

Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

## FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?

### Codi GPA\_A08 COMPRA

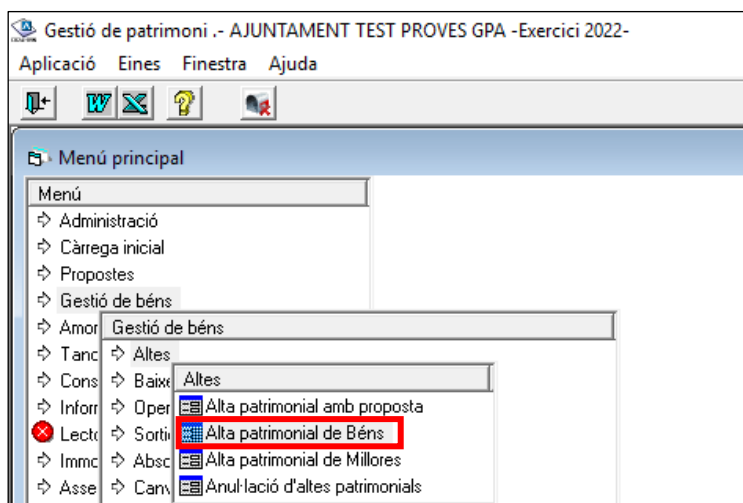
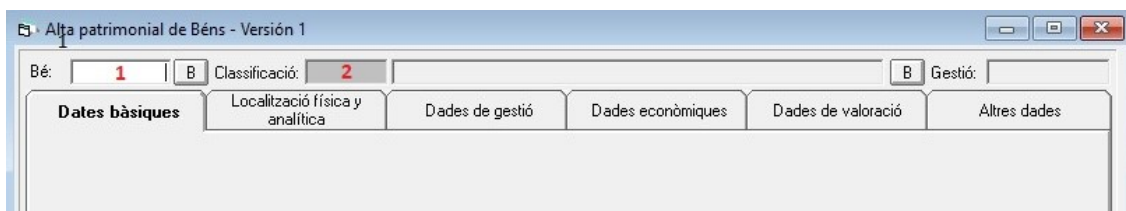
*Guia per l'aplicació dels criteris comptables i de les normes de reconeixement i valoració dels elements de l'immobilitzat*

### INTRODUCCIÓ

Quan s'adquireix un bé inventariable amb contraprestació econòmica, cal donar-lo d'alta al programa GPA abans de comptabilitzar l'obligació al programa SICALWIN.

### PRIMER PAS: donar d'alta el bé a GPA

Accedir a la fitxa d'alta patrimonial, ruta: **Gestió de béns > Altes > Alta patrimonial de Béns**

1	<b>Bé</b>	Deixar aquest espai en blanc ja que el programa GPA és qui l'emplena de forma automàtica amb el nou número de bé que resulti quan s'hagi gravat correctament l'operació. Per anar avançant dins la pantalla només cal prémer <b>intro</b> .
2	<b>Classificació</b>	S'indica el codi de classificació a la qual pertany el bé, segons els criteris establerts a l'annex 1 de la <a href="#">Guia</a> . Per aquest exemple s'ha triat la classificació 110101 EDIFICIS, que es tracta d'un bé SIMPLE.

Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

Existeixen dues opcions: o bé escriure directament la classificació a la qual pertany el bé, o triar-lo del llistat d'ajuda prement **F5**:

Alta patrimonial de Béns - Versión 1

AJUDA DE CLASSIFICACIONS	
Codi	Descripció
100101	FINCAS URBANAS
100102	FINCAS RÚSTICAS
100103	TERRENOS SOPORTE DE INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS
110101	EDIFICIOS
110102	CEMENTERIOS
110103	INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO AL AIRE LIBRE
110104	PEQUEÑAS CONSTRUCCIONES
110201	MEJORAS S/ BIENES EN REG. DE ARRENDAMIENTO, CESIÓN O ADSCRIP
120101	PARQUES Y JARDINES
120102	PLAZAS Y VIALES URBANOS
120103	VIALES NO URBANOS (CAMINOS)

