



Nota informativa Gestión Económica General 1/2017 – Cuestiones generales sobre justificantes de gasto

La entrada en vigor del Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORHUMA) ha supuesto una reorganización en las competencias asignadas a los distintos servicios que componen el Área Económica de la Universidad de Málaga. Esta nueva distribución de competencias ha tenido especial incidencia entre las asignadas al Servicio de Contabilidad y al nuevo Servicio de Gestión Económica General, de manera que las competencias relacionadas con la fiscalidad son ahora del nuevo servicio, así como la tramitación de los justificantes de gasto.

Por ello, el Servicio de Gestión Económica General estima conveniente emitir esta primera nota informativa en la que se hará especial hincapié a diversos aspectos a tener en cuenta a la hora de tramitar un justificante de gasto en el sistema contable Universitas XXI – Económico, haciendo alusiones a distintas notas informativas emitidas anteriormente por el Servicio de Contabilidad y con el compromiso de emitir otras que traten con más profundidad determinadas cuestiones.

1. Asociado a factura

El primer paso en la tramitación de un justificante de gasto es asegurarnos si cumple o no con los requisitos establecidos en la normativa para ser considerado una factura, y en su caso, si debe considerarse una factura normal, simplificada con NIF de la UMA o simplificada sin NIF de la UMA. En relación con este tema pueden consultarse las notas informativas de Contabilidad 2/2015 y 3/2015.

En el caso de que el justificante de gasto no cumpla con los citados requisitos, debe desmarcarse el check “Asociado a factura”, ya que por defecto aparece marcado. Éste será el caso de, por ejemplo, los documentos de percepción de fondos o las retribuciones a conferenciantes.

La elección tomada por el gestor económico al cumplimentar este check determinará si el justificante de gasto es tenido en cuenta o no en las declaraciones de IVA, por lo que es un tema para el que se pide una especial atención.

2. Facturas con distintos tipos de IVA

En el caso de facturas que contengan distintos tipos de IVA, o bien importes exentos, es necesario marcar la opción “Detallar con líneas” de la ficha “General” del justificante de gasto para, posteriormente en la ficha “Económico”, crear una línea para cada tipo de IVA.

Este requerimiento, necesario para no tener en el sistema tipos de IVA distintos a los establecidos legalmente, ha cobrado especial importancia con la progresiva introducción de las prorratas de deducción de IVA en el sistema contable. Este tema, que fue objeto de una comunicación por parte de la Gerencia de la Universidad de Málaga con fecha de febrero de 2017, será tratado en una posterior nota informativa del Servicio de Gestión Económica General.

3. Complimentación de datos fiscales

Como decíamos antes, la gestión de los impuestos aplicables a la Universidad es una competencia que ha pasado al Servicio de Gestión Económica General, lo cual resulta



coherente con tener también la competencia en la tramitación de justificantes de gasto, de forma que el personal de este servicio se asegure, al tramitar el justificante de gasto, que cumple con los requerimientos vigentes en materia fiscal y que se han introducido los datos fiscales necesarios para la posterior cumplimentación de los correspondientes modelos a presentar ante la Agencia Tributaria.

Para ello, conviene remitirse a la nota informativa de Contabilidad 1/2017, que recoge de manera resumida estos requerimientos y que será actualizada al comienzo de cada ejercicio (o en algún otro momento del año si se producen novedades significativas), ahora ya por el Servicio de Gestión Económica General.

4. Operaciones con inversión del sujeto pasivo

Se trata de un procedimiento descrito de manera somera en la nota informativa citada en el punto anterior y que será objeto de una próxima nota informativa que describa los distintos casos en que se produce la denominada inversión del sujeto pasivo, ya que existen otras situaciones además de las adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios, que es sin duda la más habitual en la UMA.

Baste ahora incidir en la necesidad de marcar el check denominado “Inversión del sujeto pasivo” existente en la pestaña “Económico” del justificante de gasto. Como se ha comentado anteriormente, el no hacerlo implicará un tratamiento erróneo del justificante de gasto en las declaraciones fiscales, por lo que se ruega especial atención.

5. Motivos de rechazo

Tras más de dos años desde la implantación de la factura electrónica, y superado el lógico desconcierto inicial con este nuevo modo de tramitar gastos, resultó necesario unificar los motivos de rechazo de las facturas, siempre que esto sea necesario. Para ello, la Sección de Gestión Automatizada de Datos elaboró un documento que establece un catálogo de posibles motivos de rechazo que no siempre se tiene en cuenta, dando lugar a motivos de rechazos variopintos que se comunican al proveedor sin que éste tenga claro cómo actuar.

Es éste el momento de insistir en la necesidad de acogerse a los motivos de rechazo incluidos en el citado documento, que puede consultarse en la sección “Instrucciones” de la página web del Área económica de la UMA, de modo que el proveedor tenga claro el motivo de rechazo y conozca el modo de solucionarlo.

Se han dejado fuera de esta nota informativa otros aspectos igualmente importantes en la tramitación del justificante de gasto como la correcta imputación del gasto por citar un ejemplo, ya que el propósito ha sido incidir en aquellos aspectos de la tramitación en los que se han observado incorrecciones o inexactitudes.

Esta nota informativa, al igual que todas las que se emitan con posterioridad, nace con la vocación de ser un documento abierto en el que todos aportemos para completarlo y mejorarlo, así como un elemento que origine debates que puedan resultar enriquecedores. Para ello, pongo a vuestra disposición mi correo electrónico (enriquepacheco@uma.es) hasta que dispongamos de otros medios de intercambios de ideas más abiertos y eficaces.