

<b>GESTIÓN DE ACTIVOS</b> .....	<b>2</b>
19.1. OPERACIONES PREVIAS .....	2
19.1.1. Preparación del sistema .....	2
19.1.2. Fecha de grabación de inventario inicial .....	3
19.1.3. Definición y mantenimiento de epígrafes .....	3
19.1.4. Mantenimiento de clasificaciones de epígrafes .....	4
19.1.5. Mantenimiento de edificios y locales .....	5
19.2. GRABACIÓN DEL INVENTARIO INICIAL .....	5
19.2.1. Inmovilizado material .....	5
19.2.2. Inmovilizado inmaterial .....	8
19.2.3. Inmovilizado financiero .....	8
19.2.4. Amortización acumulada .....	9
19.2.5. Mejoras .....	10
19.2.6. Asiento de ajuste de inventario .....	10
19.3. ADQUISICIÓN DE BIENES .....	11
19.3.1. Adquisición onerosa .....	12
19.3.2. Adquisición lucrativa .....	14
19.3.3. Conversión de obligaciones en acciones .....	14
19.4. BAJA DE BIENES .....	14
19.4.1. Baja por enajenación .....	15
19.4.2. Otras bajas .....	15
19.5. CESIONES .....	16
19.5.1. Entidad receptora de bienes .....	16
19.5.2. Entidad cedente .....	18
19.6. ADSCRIPCIÓN DE BIENES .....	20
19.6.1. Entidad receptora de bienes .....	21
19.6.2. Entidad adscribiente .....	21
19.7. PERMUTAS .....	22
19.7.1. Bienes recibidos .....	23
19.7.2. Bienes entregados .....	24
19.7.3. Permuta .....	24
19.8. PROYECTOS (CERTIFICACIONES DE OBRA) .....	26
19.8.1. Alta del proyecto .....	26
19.8.2. Ejecución del proyecto .....	27
19.8.3. Consulta de bienes en curso .....	27
19.8.4. Incorporación del bien a inventario .....	28
19.9. ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA .....	29
19.10. MODIFICACIONES DE VALOR .....	29
19.10.1. Aumentos de valor .....	29
19.10.2. Disminuciones de valor .....	31
19.11. ENLACE CON SICALWIN .....	32
19.11.1. Contabilización de altas .....	32
19.11.2. Contabilización de bajas .....	34
19.12. AMORTIZACIONES .....	34
19.13. PROVISIONES .....	36
19.13.1. Dotaciones .....	37
19.13.2. Aplicación o exceso .....	38
19.14. CONSULTAS .....	39
19.14.1. Consulta de fichas .....	39
19.14.2. Consultas de operaciones .....	40
19.14.3. Listados de valoración de inventario .....	40
19.14.4. Consulta de bienes revertibles .....	41
19.14.5. Consulta de datos de amortización .....	41
19.15. FUNCIONALIDADES .....	42
19.15.1. Modificación de fichas de inventario .....	42
19.15.2. Asignación de imágenes a fichas .....	43

El artículo 17 del RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), especifica, en su artículo 17.1. que “las Corporaciones Locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualesquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición”.

Por su parte, la Regla 16 de la ICAL 2004 (modelo normal) especifica:

1. La entidad contable deberá contar con el oportuno Inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado que tiene registrados en su contabilidad.
2. En el caso de que no exista la necesaria coordinación entre la contabilidad y el Inventario General, la entidad deberá contar con un inventario específico, de carácter contable, para detallar individualmente su inmovilizado.

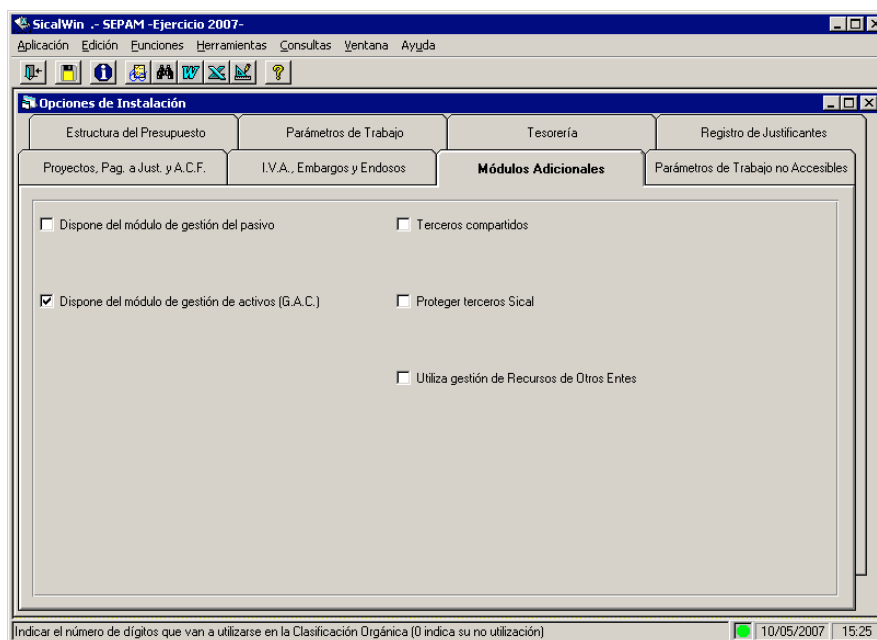
Tanto el Inventario General como el contable podrán gestionarse mediante el programa Gestión de Activos. Dicha herramienta se presenta como una aplicación independiente de SicalWin, aunque con la posibilidad de enlazarla con ésta. Así pues, podremos acceder a ella desde su icono correspondiente o bien desde las opciones de menú de SicalWin en el punto de menú *Enlace con Gestión de Activos*.

## 19.1. OPERACIONES PREVIAS

### 19.1.1. Preparación del sistema

En primer lugar, todo aquel ayuntamiento que desee utilizar la herramienta Gestión de Activos tendrá que solicitar la creación de la base de datos correspondiente al SEPAM.

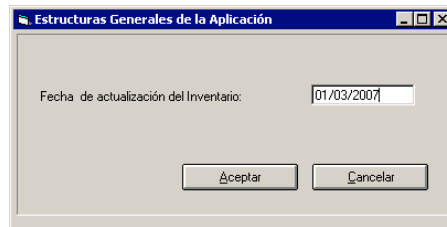
Una vez creada la base de datos, para enlazarla con contabilidad, desde SicalWin ejecutaremos **Administración del Sistema → Opciones de Instalación (pestaña Módulos Adicionales)**. Aquí, marcaremos la casilla de verificación *Dispone del Módulo de Gestión de Activos (GAC)*:



Desde este momento podremos acceder a Gestión de Activos desde el menú principal de SicalWin. También desde este momento, toda operación de activos realizada en SicalWin tendrá que tener su correspondiente reflejo en Gestión de Activos.