**Filtre**

Codi	Descripció

Si vol restringir més la cerca, empli l'asterisc

Tot seguit s'activen la resta de camps per emplenar. En aquesta primera pestanya de **Dades bàsiques**, els camps obligatoris són els que estan numerats i que seguidament es detallen. La resta d'apartats serveixen per complementar les dades mínimes:

Alta patrimonial de Béns - Versión 1

Bé:  B Classificació: 110101 EDIFICIOS  Gestió: Simple

**Dades del bé**

Immoble:  Centre/ubicat:

**Límits**

Terme o para:   
  Fruits i rendes:   
  Terreny sense edificar:   
 Sup. sòl:   Construïda:


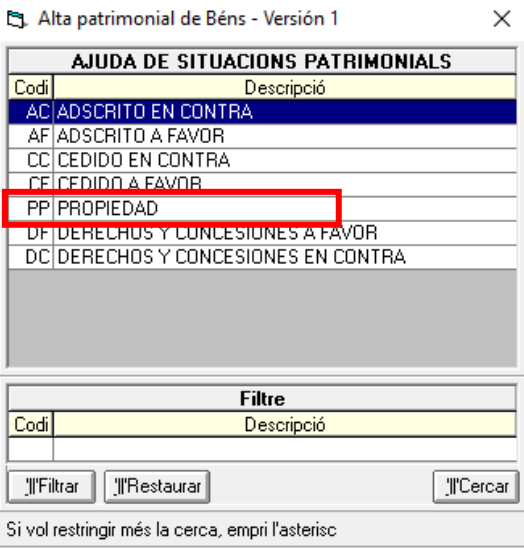
**Situació jurídica**

T. adquisició:  Cost adquisició:   D. alta:   
 S. patrimonial:  Títol:  D. baixa:   
 Natura:   
 Ús:   
 Titular:   % pr.:   
 S. act.:

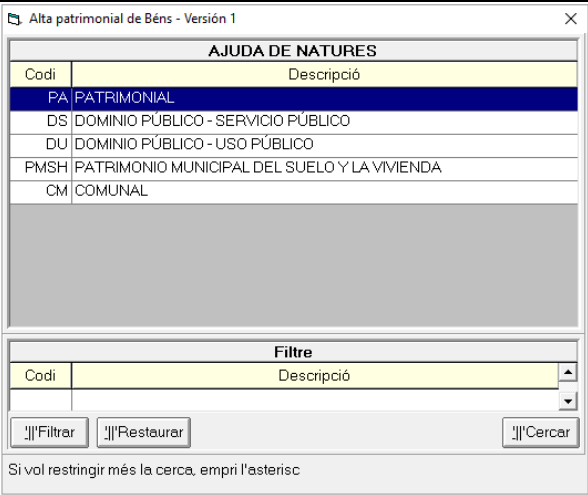
<b>3</b>	<b>Immoble</b>	Aquest camp és obligatori i s'ha d'emplenar amb la nom que es vol donar al bé.
----------	----------------	--



