

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?	09/02/2023	04

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

Codi GPA_A08 COMPRA

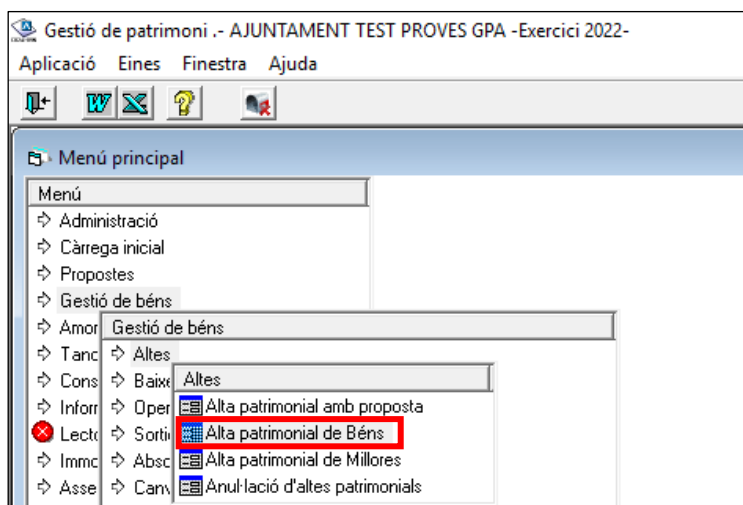
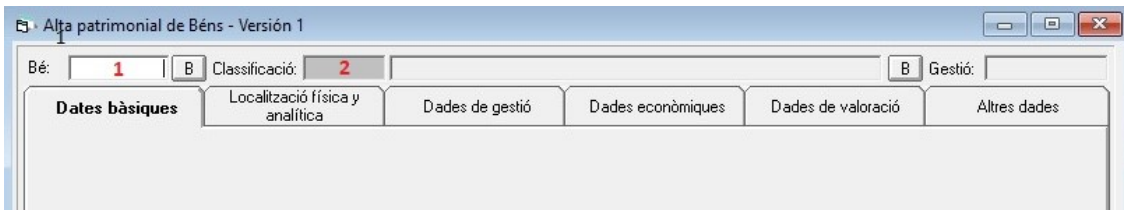
Guia per l'aplicació dels criteris comptables i de les normes de reconeixement i valoració dels elements de l'immobilitzat

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	Bé	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 intro .
2	Classificació	S'indica el codi de classificació a la qual pertany el bé, segons els criteris establerts a l'annex 1 de la Guia . 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?	09/02/2023	04

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, empri 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 B Gestió: Simple

Dades bàsiques Localització física y analítica Dades de gestió Dades econòmiques Dades de valoració Altres dades

Dades del bé

Immoble: **3** Centre/ubicació:

Límits

Terme o para:

Fruits i rendes:

Terreny sense edificar:

Sup. sòl: Construída:

Situació jurídica

T. adquisició: **4** Cost adquisició: **5** D. alta: **6**

S. patrimonial: **7** Títol: D. baixa:

Natura: **8**

Ús:


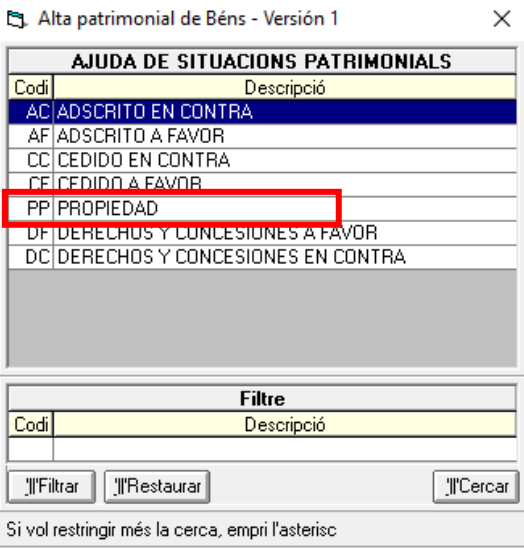
Titular: **9** B % pr.:

S. act.:

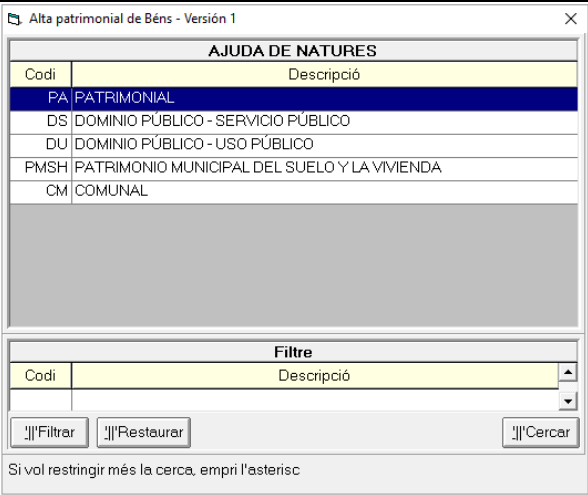
3	Immoble	Aquest camp és obligatori i s'ha d'emplenar amb la nom que es vol donar al bé.
----------	----------------	--



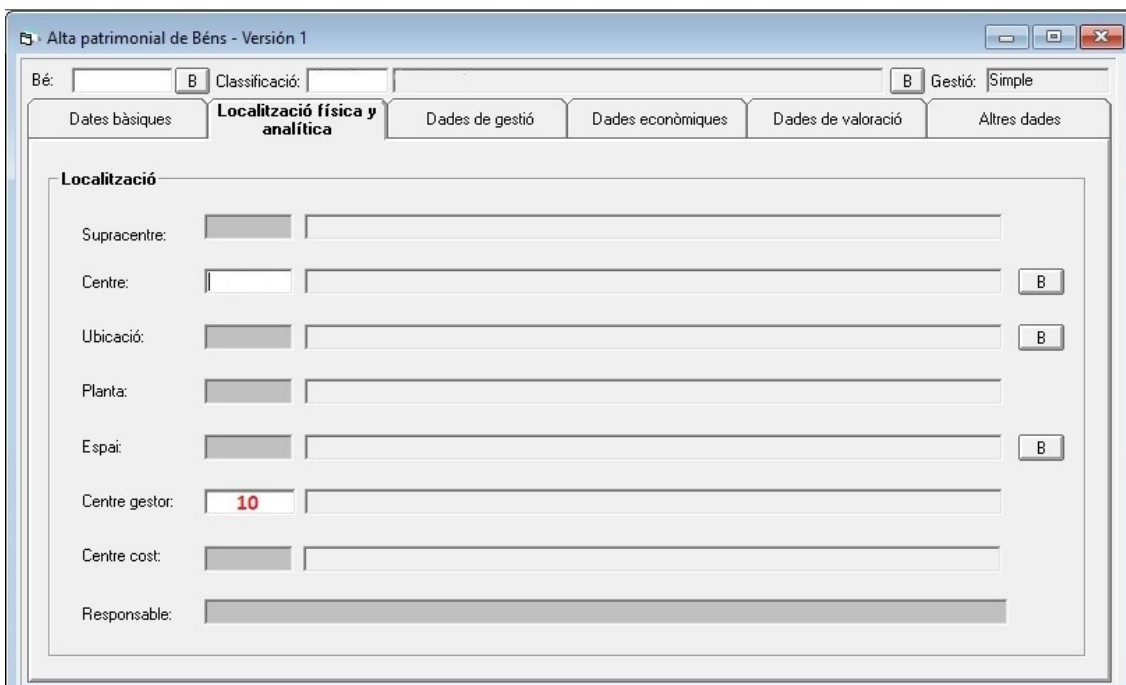
Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	09/02/2023	04

4	Classificació	Indicar el codi A08 o bé prémer F5 i triar l'operació del llistat d'ajuda: 
5	Cost d'adquisició	S'ha d'indicar l'import d'adquisició, seguint els criteris establerts a la Guia .
6	D. Alta	S'ha de posar la data en què s'incorpora el bé.
7	S. Patrimonial	Triar la situació patrimonial del bé del llistat d'ajuda que es troba prenent F5 . En aquest cas serà PP Propietat , tal com indica la Guia : 
8	Natura	Triar la natura del bé del llistat d'ajuda que es troba prenent F5 .