### 19.1.2. Fecha de grabación de inventario inicial

El siguiente paso será definir la fecha de grabación de inventario. Para ello ejecutaremos en Gestión de Activos **Administración del Sistema → Estructuras Generales de la Aplicación**:



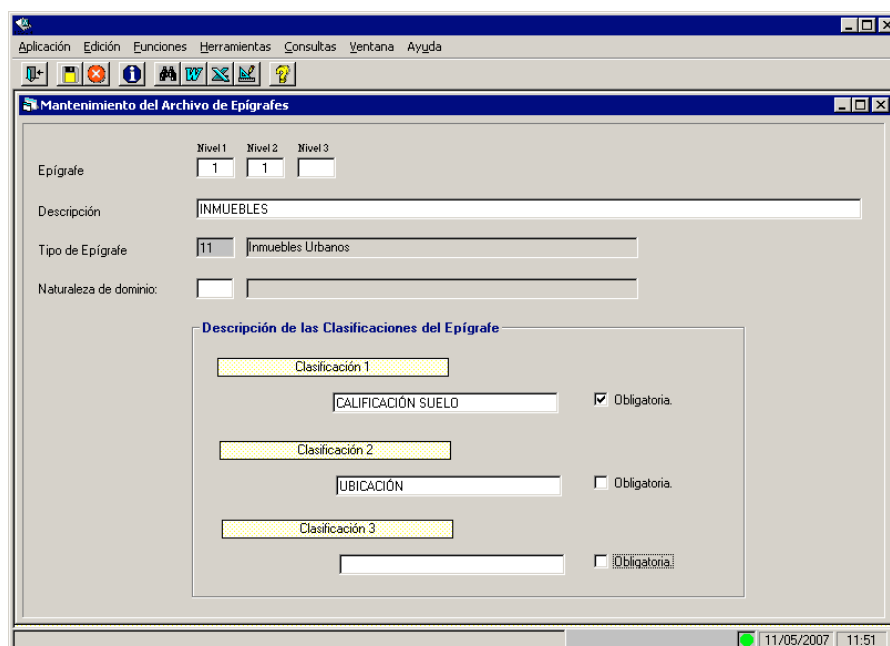
Las posibles operaciones de activos grabadas en SicalWin con anterioridad a esta fecha estarán ya incluidas en este inventario inicial, no siendo necesario enlazarlas con ninguna ficha de Gestión de Activos. Las posibles operaciones grabadas en SicalWin con posterioridad tendrán que enlazarse con las correspondientes fichas de Gestión de Activos.

### 19.1.3. Definición y mantenimiento de epígrafes

A continuación tendremos que definir los epígrafes de nuestro inventario, según la codificación del RBEL, o cualquier otra normativa aplicable. El artículo 18 del mencionado Reglamento señala que en el inventario los bienes se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupados en los siguientes epígrafes:

1. Inmuebles.
2. Derechos reales.
3. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.
4. Valores mobiliarios, créditos y derechos, de carácter personal de la Corporación.
5. Vehículos.
6. Semovientes.
7. Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados.
8. Bienes y derechos revertibles.

Los epígrafes los definiremos desde **Administración del Sistema → Mantenimiento del Archivo de Epígrafes**:

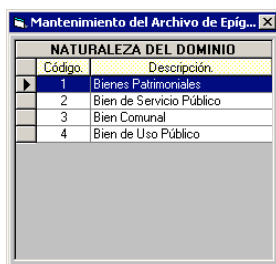


El *Epígrafe* lo podremos definir hasta en tres niveles. Si nos basamos en los epígrafes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, sólo utilizaremos un nivel.


El *Tipo de Epígrafe* lo elegiremos de entre los propuestos por el sistema mediante la tecla de función F5:



La *Naturaleza del Dominio* es un campo no obligatorio, con la tecla de función F5 obtendremos los valores posibles:



La *Descripción de las Clasificaciones del Epígrafe* son campos que se podrán utilizar opcionalmente a la hora de dar de alta fichas de inventario en el epígrafe correspondiente. Además, para cada una de las clasificaciones podremos indicar, marcando la casilla de verificación correspondiente, si será obligatoria o no su introducción en las fichas de inventario. En el ejemplo de la imagen en la introducción de fichas será necesario obligatoriamente introducir el valor correspondiente a la Calificación del Suelo y opcionalmente la Ubicación. Los valores de las clasificaciones que introduzcamos los daremos de alta con posterioridad según el procedimiento explicado en el punto siguiente.

Una vez introducidos todos los datos pulsaremos el botón  de la barra de herramientas para grabar el epígrafe.

#### 19.1.4. Mantenimiento de clasificaciones de epígrafes

En el caso de que en el mantenimiento de epígrafes hayamos optado por utilizar clasificaciones de epígrafes, definiremos sus valores desde **Administración del Sistema → Mantenimiento del Archivo de Clasificaciones de Epígrafes**.

En el epígrafe 1.1. *Inmuebles* definido en el punto anterior hemos definido dos tipos de clasificación: Calificación Suelo y Ubicación.

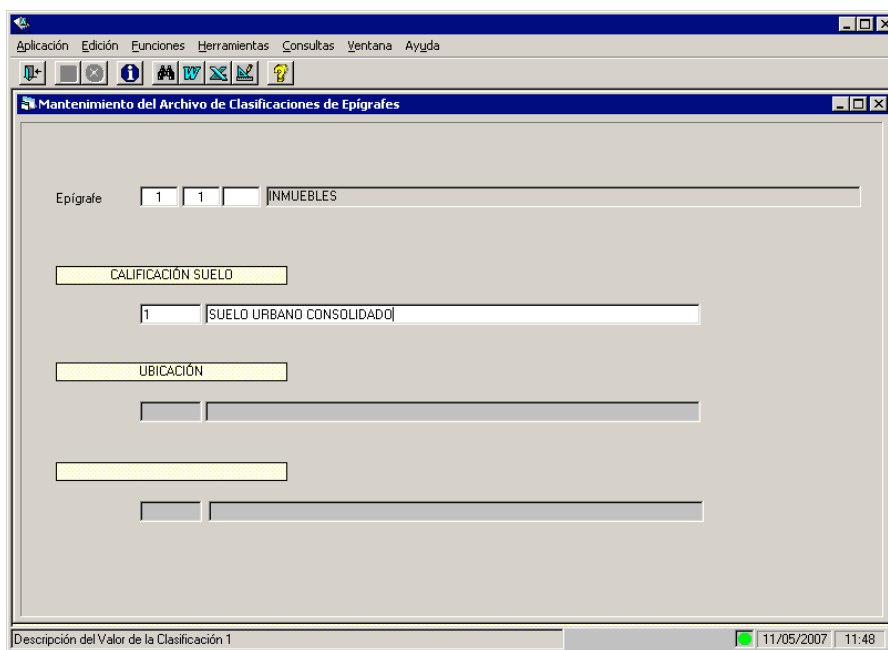
Por ejemplo, daremos de alta los siguientes valores para la Calificación Suelo:

1. Suelo urbano consolidado.
2. Suelo urbano no consolidado.
3. Suelo urbanizable programado.
4. Suelo urbanizable no programado.
5. Suelo no urbanizable.