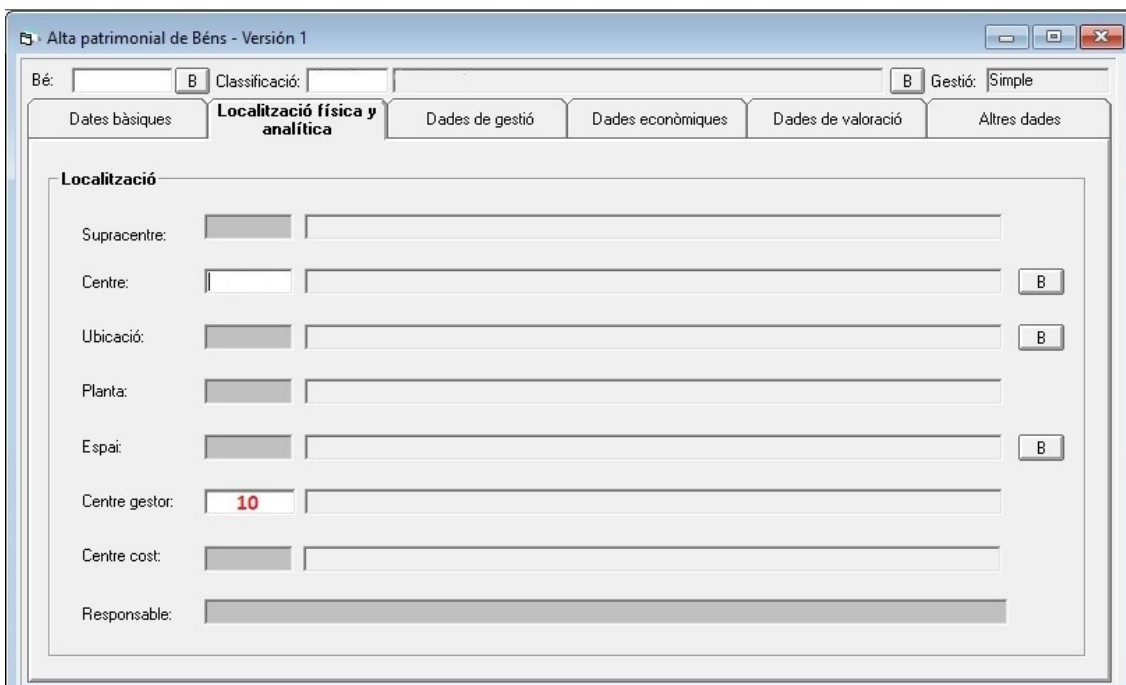
Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

4	Classificació	<p>Indicar el codi <b>A08</b> o bé prémer <b>F5</b> i triar l'operació del llistat d'ajuda:</p>  <p>The screenshot shows a window titled 'Alta patrimonial de Béns - Versión 1'. It contains a table with columns 'Codi', 'Descripció', and 'Tipus'. The table lists various operations from A01 to A11. The row 'A08 COMPRA' is highlighted with a red box. Below the table is a 'Filtre' section with input fields for 'Codi', 'Descripció', and 'Tipus', and buttons for 'Filtrar', 'Restaurar', and 'Cercar'. A note at the bottom says 'Si vol restringir més la cerca, empri l'asterisc'.</p>
5	Cost d'adquisició	S'ha d'indicar l'import d'adquisició, seguint els criteris establerts a la <a href="#">Guia</a> .
6	D. Alta	S'ha de posar la data en què s'incorpora el bé.
7	S. Patrimonial	<p>Triar la situació patrimonial del bé del llistat d'ajuda que es troba prenent <b>F5</b>. En aquest cas serà <b>PP Propietat</b>, tal com indica la <a href="#">Guia</a>:</p>  <p>The screenshot shows a window titled 'Alta patrimonial de Béns - Versión 1'. It contains a table with columns 'Codi' and 'Descripció'. The table lists various patrimonial situations from AC to DC. The row 'PP PROPIEDAD' is highlighted with a red box. Below the table is a 'Filtre' section with input fields for 'Codi' and 'Descripció', and buttons for 'Filtrar', 'Restaurar', and 'Cercar'. A note at the bottom says 'Si vol restringir més la cerca, empri l'asterisc'.</p>
8	Natura	Triar la natura del bé del llistat d'ajuda que es troba prenent <b>F5</b> .

Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

		
<b>9</b>	<b>Titular<sup>1</sup></b>	Indicar el titular del bé. Per defecte s'emplena de forma automàtica amb les dades de la pròpia entitat local.

