa
- 3 Emissió Document Operació Despesa
- 4 Baixa Operació Despesa
- 5 Aprovació Operació Despesa
- 6 Consulta de Tercers per Nom

**Opció: 1**

Pantalla OD-5

SICUB DGE031P1	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA INTRODUCCIÓ OPERACIÓ DESPESA -----	
EXERCICI : 2002	N.REFERÈNCIA :	
FASES OPERACIÓ : _____	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.:	ANY :
PF1 MENÚ PRAL.	PF2 CANCEL.LAR	PF3 MENÚ ANT.

“Referència fase anterior núm.” i “any” s’hauran d’emplenar en el cas que existeixi una fase anterior a l’operació que estem introduint. En tal cas, haurem de posar el núm. de referència i any de l’operació anterior (l’any sempre serà l’any de l’exercici corrent, excepte quan excepcionalment s’hagi de gravar un document K de residus).

“Fases operació”:

- ADOK** Només hi haurà fase anterior en cas que s’hagi efectuat una RC.
- ADO** Només hi haurà fase anterior en cas que s’hagi efectuat una RC.
- AD** Només hi haurà fase anterior en cas que s’hagi efectuat una RC.
- A** Només hi haurà fase anterior en cas que s’hagi efectuat una RC.
- D** Serà obligatori emplenar referència i any de la “A”.
- DOK** Serà obligatori emplenar referència i any de la “A”.
- O** Serà obligatori emplenar referència i any de la “AD” o la “D”.
- OK** Serà obligatori emplenar referència i any de la “AD” o la “D”.
- K** Serà obligatori emplenar referència i any de la “ADO” o la “DO” o “O”.

Farem un exemple de l’operació més habitual: ADOK. Simularem una compra de material a la Cooperativa.

Posant ADOK a Fases operació de la pantalla OD-5 i prement INTRO, obtenim la pantalla següent, on hem d’omplir les dades marcades en negreta i prémer INTRO.

Pantalla OD-6

SICUB DGE031P2	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA INTRODUCCIÓ OPERACIÓ DESPESA -----	18/03/2002
EXERCICI : 2002	N.REFERÈNCIA :	
FASES OPERACIÓ : <b>ADOK</b>	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.:	ANY :
ÒRGAN GESTOR : 10 802 01	SECCIO DE COMPTABILITAT	
<b>DESCRIPCIÓ : COMPRA MATERIAL PROVA</b>	<b>NUM.EXPEDIENT : PROVA</b>	
<b>TERCER : F08174013</b>	<b>COOPERATIVA UNIVERSIT.</b>	<b>CONTRACTE/DEUTE :</b>
<b>MODALITAT PAGAMENT : T</b>		<b>NO.FRA/CERTIF. : PROVA_____</b>
BANC : 0112		<b>DATA FACTURA : 18 03 2002</b>
AGÈNCIA : 0002		<b>DATA RECEPCIÓ :</b>
COMpte : 0001981207		
<b>CAIXA PAGADORA : 00</b>	<b>TERMINI PAGAMENT : 16 06 2002</b>	
<b>PF2 CANCEL.LAR</b>	<b>PF17 FACTURA</b>	
<b>D0268 FACTURA INEXISTENT, PF17 PER CREAR-LA</b>		

*Qüestions pràctiques:*

- **Núm. expedient.** Quan volem agrupar diferents operacions en un mateix bloc per tenir-les relacionades i poder-les consultar, podem assignar una clau alfanumèrica de 10 dígits.
- **Núm. de factura.** S'ha de posar exactament el que figura a la factura. Si falta espai es podrà prescindir, per exemple, d'alguna referència que en el número es faci a l'any, ja que aquest ja apareix a la data factura.
- **Multifactura.** En el cas que es vulgui gravar diverses factures en un sol document, en el camp "núm. factura" posarem "\*VARIS". Això ens permetrà passar a una altra pantalla on podem introduir diverses factures. Farem un exemple de multifactura més endavant.
- **Caixa pagadora:** sempre es posarà "00".
- Si la factura a la qual fa referència l'ADOK no existeix, és a dir, no ha estat gravada prèviament des de "control factures", ens sortirà un missatge a la part inferior de la pantalla: FACTURA INEXISTENT, F17 PER CREAR-LA (veure pantalla OD-6).