Y para la Ubicación:

1. Zona A.
2. Zona B.
3. Zona C.

Iremos introduciendo, uno a uno, los valores anteriores en el epígrafe correspondiente.



### 19.1.5. Mantenimiento de edificios y locales

Estas opciones se utilizan para facilitar la posterior introducción de fichas en cuya cumplimentación nos pida el *edificio* y/o *local* donde está ubicado el bien. En Gestión de Activos es opcional la codificación y utilización de edificios y locales.

## 19.2. GRABACIÓN DEL INVENTARIO INICIAL

Desde la opción de menú **Grabación del Inventario Inicial** daremos de alta los distintos elementos del inmovilizado material, inmaterial y financiero. En los artículos 20 a 28 del RBEL se especifica los datos mínimos a consignar para cada uno de los epígrafes del inventario.

### 19.2.1. Inmovilizado material

Tendrán la consideración de inmovilizado material los bienes de carácter patrimonial, muebles e inmuebles, y los de dominio público destinados directamente a la prestación de servicios públicos o administrativos.

Son bienes sometidos a depreciación (con la excepción de los terrenos) y, por tanto, serán objeto de la correspondiente amortización, por las pérdidas de valor sistemáticas de carácter irreversible, y provisión, por las de carácter reversible.

Las operaciones sobre el inmovilizado material se recogerán en la cuenta correspondiente del subgrupo 22 *Inmovilizaciones Materiales* del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (PGCPAL). Las inmovilizaciones de este tipo entregadas al uso general se recogeran en la cuenta 1090 *Patrimonio Entregado al Uso General*.

Introduciremos aquí las fichas de los bienes correspondientes a los siguientes epígrafes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales:

1. Inmuebles.
3. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico.
5. Vehículos.
6. Semovientes.
7. Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados.
8. Bienes y derechos revertibles (para los bienes y derechos anteriores adscritos o cedidos).

Para dar de alta estos bienes ejecutaremos **Grabación del Inventario Inicial** → **Grabación de Epígrafes de Inmovilizado Material**. En el menú que se despliega elegiremos el tipo de inmovilizado material que vamos a dar de alta.

Los *Epígrafes* a utilizar serán los que previamente habremos dado de alta en las operaciones previas de preparación del sistema.

El *Número de ficha* se dejará en blanco para la creación de nuevas fichas. Al finalizar la grabación el sistema asignará un número de ficha. Si lo que deseamos es modificar o borrar una ficha ya introducida cargaremos su número identificador en este campo.

Si hemos creado *Clasificaciones* introduciremos aquí sus valores. Será necesario introducir aquellas clasificaciones que definimos como obligatorias.

El campo *Otra Referencia* es libre. Podemos utilizarlo para, por ejemplo, poner alguna referencia o número de ficha del inventario antiguo.

La *Fecha de Alta* tendrá que ser igual o inferior a la definida en el sistema como fecha de grabación del inventario inicial.

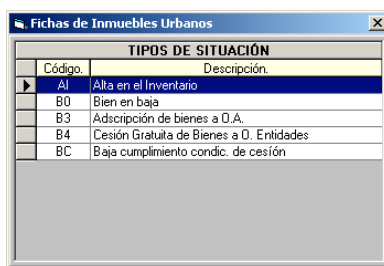
La *Cuenta PGCP* podremos consultarla mediante la tecla de función F5.

El resto de datos son los especificados por el RBEL. Será imprescindible indicar la *Fecha de Adquisición* y el *Tipo de Adquisición*, campo codificado en tablas y que podemos consultar con F5:

TIPO DE ADQUISICIÓN	
Código.	Descripción.
A0	Adquisición Inicial
A1	Adquisición a Título Oneroso
A2	Adquisición a Título Lucrativo
A3	Alta por gestión de la Propia Entidad
A4	Adquisición por Permuta
A5	Adquisición por Adscripción
A6	Por Reincorp. bienes adscritos a D.A.
A7	Adquisición por Cesión
A8	Por Reinc. bienes cedidos a otras Entid.
A9	Por conversión Obligaciones en Acciones.
AC	Por cumplimiento condiciones de cesión.

En la grabación del inventario inicial, si desconocemos el tipo de adquisición elegiremos la primera de las opciones: A0 *Adquisición inicial*.

También será necesario definir la *Situación Actual*, campo codificado en tablas y que podemos consultar con F5:



Lo más habitual será seleccionar el tipo “Alta en inventario”. Elegiremos la opción “Bien en baja” cuando queramos tener constancia de bienes que, sin estar ya en inventario, pertenecieron a la Entidad.

Las situaciones “Adscripción de bienes a Organismos Autónomos” y “Cesión Gratuita de Bienes a otras Entidades” se utilizarán en los casos de adscripción y cesión de bienes. En este caso, quedarán temporalmente en el epígrafe 8 *Bienes y derechos revertibles*. En estos dos casos, el sistema nos pedirá datos adicionales:

Tendremos que introducir el *Epígrafe* o, en su caso subepígrafe, 8 *Bienes y Derechos Revertibles*, así como el *Organismo* al que se ha cedido o adscrito el bien.

En la pestaña *Otros Datos* podemos, opcionalmente, ampliar los datos consignados en la pestaña *Datos Básicos*:

Tras confirmar todos los datos, o pulsar el botón  de la barra de herramientas, el sistema nos informará del número de ficha y operación generadas.

### 19.2.2. Inmovilizado inmaterial

Tendrá la consideración de inmovilizado inmaterial el conjunto de bienes intangibles y derechos, susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos del sujeto contable.

Son bienes sometidos a depreciación y, por tanto, serán objeto de la correspondiente amortización, por las pérdidas de valor sistemáticas de carácter irreversible, y provisión, por las de carácter reversible.

Los elementos integrantes del inmovilizado inmaterial se recogen en el subgrupo 21 *Inmovilizaciones Inmateriales* del PGCPAL.

Introduciremos aquí las fichas de los bienes correspondientes a los siguientes epígrafes del RBEL:

2. Derechos Reales.
8. Bienes y derechos revertibles (para los Derechos Reales adscritos o cedidos).

Para dar de alta estos bienes ejecutaremos **Grabación del Inventario Inicial** → **Grabación de Epígrafes de Inmovilizado Material** → **Fichas de Derechos Reales**:

Los campos son similares a los ya vistos en el punto anterior.

Tras confirmar todos los datos, o pulsar el botón  de la barra de herramientas, el sistema nos informará del número de ficha y operación generadas.

### 19.2.3. Inmovilizado financiero

Podemos definir el inmovilizado financiero como cualquier colocación de fondos en el mercado de capitales. Estas inversiones financieras podrán materializarse en títulos-valores o cualquier otro documento mercantil representativo.

El PGCPAL recoge los elementos integrantes del inmovilizado financiero en el subgrupo 25 *Inversiones financieras permanentes*.