Un cop emplenada la primera pestanya, el sistema se situa automàticament a la següent **Localització física i analítica**. En aquesta pestanya cas només existeix un camp obligatori, la resta d'informació és complementària i opcional:




<b>10</b>	<b>Centre gestor</b>	Triar entre les dues úniques opcions disponibles prement <b>F5</b> :
-----------	----------------------	--

<sup>1</sup> Per poder parametritzar el programa per tal de que empleni de forma automàtica aquest camp, cal que la pròpia entitat estigui donada d'alta com a tercer a Sicalwin.



Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

La tercera pestanya **Dades de gestió** és per ampliar la informació:

11	<b>Proveïdor:</b>	Indicar proveïdor o anterior propietari del bé. Es pot buscar amb F5. Indicar el número de document o bé el nom escrit entre els símbols %nomproveïdor% i prement la tecla  :
----	-------------------	---



Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

The screenshot shows a window titled 'Consulta de Terceros'. It has search fields for 'Document:', 'Nom:', and 'Àlies:'. To the right, there are radio buttons for 'Titular', 'Proveïdor/deutor', and 'Ambdós'. Below these is a table with the following columns: 'Document', 'Nom', 'Tipus', and 'TER\_JTE Sicalwin'. The table is currently empty.

A la següent pestanya **Dades econòmiques** cal indicar el valor del bé. En el cas de construccions, serà necessari donar d'alta la construcció per un costat i el terreny on s'ubica per un altre<sup>2</sup>.

The screenshot shows the 'Alta patrimonial de Béns - Versión 1' window. The 'Dades econòmiques' tab is active. It contains several input fields: 'Import:' (50.000,00), 'Subvenció:' (0,00), 'Import construït:' (12), 'Import sòl:' (13), 'Millores:', 'Vida útil il·limitada' (checkbox), 'Brut comptable:', 'Base:', 'D. amortitz.:', 'Valor comptable', 'Dotació', 'Deteriorament de', 'D. i.', 'VR:' (50), 'Anys:', 'Per(%)', 'Mètode:', 'Pt. compt.:', 'Compte 1:', 'Compte 2:'. At the bottom, there are three sections: 'Operació singularitzada/finalista' (checkboxes for Si/No), 'Període similar/superior a vida econòmica del bé' (checkboxes for Si/No), and 'Model de valoració' (radio buttons for Coste and Revalorización).

<b>12</b>	<b>Import construït:</b>	Indicar l'import total del bé, si s'està donant d'alta la part construïda.
<b>13</b>	<b>Import sòl:</b>	Indicar l'import total del bé, si s'està donant d'alta la part del sòl.

<sup>2</sup> En el cas d'immobles, cal buscar quina part del valor correspon al terreny i quina a la construcció. Si no està indicat a les escriptures, es pot obtenir aplicant la mateixa proporció que el valor cadastral suposa el sòl sobre el total del valor de l'immoble al cadastre.



Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

La següent pestanya **Dades de valoració** no té cap camp obligatori per emplenar, però és informació addicional del bé que seria d'utilitat per futures operacions sobre el mateix bé, seguint les indicacions de la segona part del Pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local de la ICAL2013 normal i del Pla de comptes local simplificat de la ICAL2013 simplificada, segons correspongui:

Dades bàsiques	Localització física y analítica	Dades de gestió	Dades econòmiques	Dades de valoració	Altres dades
<b>Valoració</b>					
Valor d'assegurança		D. valoració: //	Taxador:		
Valor de mercat		D. valoració: //	Taxador:		
VRU:		D. valoració: //	Taxador:		
Valor raonable		D. valoració: //	Taxador:		
Valor residual		D. valoració: //	Taxador:		
Cost de venda		D. valoració: //	Taxador:		
Valor realitzable net		D. valoració: //	Taxador:		
Valor en ús		D. valoració: //	Taxador:		
Import recuperable		D. valoració: //	Taxador:		
Valor actual		D. valoració: //	Taxador:		
Cost amortitzat		D. valoració: //	Taxador:		

La següent pestanya i última **Altres dades**, com indica el seu nom serveix per indicar altra informació addicional del bé:



Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

Un cop s'han indicat totes les dades obligatòries existeixen dues opcions per grabar el nou bé:

- Clicar la icona  del menú de dalt:

- O clicar el **SÍ** quan apareixi la següent pantalla un cop s'hagi completat el registre:

Un cop el programa informa del número del bé, existeix la possibilitat d'imprimir o visualitzar diferents documents:





Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

Imprimir operació X

N. operació: 2023000034

**Opcions d'impressió**

Document de l'operació

Justificant de recepció

Proposta d'assentament

**Gestió documental**

Generar carpeta electrònica per a l'operació

- **Document de l'operació** - es tracta d'un resum de les dades de l'operació realitzada:

<b>Fecha Obtención</b>	<b>13/01/2023 13:01</b>
<b>Pág.</b>	<b>1</b>

<b>Propuesta:</b>	<b>Número:</b>	<b>Fecha:</b>
Operación: COMPRA	Número: 2023000045	Fecha: <b>13/01/2023</b>
C. Gestor: DINS DEL TERME MUNICIPAL	Expediente:	

**DETALLE DE LA OPERACIÓN**

Causa:

**DETALLE DE BIENES**

Bien / Mejora	Cantidad	F. Alta	Descripción	Importe	VR
B 2035		<b>13/01/2023</b>	COTXE COMPRA A08	<b>22,00</b>	<b>6</b>
Clasificación: 310101		Naturaleza: DS		Sit. Patrimonial: PP	

**RESUMEN ALTAS**

Total Importe:	<b>22,00</b>	Nº Elementos:	<b>1</b>
----------------	--------------	---------------	----------

- **Justificant de recepció**

A: DINS DEL TERME MUNICIPAL

Adiunto se remite Propuesta nº 2023000045 validada patrimonialmente.

**13 de enero de 2.023**

- **Proposta d'assentament** – indica quin és l'assentament o assentaments que proposa GPA i que s'hauran de comptabilitzar a Sicalwin:



Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

		Fecha Obtención <b>13/01/2023</b> 13:02	
		Pág. 1	
<b>DOCUMENT D'ASSENTAMENTS PATRIMONIALS</b>			
<b>EJERCICIO 2023</b>			
<b>Nº Asiento 108</b>		<b>Fecha Asiento: 13/01/2023</b>	
<b>Aquest assentament ha estat gravat mitjançant operació 2023000045 COMPRA</b>			
<b>B 2.035 COTXE COMPRA A08</b>			
<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEURE</b>	<b>CUENTA DESCRIPCIÓN HABER</b>
2180	Elementos de transporte	22,00	4003 Acreedores presupuestarios.Otras deudas 22,00
		Acumulats per al assentament	108
		Total DEURE:	22,00
		Total HABER...:	22,00

## SEGON PAS: enllaçar el bé amb el SICALWIN

Per completar el registre del nou bé, cal enllaçar el bé amb la comptabilitat de l'ens local a través de la factura corresponent.

Per fer-ho, s'hi accedeix des de la següent ruta:

- Per a les factures en paper:  
**Pressupost de despeses > Justificants de Despeses > Registre de factures > Registre d'entrada de factures**
- Per a les factures electròniques:  
**Pressupost de despeses > Justificants de Despeses > Incorporació de Factures Telemàtiques**

Una vegada s'ha identificat la factura i s'ha indicat una aplicació del capítol 6, s'activarà la pestanya **Enlace Patrimonial**:



Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03

SicalWin - AJUNTAMENT TEST PROVES GPA -Exercici 2022- v.8.79.21  
 Aplicació Edició Funcions Utilitats Consultes Finestra Ajuda

Registre d'entrada de factures

N. registre: [ ] Data: [ ]

N. fact.: [ ] Data factura: [ ] Exp.: [ ] Data exp.: [ ]

Tercer: [ ] Cl. dada associada: [ ]

Resum factura | Desgloss. aplicacions | **Enlace Patrimonial**

	Bé / Mill.	Codi	N. Operació	Descripció	Cost Adquisició	Import	Compte
*	1	2					

Descripció: [ ] Total import: [ ]