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?	09/02/2023	04

		
9	Titular ¹	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:



10	Centre gestor	Triar entre les dues úniques opcions disponibles prement F5 :
----	---------------	--

¹ 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?	09/02/2023	04

Alta patrimonial de Béns - Versión 1

AJUDA DE CENTRES GESTORS

Codi	Descripció
00	DINS DEL TERME MUNICIPAL
01	FORA DEL TERME MUNICIPAL

Filtre

Codi	Descripció

[Filtrar] [Restaurar] [Cercar]

Si vol restringir més la cerca, empri l'asterisc

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

Alta patrimonial de Béns - Versión 1

Bé: [] B Classificació: [] B Gestió: Simple

Dates bàsiques Localització física y analítica **Dades de gestió** Dades econòmiques Dades de valoració Altres dades

Exped.: [] Lot: [] Recepció: [] D. posada en marxa: / /

Proveïdor: [11] B Altra ref.: [] Altra ref. 2: []

Projecte: [] [] [] [] Estat: [] Data: / /

Llibre: [] Epígraf: [] Subep.: [] PATRIMONI MUNICIPAL DEL SOL I L'HABITATGE (PMSH) Georeferència: []

Associat a [] Té béns associats

Integrat en [] Té béns integrats

Segregat de [] Té béns segregats

Operacions revertibles

Entitat a [] D. reversió: []

Entitat de [] B / /

D. alta sistema: []

D. últ. modificació: []

Usuario de Registro: []

Donació i entregues

Destinatari: []

11	Proveïdor:	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?	09/02/2023	04

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 altre².

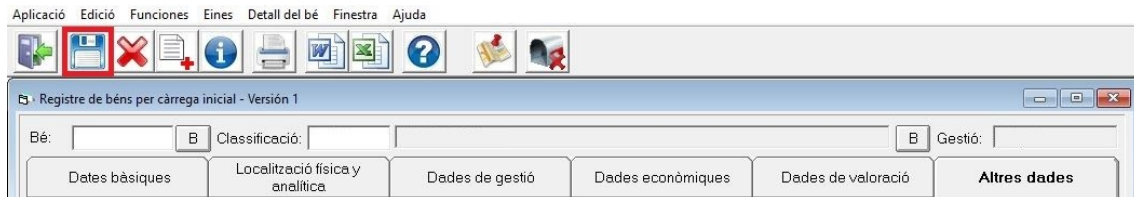
12	Import construït:	Indicar l'import total del bé, si s'està donant d'alta la part construïda.
13	Import sòl:	Indicar l'import total del bé, si s'està donant d'alta la part del sòl.

² 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.

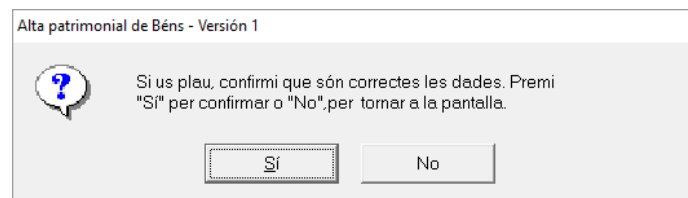
Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	09/02/2023	04

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

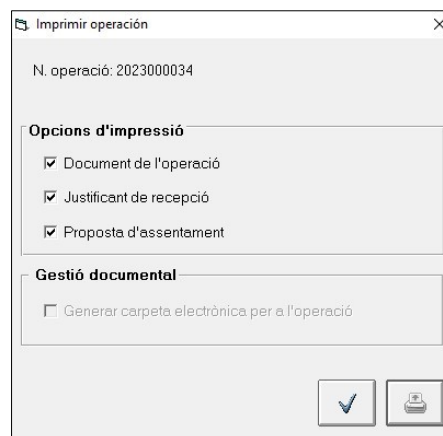
- Clicar la icona  del menú de dalt:



- 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:



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



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?	09/02/2023	04

Fecha Obtención 13/01/2023 13:01					
Pág. 1					
Propuesta:	Número:	Fecha:			
Operación: COMPRA	Número: 2023000045	Fecha: 13/01/2023			
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		13/01/2023	COTXE COMPRA A08	22,00	6
Clasificación: 310101		Naturaleza: DS		Sit. Patrimonial: PP	
RESUMEN ALTAS					
Total Importe:			22,00	Nº Elementos:	1

▪ **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:

Fecha Obtención 13/01/2023 13:02					
Pág. 1					
DOCUMENT D'ASSENTAMENTS PATRIMONIALS					
EJERCICIO	2023				
Nº Asiento	<u>108</u>				
Fecha Asiento: 13/01/2023					
Aquest assentament ha estat gravat mitjançant operació 2023000045 COMPRA					
B 2.035	COTXE COMPRA A08				
CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEURE	CUENTA	DESCRIPCIÓN	HABER
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	

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?	09/02/2023	04

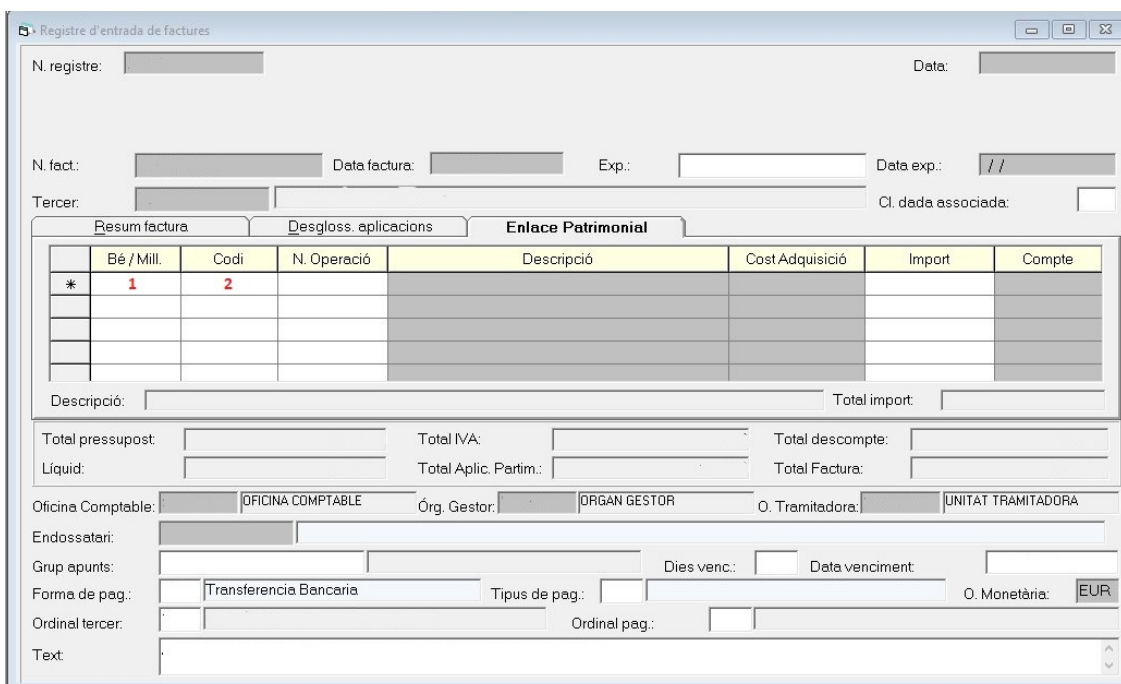
SEGON PAS: enllaçar el bé amb el SICALWIN

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**:



1	Bé / Mill.	Indicar B si es tracta d'un bé i M si es tracta d'un millora.
2	Codi	Indicar el número de bé/millora o prémer F5 per fer la recerca i seleccionar el bé/millora que correspongui:



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?	09/02/2023	04

The screenshot shows the 'Buscador de Bienes y Operaciones de GPA' interface. The top section is 'Indicar criterios de selección' (Indicate selection criteria), which is divided into several sections: 'Datos Identificativos' (Identifying Data), 'Comptes' (Accounts), 'Datos Adquisición' (Acquisition Data), 'Localizador de Dates' (Date Locator), 'Centre gestor' (Managing Center), and 'Operació de GPA' (GPA Operation). The 'Datos Identificativos' section is highlighted with a red box, showing fields for 'Només Béns' (Only Assets) and 'Només Millora' (Only Improvement), each with 'Codi Bé des de' (Asset Code from) and 'fins' (to) fields. The 'Operació de GPA' section has a 'Des de' (From) and 'fins' (to) field. The 'Aplicar Filtre' (Apply Filter) button is also highlighted with a red box.