Introduciremos aquí las fichas de los bienes correspondientes a los siguientes epígrafes del RBEL:

4. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal de la Corporación.
8. Bienes y derechos revertibles (para los bienes y derechos anteriores adscritos o cedidos).



Para dar de alta estos bienes ejecutaremos **Grabación del Inventario Inicial → Grabación de Epígrafes de Inmovilizado Financiero**. En el menú que se despliega elegiremos el tipo de inmovilizado financiero que vamos a dar de alta.

Los campos son similares a los ya vistos en los puntos anteriores.

Tras confirmar todos los datos, o pulsar el botón  de la barra de herramientas, el sistema nos informará del número de ficha y operación generadas.

#### 19.2.4. Amortización acumulada

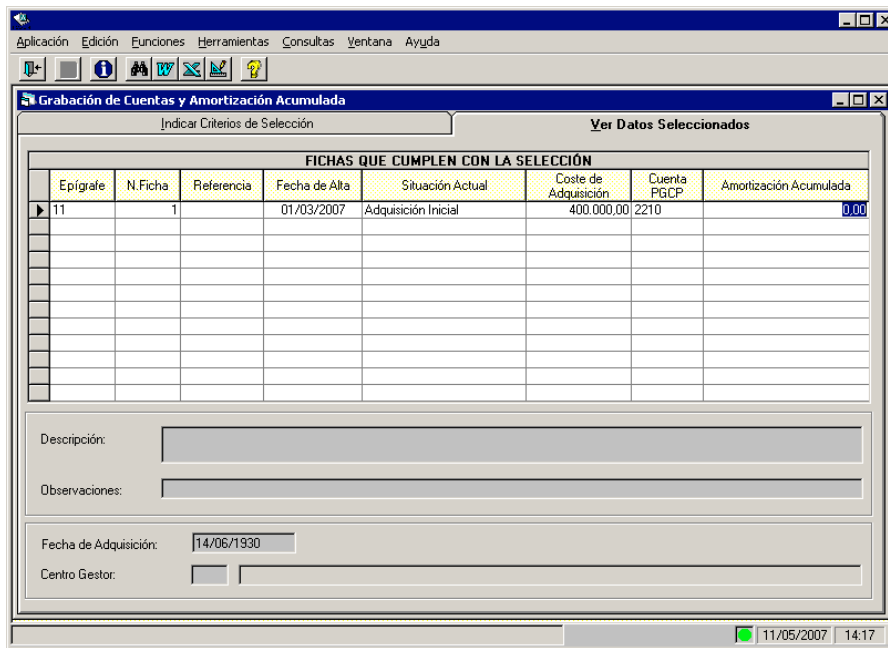
La introducción de la amortización acumulada del inventario se podrá hacer de forma manual o de forma automática.

Introduciremos este dato de forma manual en el caso de que la Entidad haya realizado amortizaciones de sus bienes y, por lo tanto, conozcamos el dato a fecha de grabación de inventario.

Introduciremos este dato de forma automática cuando la Entidad no haya realizado amortizaciones y, por lo tanto, no exista este dato a fecha de grabación de inventario.

##### Introducción manual

Ejecutaremos **Grabación del Inventario Inicial → Grabación de Cuentas y Amortización Acumulada**. Accederemos en primer lugar a un formulario de filtro, donde filtraremos, como mínimo, por epígrafe. Tras pulsar el botón *Ver Datos* visualizaremos las fichas introducidas según los parámetros de filtro:



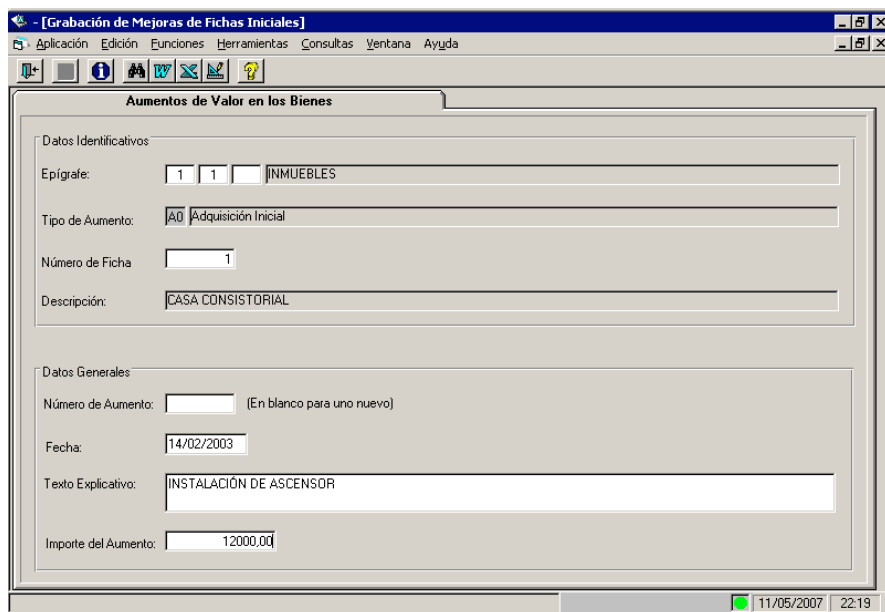
Introduciremos la amortización acumulada para cada una de las fichas en la columna correspondiente.

### Introducción automática

En este caso, el importe de las cuotas de amortización históricas no contabilizadas se calculará por el método lineal en función de los parámetros introducidos en el módulo *Amortizaciones* del menú principal. El funcionamiento de este módulo se explica en el punto 19.12.

### 19.2.5. Mejoras

En el caso de bienes que han tenido mejoras, cabe la posibilidad de darlo de alta incluyendo éstas en el coste de adquisición inicial, o dar de alta el valor inicial por un lado y los aumentos de valor posteriores por otro. En este segundo caso, para introducir el valor de las mejoras ejecutaremos **Grabación del Inventario Inicial** → **Grabación de Mejoras de Fichas Iniciales**:



El asiento de ajuste de inventario se realizará por el importe del alta inicial más el importe de las mejoras.

### 19.2.6. Asiento de ajuste de inventario

Para generar este asiento el programa comparará el saldo de las cuentas del Balance de Situación a fecha de grabación del inventario con las fichas introducidas en el inventario inicial.