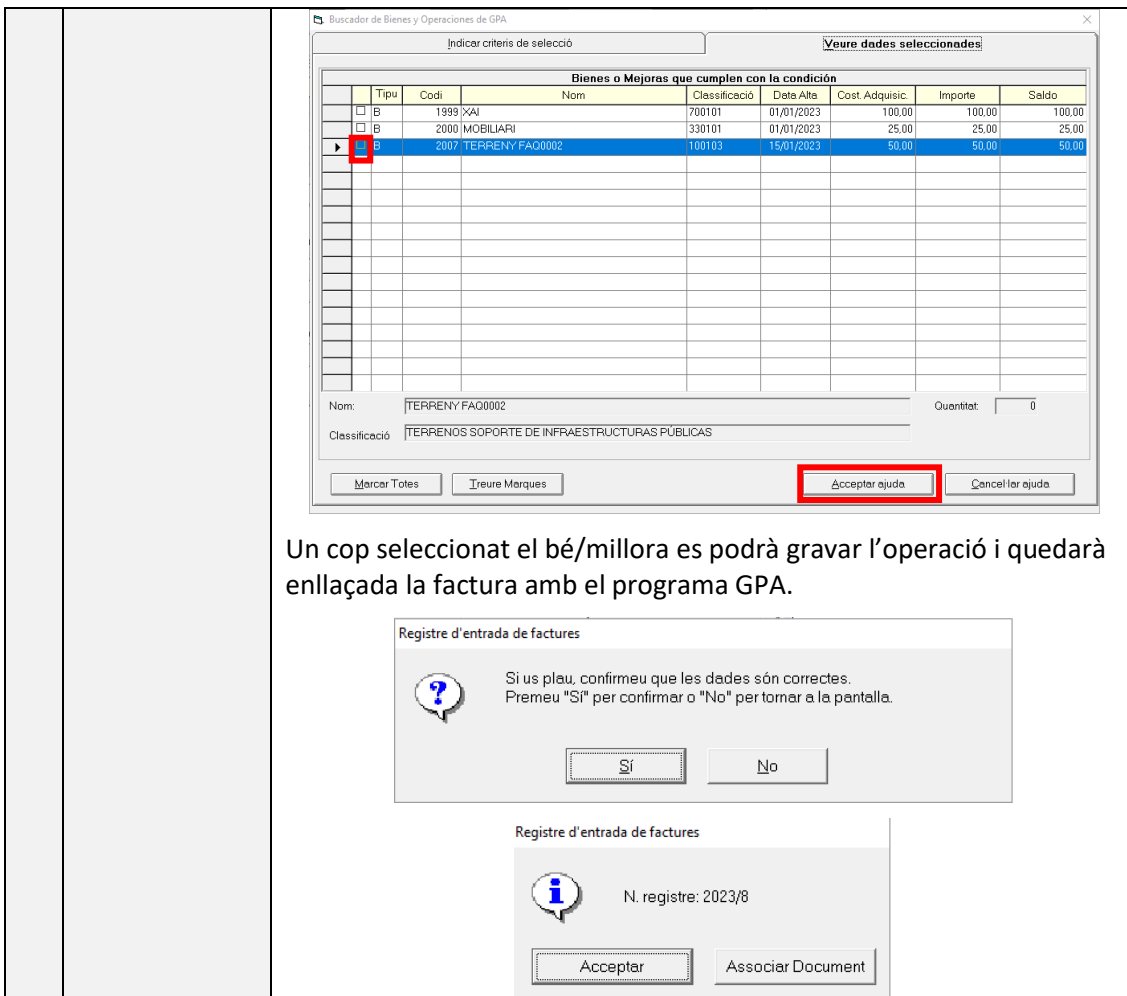
Total pressupost: [ ] Total IVA: [ ] Total descompte: [ ]  
 Liquid: [ ] Total Aplic. Partim.: [ ] Total Factura: [ ]