The bottom section shows the search results table, titled 'Bienes o Mejoras que cumplen con la condición' (Assets or Improvements that meet the condition). The table has columns for 'Tipu' (Type), 'Codi' (Code), 'Nom' (Name), 'Classificació' (Classification), 'Data Alta' (Acquisition Date), 'Cost. Adquisic.' (Acquisition Cost), 'Importe' (Amount), and 'Saldo' (Balance). The table contains three rows of data, with the third row highlighted in blue and a red box around the selection checkbox:

Tipu	Codi	Nom	Classificació	Data Alta	Cost. Adquisic.	Importe	Saldo
<input type="checkbox"/>	B	1999 XAJ	700101	01/01/2023	100,00	100,00	100,00
<input type="checkbox"/>	B	2000 MOBILIARI	330101	01/01/2023	25,00	25,00	25,00
<input checked="" type="checkbox"/>	B	2007 TERRENY FACI0002	100103	15/01/2023	50,00	50,00	50,00

Below the table, the 'Nom' (Name) field is filled with 'TERRENY FACI0002' and the 'Classificació' (Classification) field is filled with 'TERRENOS SOPORTE DE INFRAESTRUCTURAS PUBLICAS'. The 'Aceptar ayuda' (Accept help) button is highlighted with a red box.

Below the screenshot, there are two dialog boxes. The first is 'Registre d'entrada de factures' (Invoice entry register) with a question mark icon and the text: 'Si us plau, confirmeu que les dades són correctes. Premeu "Sí" per confirmar o "No" per tornar a la pantalla.' (Please confirm that the data is correct. Press "Yes" to confirm or "No" to return to the screen.) with 'Sí' and 'No' buttons. The second is 'Registre d'entrada de factures' (Invoice entry register) with an information icon and the text: 'N. registre: 2023/8' (Register number: 2023/8) with 'Acceptar' and 'Associar Document' (Associate Document) buttons.

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

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?	09/02/2023	04

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.

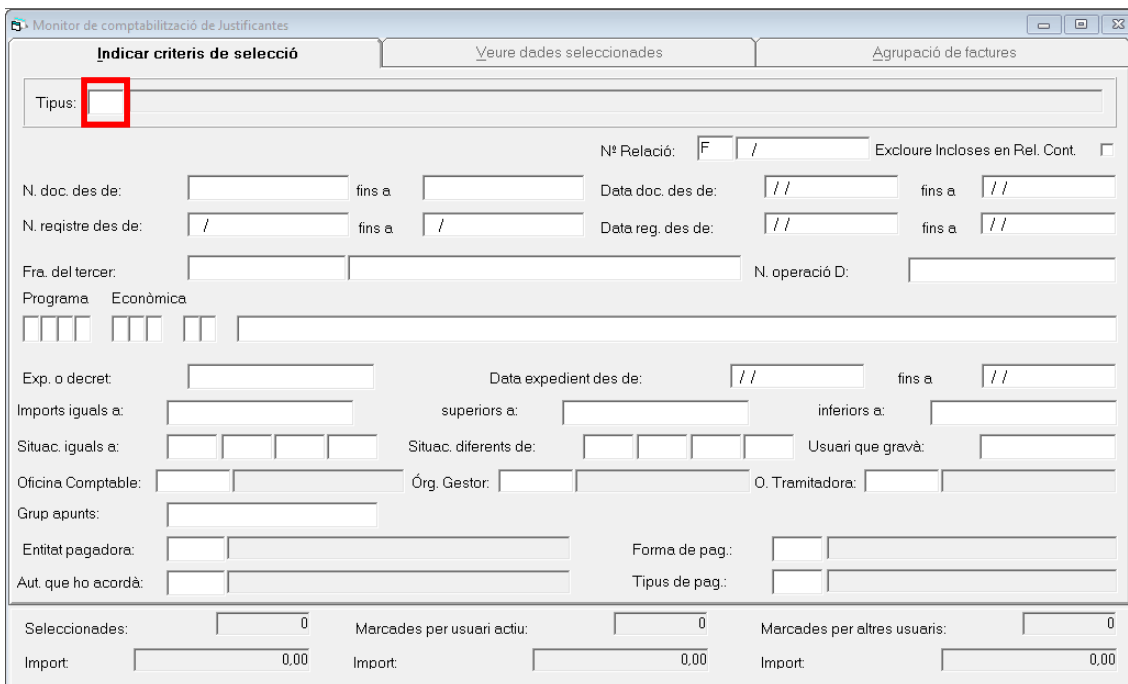
GPA: D. alta:	27/04/2022	SICALWIN: Data factura:	27/04/2022	✓
GPA: D. alta:	27/04/2022	SIC: Data factura:	25/04/22	X
GPA: D. alta:	01/01/2022	SICALWIN: Data factura:	27/04/2022	✓