**Hay que recordar que a partir de la generación de este asiento no se permitirá la grabación de fichas de inventario inicial.**

Este asiento se puede realizar en cualquier momento. Gestión de Activos permite simultanear las tareas de grabación inicial con la gestión ordinaria del patrimonio. **El único requisito para poder realizar el asiento de ajuste del inventario inicial será que el resto de operaciones de activo estén contabilizadas. También será necesario que esté realizado el asiento de apertura de la contabilidad en SicalWin.**

Para grabar el asiento de ajuste de inventario ejecutaremos **Grabación del Inventario Inicial → Grabación del Asiento de Ajuste de Inventario:**

Cuenta PGCP	Descripción	Sdo.Actual en Contabilidad	Sdo.Actual en Inventario	Diferencia	Ajuste al Debe	Ajuste al Haber
2000	TERRENOS Y BIENES NATURALES	1.611.399,29	0,00	1.611.399,29	0,00	1.611.399,29
2010	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GE...	852.776,66	0,00	852.776,66	0,00	852.776,66
2020	BIENES COMUNALES	4.700,09	0,00	4.700,09	0,00	4.700,09
2080	BIENES DEL PATRIMONIO, HISTORICO, ARTISTICO Y CUL...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2160	PROPIEDAD INTELECTUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2170	DERECHO SOBRE BIENES EN REGIMEN DE ARRENDAMIE...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2180	APROVECHAMIENTOS URBANISTICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2190	OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2200	TERRENOS Y BIENES NATURALES	177.364,04	40.000,00	137.364,04	0,00	137.364,04
2210	CONSTRUCCIONES	283.493,97	412.000,00	-128.506,03	128.506,03	0,00
2220	INSTALACIONES TECNICAS	18.485,89	0,00	18.485,89	0,00	18.485,89
2230	MAQUINARIA	90.924,05	0,00	90.924,05	0,00	90.924,05
2240	UTILLAJE	1.050,11	0,00	1.050,11	0,00	1.050,11
2260	MOBILIARIO	18.202,90	0,00	18.202,90	0,00	18.202,90
2270	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	7.275,51	2.000,00	5.275,51	0,00	5.275,51
2280	ELEMENTO DE TRANSPORTE	57.856,11	42.000,00	15.856,11	0,00	15.856,11
2290	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2300	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENTES PÚBL...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2400	TERRENOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2410	CONSTRUCCIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2420	APROVECHAMIENTOS URBANISTICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2490	OTROS BIENES Y DERECHOS DEL PATRIMONIO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2500	INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES EN CAPITAL	0,00	20.000,00	-20.000,00	20.000,00	0,00

Si deseamos que el ajuste se realice según el valor actual o de venta introducido en las fichas, seleccionaremos la casilla de verificación correspondiente y pulsaremos el botón *Recalcular*.

Tras pulsar el botón *Generar Asiento* el sistema nos pedirá la cuenta de cuadro y otros datos necesarios para la generación del apunte contable:

La *Cuenta de Cuadre* será la 1290 *Resultados del Ejercicio*<sup>1</sup>.

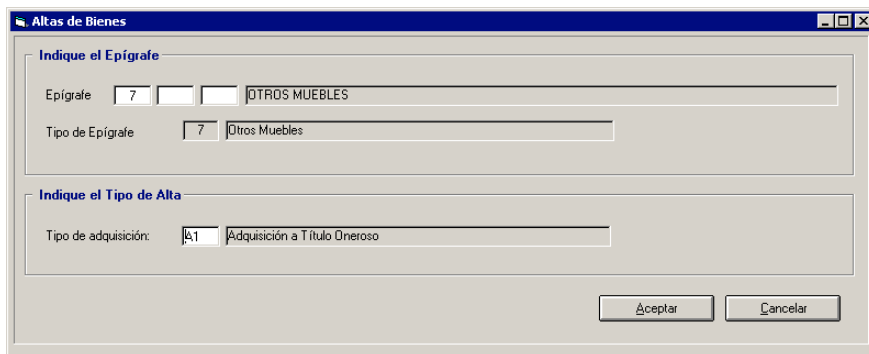
### 19.3. ADQUISICIÓN DE BIENES

Una vez dado de alta el inventario inicial a una determinada fecha, el resto de altas en inventario se producirá como consecuencia de adquisiciones posteriores, en sus distintas modalidades<sup>2</sup>.


<sup>1</sup> Aunque podrá ser cualquier otra del Grupo 1 *Financiación Básica* del PGCPAL.

<sup>2</sup> Hay que recordar que es posible simultanear las operaciones de grabación del inventario inicial con la gestión ordinaria del resto de inventario.


Las altas de bienes se grabarán desde **Gestión de Bienes → Altas de Bienes**. El sistema nos pedirá en primer lugar que indiquemos el epígrafe al que asignaremos el alta:



El *Tipo de Adquisición* lo elegiremos de entre los posibles mediante la tecla de función F5:



TIPO DE ADQUISICIÓN	
Código	Descripción
A1	Adquisición a Título Oneroso
A2	Adquisición a Título Lucrativo
A4	Adquisición por Permuta
A5	Adquisición por Adscripción
A6	Por Reincorp. bienes adscritos a O.A.
A7	Adquisición por Cesión
A8	Por Reinc. bienes cedidos a otras Entid.
A9	Por conversión Obligaciones en Acciones.
AC	Por cumplimiento condiciones de cesión.
AE	Adquis. Entreg. pago parcial otro bien

Mientras el alta no esté contabilizada (enlazada con una operación de SicalWin) podrá modificarse o incluso eliminarse la ficha correspondiente. Una vez contabilizada, para su modificación o eliminación será necesario deshacer la operación correspondiente de SicalWin. Para ello, también desde **Gestión de Bienes → Altas de Bienes**, cargaremos el número de ficha a modificar y completaremos o modificaremos los datos que deseemos. Para eliminar la ficha la cargaremos y pulsaremos el botón  de la barra de herramientas.

Veremos en los puntos siguientes la adquisición onerosa, lucrativa y la conversión de obligaciones en acciones. Las adscripciones, cesiones y permutas se estudiarán más adelante en otros puntos de este manual.

### 19.3.1. Adquisición onerosa

Consiste en la adquisición de inmovilizado a cambio de una contraprestación dineraria. La adquisición a título oneroso tendrá la consideración de operación del Presupuesto de Gastos. Es decir, la operación generada en Gestión de Activos se tendrá que enlazar con una operación ADO ó O de SicalWin.

En Gestión de Activos, tras introducir el epígrafe y el tipo de adquisición el sistema nos abrirá el formulario de alta en inventario. Los datos solicitados variarán en función del tipo de epígrafe:

Epígrafe 7 OTROS MUEBLES Número de Ficha

Otra Referencia: Fecha de Alta: 28/05/2007 Cuenta PGCP: 2270 Equipos para Procesos de Información  
 Cantidad: 1 Descripción: ORDENADOR SOBREMESA

**Datos Básicos** Otros Datos

Marca: FUJITSU N. Serie: 12500041  
 Modelo: E4600 Etiqueta:

**Localización**

Ubicación: Centro Gestor:  
 Planta: Centro Coste:  
 Local: Responsable:

**Adquisición**

Tipo: A1 Adquisición a Título Oneroso Naturaleza: 2 Bien de Servicio Público  
 Fecha: 15/05/2007 Coste: 1.100,00 Situación actual: A1 Alta en el Inventario  
 Uso:

**Valoración**

V. Mercado: V. Seguro: Estado: 1 Muy Bueno  
 Fecha: / / Fecha: / / Fecha: / /

12/05/2007 11:08

El *Número de Ficha* lo dejaremos en blanco. Cuando grabemos la ficha el sistema le asignará un número.