Prement MAJ + F5 (F17) accedim a la pantalla de **registre de factures**.

Confirmant amb F4, obtenim una pantalla amb les dades que hem introduït. La validem amb INTRO, passant a la pantalla d'introducció de la partida on es carrega la despesa.

*Pantalla OD-7*

SICUB DGE031P3		OPERACIONS FASES DE LA DESPESA INTRODUCCIÓ OPERACIÓ DESPESA -----	
EXERCICI: 2002 REFERÈNCIA: xxxxxx FASES OPER.: ADOK ÒRGAN GESTOR: 10 802 01			
PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES :			
ÒRGAN	PROGRAMA	CONCEPTE ECONÒMIC	IMPORT
-----	-----	-----	-----
10 802 00		220 01	16,00
SERV.COMPT.PATR		MATERIAL OFICIN	
			=====
		TOTAL IMPORT OPERACIÓ...	16,00
PF2 CANCELAR		PF4 CONFIRMAR	

En aquesta pantalla introduïrem la partida del pressupost on es carrega la despesa. En el cas d'operacions relacionades amb una fase anterior, ja figurarà la partida i només podrem modificar l'import (per exemple, hem gravat una AD per 100 i introduïm un OK per 80).

Confirmant, obtenim la proposta de resolució:

Pantalla OD-8

SICUB DGE003P7	OPERACIONS PRESSUPOST DE DESPESA <b>PROPOSTA DE RESOLUCIÓ</b>
-----	
Nº REFERÈNCIA : xxxxxx PROPOSTA RESOLUCIÓ :	
AUTORITZAR LA DESPESA DE *****16,00 € AMB CÀRREC A LA PARTIDA 10.802.00- . -220.01, MATERIAL OFICIN, DEL PRES- SUPOST DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA DE L'EXERCICI 2002 , PER COMPRA MATERIAL PROVA . ADJUDICAR A COOPERATIVA UNIVERSIT. SANT JORDI , RECONeixENT L'OBLIGACIÓ DAVANT AQUEST, SEGONS DOCUMENT Nº PROVA QUE S'ADJUNTA, PER L'IMPORT AUTORITZAT.	
ORDENAR EL PAGAMENT EN LA MODALITAT I CONDICIONS QUE S'IN- DICA EN AQUEST DOCUMENT.	
<b>PF4 CONFIRMAR</b>	

Aquesta pantalla variarà segons la fase de despesa en la que ens trobem.

Confirmant, arribem a una pantalla on podem:

- Gravar despeses plurianuals
- Fer la proposta d'un bé inventariable
- Formalitzar
- **F5. Obtenir un document: serà l'opció que ara seleccionarem**

Pantalla OD-9

DGE031P9	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA <b>INTRODUCCIÓ OPERACIÓ DESPESA</b>
-----	
EXERCICI : 2002	N.REFERÈNCIA : xxxxxx
FASES OPERACIÓ : ADOK	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.: ANY :
ÒRGAN GESTOR : 10 802 01	SECCIO DE COMPTABILITAT
DESCRIPCIÓ : COMPRA MATERIAL PROVA	NUM.EXPEDIENT : PROVA
TOTAL IMPORT DE L'OPERACIÓ :	16
TERCER : F08174013	COOPERATIVA UNIVERSIT.
PF10 - PLURIANUALS PF14 - BENS INVENTARIABLES PF15 - FORMALITZACIONS <b>PF5 - OBTENCIÓ DOCUMENT</b>	
<b>PF2 CANCEL.LAR</b>	

Accedim a la pantalla de signatures:

*Pantalla OD-10*

SICUB DSIG01P1	OPERACIONS PRESSUPOST DESPESA SIGNATURES			
EXERCICI : 2002		N. REFERÈNCIA : xxxxxx		
1ª SIGNATURA	2ª SIGNATURA	3ª SIGNATURA	4ª SIGNATURA	5ª SIGNATURA
ACCIÓ: PROPOSAT	ACCIÓ: INFORMAT	ACCIÓ: APROVAT	ACCIÓ:	ACCIÓ:
CÀRREC:	CÀRREC:	CÀRREC:	CÀRREC:	CÀRREC:
COMPLETAR SIGNATURES SI CAL, INTRODUIR PAPER I POLSAR PF4				
PF4 CONFIRMAR				

Confirmant aquesta pantalla, arribem a la de impressió, que ens permetrà imprimir o cancel·lar la impressió del document.

Si per qualsevol motiu no obtenim la impressió del document, podem fer-ho posteriorment des de l'opció del menú “**Emissió de document de despesa**” (veure *pantalla OD-4*).

#### 4. Multifactura (MF)

Realitzarem un pagament de diverses factures a la Cooperativa, que no es distanciïn en temps més de 30 dies.

Es tracta de la introducció d'una operació de despesa, per tant, seguirem les instruccions indicades per aquest cas, fins arribar a la pantalla OD-6, que en aquest exemple anomenarem MF-1.

*Pantalla MF-1*

SICUB DGE031P2	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA INTRODUCCIÓ OPERACIÓ DESPESA		
EXERCICI : 2002	N.REFERÈNCIA :		
FASES OPERACIÓ : ADOK	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.:	ANY :	
ÒRGAN GESTOR : 10 802 01	SECCIO DE COMPTABILITAT		
DESCRIPCIÓ : PROVA MULTIFACTURA	NUM.EXPEDIENT : PROVA		
TERCER : F08174013	CONTRACTE/DEUTE :		
MODALITAT PAGAMENT :	NO.FRA/CERTIF. : *VARIS		
BANC :	DATA FACTURA :		
AGÈNCIA :	DATA RECEPCIÓ :		
COMPTE :			
CAIXA PAGADORA : 00	TERMINI PAGAMENT		
PF2 CANCEL.LAR			

Introduïrem els camps marcats en negreta. La diferència amb la introducció d'una factura única serà que en el camp NÚM. FRA posarem “\*VARIS” i el camp DATA FACTURA quedarà en blanc.

Prement INTRO i accedim a la pantalla “assignació de factures”, on poden introduir-se diverses factures:

*Pantalla MF-2*

```

OPERACIONS DE DESPESA
ASSIGNACIÓ DE FACTURES

OPERACIÓ ANY : 2002  NÚMERO:          TIPUS: ADOK  D
TERCER      : F08174013  COOPERATIVA UNIVERSIT. SANT JORDI

Nº FACTURA  DATA FACT.  IMPORT TOTAL  Nº FACTURA  DATA FACT.  IMPORT TOTAL
-----
PROVA1      18 03 2002
PROVA3      18 03 2002
PROVA2      18 03 2002

PF3 SORTIR  PF2 CANCEL.LAR  PF4 CONFIRMAR  PF17 ALTA FACTURA
F0021 FACTURA / ABONAMENT INEXISTENT, PF17 PER CREAR-LA
    
```

Hi ha dues columnes amb els mateixos camps, on s’anirà introduint el núm. i la data de totes les factures que comprenen l'operació. Un cop introduïdes totes, validant amb INTRO, es poden trobar dos casos:

- Si la factura havia estat introduïda prèviament, ens apareixerà emplenat el camp de l'import.
- En cas que alguna o totes les factures no s’hagin gravat prèviament, a la part inferior de la pantalla apareixerà el missatge “factura inexistent, PF17 per crear-la”. En aquest cas (que és el de l'exemple), el sistema requerirà la gravació de les factures en el mateix ordre que les hem introduït:

per la primera:

*Pantalla MF-3*

```

SICUB          CONTROL FACTURES
FMAN01P1       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   :          M
                                     I
                                     R
                                     E
                                     0,00  MONEDA (P/E): E
PF2 CANCEL.LAR  PF3 MENÚ ANT.  PF4 CONFIRMAR
    
```

Introduïm les factures de la forma habitual, i les confirmem.