Nota: abans de d'enllaçar el bé a Sicalwin aquest restarà en situació **Validat patrimonialment**. Un cop realitzada l'acció anterior, el bé restarà en situació **Incorporat a operació comptable**.

TERCER PAS: comptabilitzar la factura a SICALWIN

Un cop realitzat l'enllaç patrimonial del bé amb el registre de la factura, s'ha de procedir a comptabilitzar l'operació, amb la ruta:

Pressupost de despeses > Justificants de Despeses > Monitor de comptabilització de Justificants



Monitor de comptabilització de Justificants

Indicar criteris de selecció Veure dades seleccionades Agrupació de factures

Tipus:

N.º Relació: F / / Excloure Incloses en Rel. Cont.

N. doc. des de: / fins a / Data doc. des de: // fins a //

N. registre des de: / fins a / Data reg. des de: // fins a //

Fra. del tercer: N. operació D: /

Programa Econòmica

Exp. o decret: Data expedient des de: // fins a //

Imports iguals a: superiors a: inferiors a: /

Situac. iguals a: Situac. diferents de: Usuari que gravà: /

Oficina Comptable: Órg. Gestor: O. Tramitadora: /

Grup apunts: /

Entitat pagadora: Forma de pag.: /

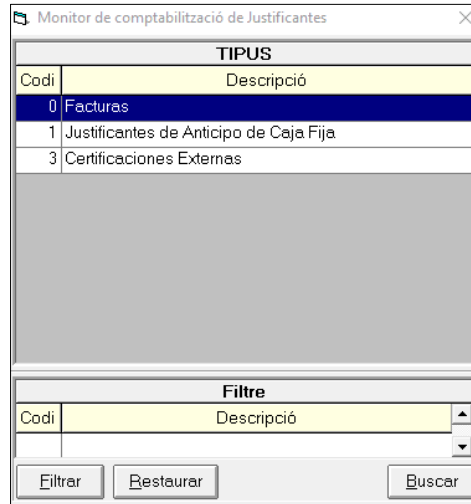
Aut. que ho acordà: Tipus de pag.: /

Seleccionades: 0 Marcades per usuari actiu: 0 Marcades per altres usuaris: 0

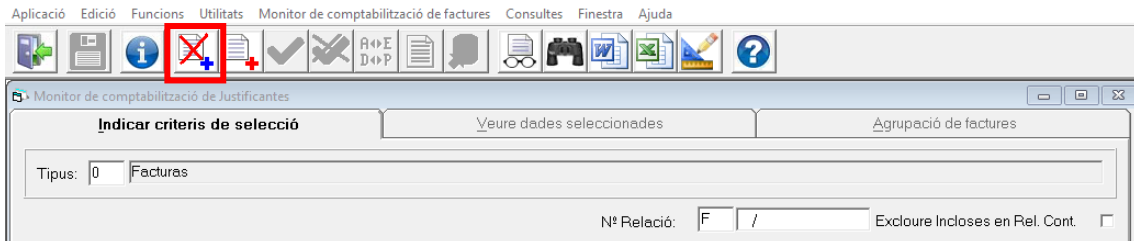
Import: 0,00 Import: 0,00 Import: 0,00

Tirar el **tipus** de justificant de despesa prement **F5**:

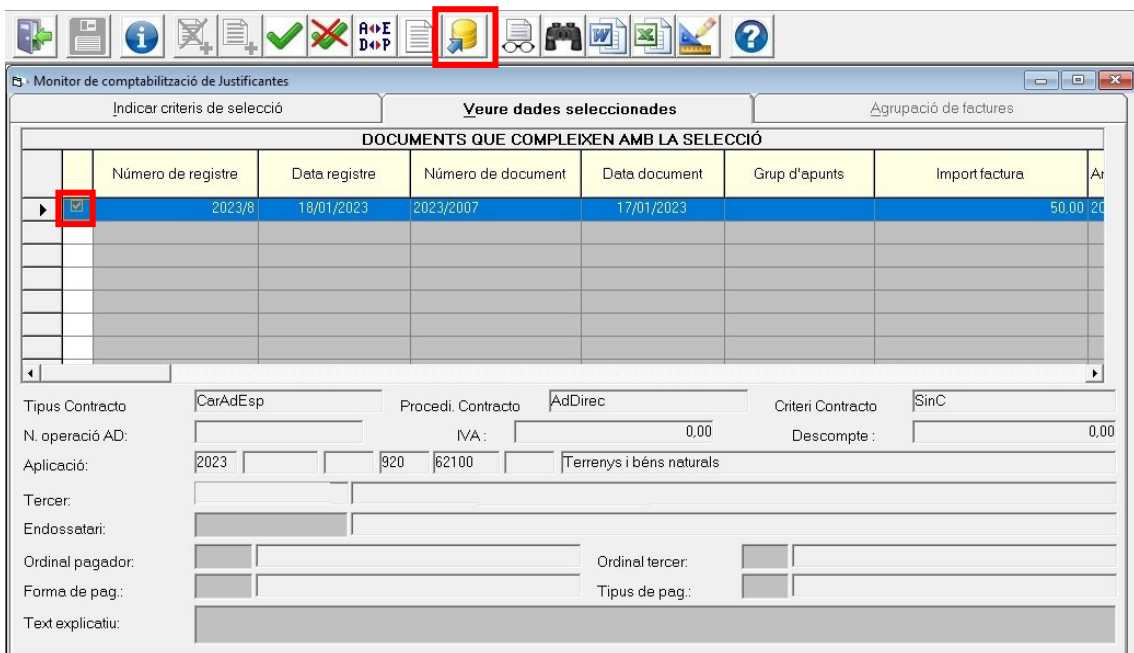
Matèria	Codi	Descripció	Data redacció	Versió
Gestió del Patrimoni	2022/GP/0002	FAQ'S Com donar d'alta un bé adquirit per una compravenda a GPA?	09/02/2023	04



Clicar l'opció de recerca de documents amb el botó assenyalat:



Seleccionar el document que correspongui i clicar el botó de comptabilitzar assenyalat:





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?	09/02/2023	04

Monitor de comptabilització de Justificantes

Bloquejar lot Bloquejar operació

Obligacions
Data comptable: 18/01/2023
 Genera nova relació Incloure en relació: 0 / / Comptabilitza sense relació

Ordre de Pagament
Data comptable: / /2023
 Genera nova relació Incloure en relació: P / / Comptabilitza sense relació

Pagament realitzat
Data comptable: / /2023 Comptabilitza sense relació

Despesa Pendent d'Aplicar a Pressupost
Data comptable: / /2023
 Genera nova relació Incloure en relació: / / Comptabilitza sense relació

Nota: abans de comptabilitzar la factura a Sicalwin el bé restarà en situació **Incorporat a operació comptable**. Un cop realitzada l'acció anterior, el bé restarà en situació **Comptabilitzat**.