La *Fecha de Alta* se refiere a la fecha en que estamos grabando la ficha de inventario.

Si hemos definido *Edificios* y *Locales* podremos elegirlos mediante la tecla de función F5.

La *Fecha de Adquisición* es un campo obligatorio y será tomado en cuenta para el cálculo de amortizaciones.

Los valores de los campos *Naturaleza*, *Uso* y *Estado* podremos elegirlos de entre los posibles mediante la tecla de función F5. Únicamente es obligatorio introducir la naturaleza del dominio.

En la pestaña *Otros Datos* podemos, opcionalmente, ampliar los datos consignados en la pestaña *Datos Básicos*:

Epígrafe 7 OTROS MUEBLES Número de Ficha

Otra Referencia: Fecha de Alta: / / Cuenta PGCP:  
 Cantidad: Descripción:

**Datos Básicos** Otros Datos

Descripción ampliada:  
 MEMORIA RAM 2.5 GB. DISCO DURO 320 GB. PROCESADOR PENTIUM CORE DUO

**Proveedor**

Proveedor: A12265336 CANON. SIST. OFICINA DE CASTELLÓN

**Datos del seguro**

Compañía: Número de Póliza:  
 Descripción:  
 Prima Anual: Valor asegurado: Fecha Vencimiento: / /

**Texto explicativo y documentación**

Observaciones: ADQUISICIÓN ORDENADOR PERSONAL  
 Documentación existente relativa al bien y signatura del lugar de archivo dónde obra la documentación:

12/05/2007 15:42

El *Proveedor* que, en su caso, introduzcamos tendrá que ser el mismo de la operación ADO ó O a enlazar con esta ficha. El texto introducido en el campo *Observaciones* será el que aparezca como texto explicativo de la operación correspondiente de SicalWin cuando generemos ésta desde Gestión de Activos.

Tras confirmar el alta, el sistema nos informará del número de ficha y operación generadas. Esta ficha, posteriormente, ha de ser enlazada con una o varias obligaciones reconocidas en SicalWin.

### 19.3.2. Adquisición lucrativa

La adquisición lucrativa es la operación consistente en la adquisición de un inmovilizado material a título gratuito; es decir, sin que exista contraprestación dineraria. Se puede producir por atribución de Ley, prescripción adquisitiva, ocupación, herencia, legado y donación.

Estas operaciones en ningún caso tendrán incidencia presupuestaria, se reflejarán directamente en la contabilidad patrimonial de la Entidad. Es decir, la operación generada en Gestión de Activos se enlazará, cuando se contabilice, con un asiento directo en SicalWin.

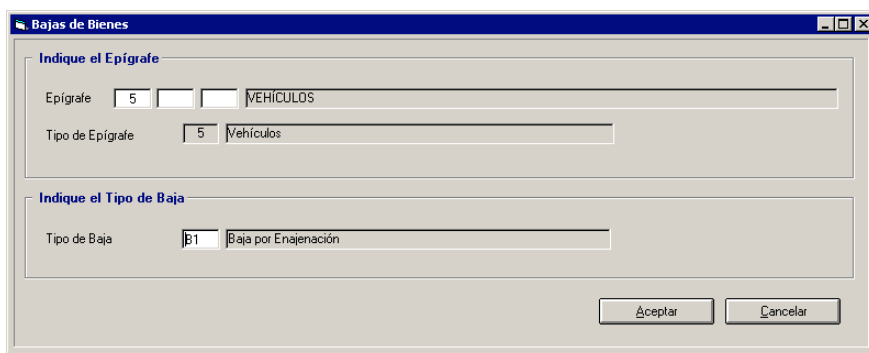
En Gestión de Activos los datos solicitados en la adquisición lucrativa serán los mismos que los vistos en el caso anterior.

### 19.3.3. Conversión de obligaciones en acciones

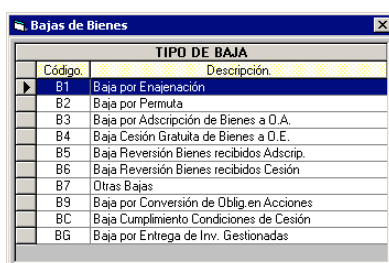
Exclusivamente para inmovilizado financiero, es un caso que trataremos igual que las permutas. Se darán de alta las nuevas acciones, y simultáneamente se dan de baja las obligaciones. Posteriormente desde el punto de menú *Gestión de Permutas* indicaremos las fichas de alta y baja que se permutan. Veremos las permutas en el punto 19.7 de este manual

## 19.4. BAJA DE BIENES

Las bajas de bienes se grabarán desde **Gestión de Bienes → Bajas de Bienes**. El sistema nos pedirá en primer lugar que indiquemos el epígrafe del bien que daremos de baja:




El *Tipo de Baja* lo elegiremos de entre los posibles mediante la tecla de función F5:



TIPO DE BAJA	
Código	Descripción
B1	Baja por Enajenación
B2	Baja por Permuta
B3	Baja por Adscripción de Bienes a O.A.
B4	Baja Cesión Gratuita de Bienes a O.E.
B5	Baja Reversión Bienes recibidos Adscrip.
B6	Baja Reversión Bienes recibidos Cesión
B7	Otras Bajas
B9	Baja por Conversión de Oblig.en Acciones
BC	Baja Cumplimiento Condiciones de Cesión
B6	Baja por Entrega de Inv. Gestionadas

**Para poder grabar una baja, la situación anterior del bien (alta en inventario inicial o adquisición) tendrá que estar contabilizada.**

Mientras la baja no esté contabilizada (enlazada con una operación de SicalWin) podrá modificarse o incluso eliminarse la ficha correspondiente. Una vez contabilizada, para su modificación o eliminación será necesario deshacer la operación correspondiente de SicalWin. Para ello, también desde **Gestión de Bienes → Bajas de Bienes**, cargaremos el número de ficha a modificar y completaremos o modificaremos los datos que deseemos. Para eliminar la ficha la cargaremos y pulsaremos el botón  de la barra de herramientas.

Veremos en los puntos siguientes las bajas por enajenación y otras bajas. Las bajas por adscripción, cesión y permutas se estudiarán más adelante en otros puntos de este manual.

#### 19.4.1. Baja por enajenación

La enajenación de bienes de inmovilizado tendrá la consideración de operación del Presupuesto de Ingresos. Es decir, la operación generada en Gestión de Activos se tendrá que enlazar con una operación RD ó I<sup>3</sup> de SicalWin.