Un cop entrades totes les factures, confirmarem la pantalla d'assignació de factures, tornant a MF-1. La validem amb INTRO i a partir d'aquí el procediment és el mateix que l'indicat per a la introducció d'una operació de despesa (pantalles OD-7 a OD-10).

## 5. Manteniment document de despesa

El SICUB permet modificar determinades dades d'un document de despesa, **sempre que l'estat del document sigui INTRODUÏT**, és a dir, PENDENT DE LLISTAR.

**Procediment:** Si detectem que hem comès un error dels modificables (enumerats posteriorment) , podem corregir-lo sempre que el document no estigui llistat. A efectes pràctics això significa que no s'hagi executat l'ordre d'obtenció de document (F5) a la pantalla inferior. S'haurà d'anotar el número de referència del document i fer (F2) CANCEL·LAR.

SICUB DGE031P9	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA <b>INTRODUCCIÓ OPERACIÓ DESPESA</b> -----
EXERCICI : 1999	N.REFERÈNCIA : 129098
FASES OPERACIÓ : ADOK	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM. : ANY :
ÒRGAN GESTOR : 10 802 00	SERVEI DE COMPTAB. I PATRIMONI
DESCRIPCIÓ : PROVA MANTENIMENT	NUM.EXPEDIENT : PROVA
TOTAL IMPORT DE L'OPERACIÓ :	1.000
TERCER : F08174013	COOPERATIVA UNIVERSIT.
	PF10 - PLURIANUALS
	PF14 - BENS INVENTARIABLES
	PF15 - FORMALITZACIONS
	PF5 - OBTENCIÓ DOCUMENT
<b>PF2 CANCEL·LAR</b>	

El **manteniment** es troba seleccionant en el menú:

Subsistema de despeses  
Gestió del pressupost  
Operacions de despesa  
Manteniment operació despesa

S'introdueix el número de referència de l'operació que volem modificar i es prem INTRO.

**Camps que es poden modificar:**

- Descripció
- Número d'expedient
- Proposta de resolució
- Formalització (si està feta en el document original)



- Factura: No podem modificar les dades de la factura gravada, però sí podem assignar un altre factura a l'operació. Si la factura no existeix, permet crear-la. Podrà tenir un import diferent. S'haurà d'introduir el nou import a la pantalla de la partida.

La factura anterior quedarà desassignada.

L'aplicació pressupostària no es podrà modificar.

**L'obtenció del document** es realitzarà per "Emissió document operació de despesa", introduint les firmes i ordenant la impressió.

## 6. Aprovació operacions

S'ha de seleccionar en el menú:

Subsistema de despeses

Gestió del pressupost

Operacions de despesa

Aprovació operació de despesa

SICUB DGE036P1	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA <b>APROVACIÓ OPERACIÓ DESPESA</b> -----	21/11/02
EXERCICI : 2002	<b>N.REFERÈNCIA : *****</b>	
FASES OPERACIÓ :	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.:	ANY :
ÒRGAN GESTOR :		
DATA COMPTABILITZACIÓ :		
DESCRIPCIÓ :	NUM.EXPEDIENT :	
TERCER :	CONTRACTE/DEUTE :	
MODALITAT PAGAMENT :	NO.FRA/CERTIF. :	
BANC :	DATA FACTURA :	
AGÈNCIA :	DATA RECEPCIÓ :	
COMpte :		
CAIXA PAGADORA :	TERMINI PAGAMENT :	
MOTIU DE VIATGE :		
TIPUS DE CLASIFICACIÓ :		
<b>PF1</b> MENÚ PRAL.	<b>PF2</b> CANCEL.LAR	<b>PF3</b> MENÚ ANT.

S'ha d'introduït el número de ref. de l'operació de despesa que es vol aprovar, i prémer INTRO.