Oficina Comptable: [ ] OFICINA COMPTABLE Òrg. Gestor: [ ] ÒRGAN GESTOR O. Tramitadora: [ ] UNITAT TRAMITADORA

Endossatari: [ ]  
 Grup apunts: [ ] Dies venc.: [ ] Data venciment: [ ]  
 Forma de pag.: [ ] Transferencia Bancaria Tipus de pag.: [ ] O. Monetària: EUR  
 Ordinal tercer: [ ] Ordinal pag.: [ ]  
 Text: [ ]

<b>1</b>	<b>Bé / Mill.</b>	Indicar B si es tracta d'un bé i M si es tracta d'un millora. Indicar el número de bé/millora o prémer F5 per fer la recerca i seleccionar el bé/millora que correspongui:
<b>2</b>	<b>Codi</b>	<p>Buscador de Bienes y Operaciones de GPA</p> <p>Indicar criterios de selección</p> <p><b>Datos Identificativos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Normes Béns Codi Bé des de: [ ] fins [ ]  <input type="checkbox"/> Normes Milloras Codi Mill. Des de: [ ] fins [ ]</p> <p><b>Comptes</b></p> <p>Compte d'immobilitzat: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p><b>Datos Adquisició</b></p> <p>T. Adquisició: [ ] [ ] [ ] [ ] Exped.: [ ]  Lot: [ ] Recepció: [ ]  Import des de: [ ] fins [ ]</p> <p><b>Localitzador de Dates</b></p> <p>Data Alta des de: [ ] [ ] fins [ ] [ ]  D. Posada en Marxa enrere [ ] [ ] fins [ ] [ ]  D. Alta Sistema des de: [ ] [ ] fins [ ] [ ]  D. Ul. Modificació des de: [ ] [ ] fins [ ] [ ]</p> <p><b>Centre gestor</b></p> <p>C. gestor: [ ]</p> <p><b>Operació de GPA</b></p> <p>Des de [ ] fins [ ]</p> <p><b>Situacions permeses</b></p> <p><input type="checkbox"/> Regist. <input type="checkbox"/> Prop. <input type="checkbox"/> Prop. Inc. <input checked="" type="checkbox"/> Valid.  <input checked="" type="checkbox"/> Valid. Inc. <input checked="" type="checkbox"/> Perc. Comptab. <input type="checkbox"/> Comptab.</p> <p><b>Classificació</b></p> <p>Codi: [ ] [ ] [ ] [ ]  Nom: [ ]  Altre Ref. [ ] Gestió: [ ]</p> <p><b>Situació Jurídica</b></p> <p>S. Patrimonial: [ ] [ ] [ ] [ ]  Naturalesa: [ ] [ ] [ ] [ ]  Us: [ ] [ ] [ ] [ ]  Llibre: [ ]  Epígraf: [ ] Ep. 2: [ ]  Subepígraf: [ ]</p> <p>Aplicar Filtre Cancel·lar ajuda</p>

Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	30/01/2023	03



Un cop seleccionat el bé/millora es podrà gravar l'operació i quedarà enllaçada la factura amb el programa GPA.

Per tal de que les operacions registrades al programa GPA i les factures registrades a SICALWIN s'enllacin correctament, cal registrar les operacions amb la mateixa data o vigilar que la data d'alta del bé no sigui posterior a la data de factura.

GPA: D. alta:	<input type="text" value="27/04/2022"/>	SICALWIN: Data factura:	<input type="text" value="27/04/2022"/>	✓
GPA: D. alta:	<input type="text" value="27/04/2022"/>	SIC: Data factura:	<input type="text" value="25/04/22"/>	✗
GPA: D. alta:	<input type="text" value="01/01/2022"/>	SICALWIN: Data factura:	<input type="text" value="27/04/2022"/>	✓

**Nota:** abans de comptabilitzar el bé a Sicalwin aquest restarà en situació **Validat patrimonialment**. Un cop realitzada l'acció anterior, el bé restarà en situació **Comptabilitzat**.