En Gestión de Activos tras introducir el epígrafe y el tipo de baja el sistema nos abrirá el formulario de baja en inventario. Los datos solicitados variarán, en función del tipo de epígrafe:

Epígrafe:	5	VEHICULOS
Tipo de Baja:	B1	Baja por Enajenación
Número de Ficha:	6	
Descripción:	TURISMO	
Fecha Operación:	20/06/2007	
Texto Explicativo:	ENAJENACIÓN VEHICULO	
Acuerdo:		
Fecha Acuerdo:	12/05/2007	
<b>Datos Contables</b>		
Coste de Adquisición:	12.000,00	Mejoras Realizadas: 0,00 (Aumentos - Disminuciones)
Valor Neto Contable:	0,00	Valor de Venta: 6000,00
Amortización:	12.000,00	Fondo de Provisión: 0,00

El *Número de Ficha* lo podremos elegir de entre los posibles con la tecla de función F5. Sólo se mostrarán las fichas del epígrafe correspondiente en situación de alta en inventario.

Tras aceptar los datos introducidos el sistema nos informará del número de operación generada. Esta operación posteriormente tendrá que ser enlazada con una o varias operaciones RD o I de SicalWin y por un importe total igual al consignado en el campo *Valor de Venta*.

#### 19.4.2. Otras bajas

Se trata de bajas por pérdida, destrucción, prescripción adquisitiva por particulares o cualquier otro motivo de baja. Son operaciones sin incidencia presupuestaria. Es decir, la operación generada en Gestión de Activos se enlazará, cuando se contabilice, con un asiento directo en SicalWin.

<sup>3</sup> Para las operaciones de ingreso de contraído simultáneo.

Epígrafe: 2 DERECHOS REALES

Tipo de Baja: B7 Otras Bajas

Número de Ficha: 2

Descripción: LICENCIA PROGRAMA INFORMÁTICO

Fecha Operación: 25/10/2007

Causa de la Baja: C2 Deterioro

Texto Explicativo: DETERIORO IRRECUPERABLE PROGRAMA INFORMÁTICO

Acuerdo:

Fecha Acuerdo: / /

Datos Contables

Coste de Adquisición:	300.00	Mejoras Realizadas:	0.00 (Aumentos - Disminuciones)
Valor Neto Contable:	-20.07	Fondo de Provisión:	0.00
Amortización:	320.07		

13/05/2007 16:40

Los valores del campo *Causa de la Baja* están codificados en tablas (código TCAU). En la instalación por defecto de Gestión de Activos hay grabados sólo dos: C1 *Robo* y C2 *Deterioro*.

Este tipo de bajas no tendrá incidencia presupuestaria. Se enlazarán con el correspondiente asiento directo de SicalWin.

## 19.5. CESIONES

La cesión de uso de bienes supone la transferencia de la posesión física de los bienes, pero no de su propiedad. El sujeto que entrega los bienes o cedente, sigue siendo el titular de los mismos.

Las cesiones no tendrán incidencia presupuestaria. Las operaciones generadas en Gestión de Activos se enlazarán con los asientos directos correspondientes de SicalWin.

### 19.5.1. Entidad receptora de bienes

#### *Recepción en cesión*

Aunque no adquiere su propiedad, la Entidad Local que reciba los bienes cedidos los dará de alta por el valor venal que tengan en el momento de la recepción.

El valor venal de un bien es el precio que se presume estaría dispuesto a pagar un adquirente eventual, teniendo en cuenta el estado y el lugar en que se encuentre dicho bien. El valor venal se apreciará en función de la situación de la Entidad y, generalmente, bajo la hipótesis de continuidad de la explotación del bien, es decir, no habrá que confundir el valor venal con el valor de liquidación del inmovilizado.

El valor venal se podrá determinar por tasación de peritos especializados, valores medios de mercados organizados, listas de precios de proveedores habituales u otros procedimientos generalmente aceptados.

En Gestión de Activos el alta de los bienes recibidos en cesión se grabará desde **Gestión de Bienes** → **Altas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de alta y el tipo de alta A7 *Adquisición por Cesión*.

#### *Cumplimiento de las condiciones de cesión*

Cuando, por el cumplimiento de las particulares condiciones establecidas en el acuerdo de cesión, los bienes se integren definitivamente en el patrimonio del cesionario, éste contabilizará en primer lugar la reversión del bien y a continuación reflejará la subvención de capital en especie recibida y la consolidación, tanto en Inventario como en contabilidad, de la propiedad del bien.



En Gestión de Activos el alta por el cumplimiento de las condiciones de cesión se grabará desde **Gestión de Bienes → Altas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de alta y el tipo de alta AC *Por Cumplimiento de Condiciones de Cesión*. Será necesario que la operación anterior (recepción en cesión) esté contabilizada.

The screenshot shows the 'Altas de Bienes' application window. The form contains the following fields and values:

Epígrafe:	1 1	INMUEBLES
Tipo de Alta:	AC	Por cumplimiento condiciones de cesión.
Ficha:	12	
Descripción:	LOCAL CONSULTORIO MEDICO PLAYA	
Fecha Operación:	25/12/2007	
Texto Explicativo:	ALTA DEFINITIVA POR CUMPLIMIENTO ACUERDO DE CESIÓN	
Acuerdo:		
Fecha Acuerdo:	/ /	

Below the form, there is a section for 'Datos Contables':

Valor del Bien:	180.000,00	Mejoras Realizadas:	0,00	(Aumentos - Disminuciones)
Amortización:	0,00			
Valor Neto Contable:	180.000,00			

The window title bar shows 'Altas de Bienes' and the system tray at the bottom right shows the date '12/05/2007' and time '23:27'.

En el campo *Ficha* podremos consultar, mediante la tecla de función F5 y para el epígrafe indicado, las que estén en situación de adquisición por cesión.

Tras aceptar, el sistema nos informará del número de operación generada.

### *Reversión de bienes cedidos*

Los bienes cedidos podrán revertir al cedente en los siguientes casos:

- Por incumplimiento del destino.
- Por el transcurso de los plazos señalados en el acuerdo de cesión.

Cuando se produzca la reversión de los bienes recibidos en cesión, la Entidad Local procederá a darlos de baja de su contabilidad por su valor neto contable (valor contable – amortización acumulada). Las diferencias de valoración como consecuencia de plusvalías o minusvalías se imputarán a las cuentas 671 *Pérdidas procedentes del inmovilizado material* ó 771 *Beneficios procedentes del inmovilizado material*, respectivamente.

En Gestión de Activos la reversión de bienes cedidos se grabará desde **Gestión de Bienes → Bajas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de baja y el tipo de baja B6 *Baja Reversión Bienes Recibidos en Cesión*. Será necesario que la operación anterior (recepción en cesión) esté contabilizada.

Epígrafe: 1 1 INMUEBLES

Tipo de Baja: B6 Baja Reversión Bienes recibidos Cesión

Número de Ficha: 12 (Del Bien en Cesión)

Descripción: LOCAL CONSULTORIO MÉDICO PLAYA

Fecha Operación: 27/12/2007

Texto Explicativo: REVERSIÓN LOCAL CONSULTORIO MÉDICO PLAYA

Acuerdo:

Fecha Acuerdo: / /

Datos Contables

Valor de Cesión:	180.000,00	Mejoras Realizadas:	0,00 (Aumentos - Disminuciones)
Valor Neto Contable:	180.000,00	Fondo de Provisión:	0,00
Amortización:	0,00		

12/05/2007 23:36

En el campo *Ficha* podremos consultar, mediante la tecla de función F5 y para el epígrafe indicado, las que estén en situación de adquisición por cesión.