SICUB DGE036P1	<b>OPERACIONS FASES DE LA DESPESA</b> <b>APROVACIÓ OPERACIÓ DESPESA</b> -----	21/11/02
EXERCICI : 2002      N.REFERÈNCIA : 185606 FASES OPERACIÓ : ADOK      REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.:      ANY :		
ÒRGAN GESTOR : 00 222 00      OFICINA RELACIONS INTERNACIONA DATA COMPTABILITZACIÓ : 21 11 2002		
DESCRIPCIÓ : DHL/1FRA.SETEMBRE(SERV.DIVERS)      NUM.EXPEDIENT : MISSATGERS		
TERCER : A28607265      DHL INTERNACIONAL ESPAÑA      CONTRACTE/DEUTE : MODALITAT PAGAMENT : T      NO.FRA/CERTIF. : BCN887203 BANC : 0182      DATA FACTURA : 30 09 2002 AGÈNCIA : 2348      DATA RECEPCIÓ : 14 10 2002 COMpte : 0010038300 CAIXA PAGADORA : 00      TERMINI PAGAMENT : 08 12 2002		
MOTIU DE VIATGE : TIPUS DE CLASIFICACIÓ :		
<b>PF2 CANCEL.LAR</b>		

Prement INTRO accedim a la pantalla de la partida:

SICUB DGE036P3	<b>OPERACIONS FASES DE LA DESPESA</b> <b>APROVACIÓ OPERACIÓ DESPESA</b> -----	21/11/02	
EXERCICI: 2002    REFERÈNCIA: 185606    FASES OPER.: ADOK    ÒRGAN GESTOR: 00 222 00			
PARTIDES PRESUPUESTÀRIES :			
ÒRGAN	PROGRAMA	CONCEPTE ECONÒMIC	IMPORT
-----	-----	-----	-----
00 222 00		222 03	631,76
OF.REL.INTERNAC		SERV. MISSATGER	
<b>PF2 CANCEL.LAR PF4 CONFIRMAR PF18 FACTURES</b> <b>PF9 COMANDA PF10 PLURIANUALS PF13 PROP. RESOL. PF14 BENS INV. PF15 FORMALIT.</b>			

Confirmem amb PF4

Accedim a la pantalla de la impressió. S'haurà d'introduir a la impressora el **document original**, per tal que passi la ràfega.

## Aprovació de documents OK, DOK, ADOK.

Les operacions de despeses que incloguin en un mateix document la fase de Reconeixement de l'Obligació (O) i la d'Ordenació del Pagament (K), caldrà fer l'aprovació parcial (1<sup>a</sup> ràfega) i l'aprovació total (2<sup>a</sup> ràfega).

### 7. Baixa d'operacions

La baixa no genera un nou document, sinó que realitza una ràfega sobre el document que es vol donar de baixa.

Seleccionarem en el menú:

- Subsistema de despeses
- Gestió del pressupost
- Operació de despeses
- Baixa operació despesa

Introduint el número de referència de l'operació que volem donar de baixa i prement INTRO:

SICUB DGE035P1	<b>OPERACIONS FASES DE LA DESPESA</b> <b>BAIXA D'OPERACIONS DE DESPESA</b> -----	
EXERCICI : 2002	N.REFERÈNCIA : xxxxxx	
FASES OPERACIÓ : ADOK	REFERÈNCIA FASE ANTERIOR NUM.:            ANY :	
ÒRGAN GESTOR : 10 802 01	SECCIO DE COMPTABILITAT	
DESCRIPCIÓ : COMPRA MATERIAL PROVA	NUM.EXPEDIENT : PROVA	
TERCER : F08174013	COOPERATIVA UNIVERSIT.	CONTRACTE/DEUTE :
MODALITAT PAGAMENT : T		NO.FRA/CERTIF. : PROVA
BANC : 0112		DATA FACTURA : 18 03 2002
AGÈNCIA : 0002		DATA RECEPCIÓ : 18 03 2002
COMPTE : 0001981207		
CAIXA PAGADORA : 00	TERMINI PAGAMENT : 16 06 2002	

Veiem les dades del document que volem donar de baixa. Validant amb INTRO passem a la pantalla de les partides:

SICUB DGE035P3	OPERACIONS FASES DE LA DESPESA BAIXA D'OPERACIONS DE DESPESA -----		
EXERCICI: 2002 REFERÈNCIA: xxxxxx FASES OPER.: ADOK ÒRGAN GESTOR: 10 802 01			
PERTIDES PRESUPUESTÀRIES :			
ÒRGAN	PROGRAMA	CONCEPTE ECONÒMIC	IMPORT
-----	-----	-----	-----
10 802 00		220 01	16,00
SERV.COMPT.PATR		MATERIAL OFICIN	
ES DESITJA DESASSIGNAR LES FACTURES O ANUL·LAR-LES (D/A): _A			
PF2 CANCEL·LAR PF4 CONFIRMAR PF18 FACTURES			
PF9 COMANDA PF10 PLURIANUALS PF13 PROP. RESOL. PF14 BENS INV. PF15 FORMALIT.			

Ens demana què fer amb les factures associades a l'operació: desassignar-les (si es volen conservar per assignar-les a una altra operació), o anul·lar-les.

Seleccionant l'opció adient (en l'exemple s'anul·len) i confirmant, arribem a la pantalla d'impressió, que ens recorda que s'ha d'introduir el document que volem donar de baixa.

## 8. Anul·lació d'operacions

L'anul·lació genera un document amb un número de referència propi, el qual caldrà aprovar per tal que l'anul·lació sigui efectiva.

Les anul·lacions se simbolitzen amb una barra. Per exemple, l'anul·lació d'un AD serà AD/.

Quan vulguem anul·lar un document, prèviament hauran d'anul·lar-se les operacions relacionades amb el mateix que s'hagin introduït amb posterioritat a la data del document de referència.

Per exemple, si s'han fet sobre una despesa les fases A, D i O, cadascuna en un document, i es vol anul·lar aquesta obligació i deixar l'autorització d'aquella despesa sense efecte, s'haurà d'anul·lar document a document, començant per les fases més recents fins a arribar a la fase inicial.

### Introducció d'una anul·lació

Seleccionem en el menú:

Subsistema de despeses

Gestió del pressupost

Anul·lació de despesa

En primer lloc apareix una pantalla on s'introdueix el núm. de referència de l'operació que volem anul·lar:

SICUB DGE051P1	OPERACIONS PRESSUPOST DE DESPESA INTRODUCCIÓ ANUL·LACIÓ OPERACIONS -----
EXERCICI : 2002	
REFERÈNCIA QUE S'ANUL·LA : _____	xxxxxx

Prement intro tenim la pantalla que recull les dades de l'operació a anul·lar:

SICUB DGEA31P2	OPERACIONS PRESSUPOST DE DESPESA INTRODUCCIÓ ANUL·LACIONS OPERACIONS
EXERCICI : 2002	NO. REFERÈNCIA : xxxxxx
OPERACIÓ ORIGINAL : ADOK	
REFERÈNCIA QUE ANUL·LA NÚMERO : xxxxxx	
ÒRGAN GESTOR : 10 802 01	SECCIO DE COMPTABILITAT
DESCRIPCIÓ : PROVA ANUL·LACIO_____	
PF1- MENÚ PRAL.	PF3- MENÚ ANT.
	PF16 OPERACIÓ ORIGINAL
	PF2- CANCEL·LAR PF4- CONFIRMAR

Només podrem modificar la descripció.

Confirmant la pantalla obtenim la proposta de resolució, confirmant-la amb F4 tornem a la pantalla d'introducció, que ens permet fer la impressió del document (F5), accedint a la pantalla de firmes i d'impressió, amb les quals caldrà actuar de forma anàloga a la descrita per la introducció d'una operació de despesa.

## 9. Canvi venciment factura

Quan es necessiti canviar la data de pagament d'una factura concreta, caldrà fer la sol·licitud a Tresoreria mitjançant un escrit adreçat a la cap de la Unitat, explicant el motiu pel qual es demana el canvi.

La justificació haurà de ser específica per cadascuna de les factures. L'endarreriment en la recepció de la factura no es reconeixerà com a motiu justificatiu de la sol·licitud de canvi en la data de venciment.