



Universitat Autònoma de Barcelona

**NORMATIVA DE DESPESES MENORS, DESPESES URGENTS
I ALTRES QUANTITATS AVANÇADES**

ACTUALITZADA DESEMBRE 2016

1. DEFINICIÓ

Les Gestions Econòmiques podran avançar directament el pagament de despeses menors i/o despeses urgents mitjançant un compte corrent. És a dir:

1. Pagament urgents que s'han de realitzar en menys de 10 dies, com per exemple les publicacions al BOE i al DOGC, les inscripcions a cursos i congressos, publicacions a revistes, ajuts per estades a investigadors visitants i honoraris per conferències.
2. Pagaments anticipats com les bestretes a proveïdors autoritzats pel Cap de Compres
3. Pagaments que s'han de fer mitjançant xec (com per exemple a un conferenciant estranger que no té compte obert a Espanya i es vol pagar el mateix dia de la conferència) i mitjançant targeta de crèdit (com per exemple les compres per internet que només donen com opció aquesta via de pagament)
4. Transferències per compres/prestació de serveis a proveïdors/perceptors estrangers que no són de la zona SEPA (entenem per prestacions de serveis els viatges, conferències, treballs tècnics, publicacions en revistes,). També pagaments a creditors de països com Regne Unit i Suècia quan ho sol·liciten en la seva divisa (en GBP al Regne Unit o en SEK a Suècia).
5. Altres despeses autoritzades per escrit per l'Àrea d'Economia i Finances

No es pot avançar, en canvi, factures de proveïdors habituals. En tot cas, si es presenta un cas excepcional s'haurà de sol·licitar l'autorització a l'Àrea d'Economia i Finances.

No es poden avançar factures en les que consti que el proveïdor s'acull al **règim d'IVA Criteri de Caixa** ("Régimen Especial de Criterio de Caja (RECC), artículo 23 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre" que entra en vigor a partir de l'1 de gener de 2014

No es poden tramitar **despeses de caràcter personal** encara que siguin necessàries per al desenvolupament de l'activitat, com per exemple, quotes personals a col·legis professionals, taxes administratives, ... En el cas concret de les quotes d'associacions, es pot admetre com a despesa si és condició indispensable per l'assistència a un congrés o conferència o comporta l'accés a una revista o publicació científica. En canvi, si el fet de pagar una quota d'associació només permet una reducció en el preu de la inscripció a un congrés però no és imprescindible per l'assistència al mateix, es considera despesa personal i el seu pagament tindria una naturalesa retributiva (ART. 83) estant sotmès a les retencions a previstes en l'àmbit de l'IRPF.

suprimir i substituir per: En el cas concret de quotes d'associacions es podrà admetre com a despesa si les mateixes organitzen activitats formatives (jornades, congressos, cursos...) o comporta l'accés a una revista o publicació científica i el origen del fons ho permet.

2. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

Tampoc es poden emetre **xecs "al portador"**, sempre han de ser nominatius. Sempre s'ha de presentar factura. Segons el "Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación", les factures cal que compleixin els següents requisits:

- Número i quan correspongui, sèrie. La numeració serà correlativa
- Nom, NIF i adreça, tant de l'expedidor com del destinatari
- Descripció de l'operació, import total, base imposable, tipus d'IVA (%) i l'import de l'IVA
- En el supòsit que l'operació estigui exempta d'IVA, una referència a la disposició i/o al precepte de la Llei de l'Impost on indica que l'operació està exempta.
- En el cas d'aplicació del règim especial de les agències de viatge, s'ha d'esmentar "règim especial de les agències de viatge"
- Lloc i data d'emissió

El mateix Reial Decret indica la possibilitat d'emetre "**factura simplificada**" quan l'import no superi els 400 euros (IVA inclòs) i quan s'hagi d'emetre una factura rectificativa.

A més a més també es podrà expedir factura simplificada quan l'import no superi els 3000 euros (IVA inclòs), en les següents operacions:

- a) Vendes al detall, per les quals s'entén vendes de béns a destinataris que no actuen com a empresaris o professionals sinó com a consumidors finals dels mateixos
- b) Transports de persones i els seus equipatges
- c) Serveis d'hosteleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries, etc.
- d) Serveis telefònics mitjançant la utilització de cabines telefòniques d'ús públic, així com també mitjançant targetes que no permeten la identificació del portador
- e) Revelat de fotografies i serveis prestats per estudis fotogràfics
- f) Aparcament i estacionament de vehicles
- g) Utilització d'autopistes de peatge

Les **factures simplificades** cal que compleixin els següents requisits:

- a) Número i quan correspongui sèrie. La numeració serà correlativa
- b) Data d'expedició
- c) Número d'identificació fiscal, nom i cognoms, raó o denominació social completa de l'expedidor
- d) Identificació del tipus de béns lliurats o serveis prestats
- e) Tipus impositiu aplicat i, opcionalment, també l'expressió "IVA inclòs"

Així mateix, quan una mateixa factura faci referència a operacions subjectes a diferents tipus d'IVA s'haurà d'especificar per separat indicant la part de la base imposable corresponent a cadascuna de les operacions.

- f) Contraprestació total.
- g) En el cas de les factures rectificatives, s'haurà d'indicar obligatòriament la referència de la factura rectificada i les especificacions que es modifiquen

Tot i així, el mateix Reglament a l'article 2 parla de que **sempre s'haurà d'expedir factura quan el destinatari sigui una administració pública:**

“2. Deberá expedirse factura y copia de esta en todo caso en las siguientes operaciones:

...

f) Aquellas de las que sean destinatarias personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales, con independencia de que se encuentren establecidas en el territorio de aplicación del Impuesto o no, o las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

I la Llei 30/1992 diu:

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Se entiende a los efectos de esta Ley por Administraciones Públicas:

A) La Administración General del Estado.

B) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.

C) Las Entidades que integran la Administración Local.

2. Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas tendrán asimismo la consideración de Administración Pública. Estas Entidades sujetarán su actividad a la presente Ley cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

Per tant queda molt clara l'obligatorietat com a administració pública que som de **sol·licitar sempre factura**, la qual s'haurà de registrar a efectes de deducció de l'IVA suportat.

Només en els casos en els quals realment no sigui possible obtindre la factura (com per exemple despeses de taxi, pàrquing, peatges d'autopista...) es podrà acceptar la factura simplificada. La factura simplificada no es pot registrar, ara bé el Reglament estableix també que:

" A los efectos del 97.1 de la Ley del IVA (es decir a efectos de poder deducir el iva soportado), cuando el empresario o profesional lo exija, el expedidor de la factura simplificada deberá hacer constar, además los siguientes datos:

1- NIF atribuido por la Administración española, así como domicilio del destinatario.

2- Cuota tributaria repercutida, que deberá consignarse por separado.”•

Si la factura simplificada presenta aquestes dades llavors sí que la podem registrar a l'igual que les factures convencionals

Cal afegir que les factures s'han d'emetre en el mateix moment en que es realitzi l'operació o abans del dia 16 del mes següent en tot cas. Així mateix, tota factura s'ha d'enviar al destinatari en el moment de l'expedició o en el termini màxim de trenta dies.

En el nostre cas, les dades del destinatari han de ser sempre:

UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
NIF Q0818002H
ÀREA D'ECONOMIA I FINANCES
EDIFICI RECTORAT
08193 BELLATERRA (CERDANYOLA DEL VALLÈS)

Si la factura es fa de forma electrònica, la informació està a la seu electrònica de la UAB:

<https://seuelectronica.uab.cat/facturas-electronicas>

Pel que fa a les inscripcions a congressos i al pagament d'honoraris per conferències que es poden avançar des del compte corrent de la Gestió Econòmica, cal tenir en compte que per la correcta justificació d'aquestes, la documentació a aportar seria la següent:

- En el cas d'inscripcions a congressos, seminaris, etc. caldrà un document justificatiu de l'assistència a l'activitat, on hi ha de constar la persona a qui cal liquidar la despesa així com també les dates en les que s'ha realitzat l'activitat
- En el cas de pagament d'honoraris per conferències a personal extern, a més del corresponent rebut, caldrà adjuntar un document justificatiu de que l'activitat s'ha efectivament realitzat

3. TRAMITACIÓ I COMPTABILITZACIÓ

Les despeses avançades per un tercer s'han de justificar amb l'imprès **"Relació de despeses menors"** (trobareu el model a la intranet) que s'enviarà a la Gestió Econòmica corresponent. . Es farà constar el DNI/NIE/Passaport i el nom complet de la persona receptora.

El pagament es podrà fer de dues maneres:

- via RADO que tindrà com a perceptor alternatiu la persona que ha avançat la despesa per tal que recuperi els diners avançats, de manera que el pagament el realitzarà l'Àrea d'Economia i Finances
- via caixer (Caixa Fixa): el pagament al tercer l'avança la Gestió Econòmica del compte corrent de despeses menors i després es comptabilitzarà el RADO de justificació per reposar els diners al compte.

En la relació de despeses menors s'haurà de fer constar també la motivació de la despesa i el número de l'Actiu Fix en el cas de que es tracti d'un bé inventariable.

La Gestió Econòmica, per la seva part, posarà en el camp "Text" del RADO (en SUMMA) la descripció el més detallada possible de la despesa (no ocupar l'espai posant per exemple conceptes com "despesa menor" o conceptes genèrics com per exemple "material fungible", els quals no aporten cap dada concreta del tipus de despesa). D'aquesta manera les dades que surten en les sortides d'informació dels centres de cost/projectes que consulten els usuaris són més clarificadores. Però és que a més a més és del tot necessari a l'hora de fer les justificacions econòmiques dels projectes subvencionats per organismes externs.

La relació de despeses menors l'ha d'autoritzar el responsable del centre de cost/projecte, excepte en el cas de que la persona que ha avançat les despeses sigui la mateixa que té la responsabilitat d'autoritzar-les; en aquest cas l'autorització correspon al cap de departament, degà, administrador de centre, cap de servei o responsable jeràrquic superior segons cada cas o per aplicació del reglament intern corresponent (la persona que ha avançat una despesa no pot autoritzar-se a sí mateixa la despesa).

4. DATES LÍMITS PER TRAMITAR UNA DESPESA MENOR I ALTRES DESPESES AVANÇADES

Per últim, afegir que segons diu l'article 11.5 del Decret 138/2008 de la Generalitat de Catalunya d'indemnitzacions per raó del servei, s'entén que la persona renuncia a la percepció de les despeses avançades si en el termini de 6 mesos des de la seva realització no ha presentat la sol·licitud de liquidació d'aquestes. En conseqüència, en el cas de les despeses que estem tractant en aquesta normativa, no s'acceptaran quan tinguin una antiguitat superior a 6 mesos,

Per altra banda, les despeses d'un exercici han de ser obligatòriament comptabilitzades i justificades dins del mateix exercici comptable (d'acord amb el calendari que des de l'Àrea d'Economia de la UAB es determini a aquest efecte).