Tras aceptar, el sistema informará del número de operación generada.

### 19.5.2. Entidad cedente

#### Entrega en cesión

La cesión de uso de bienes a favor de Entidades o Instituciones públicas o privadas supondrá una baja del bien en las cuentas de la Entidad Local, sin perjuicio de que deban mantenerse en inventario haciendo constar dicha circunstancia.

Las entregas de bienes que realiza la Entidad se grabarán desde **Gestión de Bienes → Bajas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de baja y el tipo de baja B4 *Baja Cesión Gratuita de Bienes a O.E.*

Epígrafe: 7 OTROS MUEBLES

Tipo de Baja: B4 Baja Cesión Gratuita de Bienes a O.E.

Número de Ficha: 9

Descripción: ORDENADOR PORTATIL

Fecha Operación: 12/05/2007 Epígrafe: (tipo 8) 8 BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES

Organismo: INEM

Texto Explicativo: CESIÓN DE ORDENADOR PORTATIL A LA OFICINA DEL INEM

Acuerdo:

Fecha Acuerdo: 12/05/2007

Fecha Reversión: 14/09/2007 (Fecha Prevista)

Datos Contables

Valor Adscripción:	1.000,00	Mejoras Realizadas:	0,00 (Aumentos - Disminuciones)
Valor Neto Contable:	280,13	Fondo de Provisión:	0,00
Amortización:	719,87		

12/05/2007 23:46

En el campo *Ficha* podremos consultar, mediante la tecla de función F5 y para el epígrafe indicado, las que estén en situación de alta en inventario.

Tras grabar esta operación la ficha pasará al epígrafe 8 *Bienes y Derechos Revertibles*, de ahí que el sistema nos pida introducir este epígrafe o, en su caso, subepígrafe.

Tras aceptar el sistema nos informará del número de ficha (dentro del epígrafe 8) y de las operaciones generadas.

### *Cumplimiento de las condiciones de cesión*

Cuando, por el cumplimiento de las particulares condiciones establecidas en el acuerdo de cesión, los bienes se integren definitivamente en el patrimonio del cesionario, pasando a ser de su propiedad, el cedente contabilizará en primer lugar la reversión y posteriormente la subvención en especie entregada y la baja en Inventario del bien.

Para ello en Gestión de Activos ejecutaremos **Gestión de Bienes → Bajas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de baja (epígrafe 8 o, en su caso, subepígrafes de éste) y el tipo de baja BC *Baja Cumplimiento Condiciones Cesión*. Será necesario que la operación anterior (entrega en cesión) esté contabilizada:

Epígrafe:	8	BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES
Tipo de Baja:	BC	Baja Cumplimiento Condiciones de Cesión
Número de Ficha:	13	(Del Epígrafe 8 Bienes Revertibles)
Ficha:	9	(Ficha del Bien Revertido)
Descripción:	CESIÓN DE ORDENADOR PORTATIL A LA OFICINA DEL INEM	
Epig. Revertido:	7	OTROS MUEBLES
Fecha Operación:	20/12/2007	
Texto Explicativo:	BAJA DEFINITIVA POR CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CESIÓN	
Acuerdo:		
Fecha Acuerdo:	/ /	
<b>Datos Contables</b>		
Valor Neto Contable:	280,13 (por el que se dio de baja)	

En el campo *Ficha* podremos consultar, mediante la tecla de función F5 y para el epígrafe 8, las que estén en situación de cesión gratuita de bienes.

### *Reversión de bienes cedidos*

Cuando se produzca la reversión del bien, en su caso, se dará de alta por el valor contabilizado en el momento de la cesión, registrando separadamente el valor contable activado y el importe de la amortización acumulada. A continuación, se registrará la depreciación producida desde el momento de la cesión hasta el momento de la reversión.

Las posibles diferencias de valor que surjan como consecuencia de ampliaciones, mejoras o renovaciones realizadas por el cesionario deberán reflejarse tanto en cuentas como en el inventario del sujeto cedente en el momento de la reversión. El mayor valor de estas ampliaciones, mejoras o renovaciones se determinará por alguno de los siguientes métodos y en el siguiente orden:

- Valor venal.
- Valor neto contable.
- Valor cero, si no es posible determinarlo por ninguno de los dos métodos anteriores.

En Gestión de Activos el alta por reversión de bienes cedidos se grabará desde **Gestión de Bienes → Altas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de alta 8 y el tipo de alta A8 *Por Reincorporación de Bienes Cedidos a O.A.* Será necesario que la operación anterior (entrega en cesión) esté contabilizada:

Tras aceptar, el sistema nos pedirá datos adicionales:

En el campo *Fondo de Provisión* indicaremos el que, en su caso, dotase el cesionario.

Indicaremos también el *Valor Residual* a efectos del cálculo de amortizaciones.

Tendremos que definir también los datos de amortización del bien a partir del momento de la reversión. El dato *Epígrafe Tabla Amortización* lo elegiremos, con la tecla de función F5, de entre los definidos en el Anexo del Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. En función del epígrafe de amortización seleccionado se calculará el resto de datos. Indicaremos también la *Vida Estimada del Bien* a partir de la reversión. Por ejemplo, si la vida total estimada del bien era de 10 años cuando se cedió y ha estado 2 años en poder del cesionario, el valor que introduciremos será 8 años (10 – 2).

## 19.6. ADSCRIPCIÓN DE BIENES

La adscripción de bienes consiste en el traspaso de la posesión física de bienes inmuebles propiedad de cualquier Administración Pública a Entidades de ella dependientes que no adopten la forma de Sociedad Mercantil. Con la adscripción, la propiedad de los bienes no se transfiere a los Organismos dependientes que los reciben.

Las adscripciones no tendrán incidencia presupuestaria. Las operaciones generadas en Gestión de Activos se enlazarán con los asientos directos correspondientes de SicalWin.

### 19.6.1. Entidad receptora de bienes

#### Recepción en adscripción

Aunque no adquiere su propiedad, el Organismo Autónomo contabilizará la adscripción como un alta por el valor neto contable por el que figure el bien en el Balance del adscribiente, recogiendo separadamente el valor contable activado y el importe de la amortización acumulada hasta la fecha.

El alta de los bienes recibidos en cesión se grabará en Gestión de Activos desde **Gestión de Bienes** → **Altas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de alta y el tipo de alta A5 *Adquisición por Adscripción*.

Tras aceptar, el sistema nos pedirá datos adicionales:

Datos Identificativos		
Epígrafe:	5	VEHICULOS
Número de Ficha:		
Número de Aumento:		
Descripción:	TURISMO	

Datos del Bien:					
Amor. Acumulada:	5.900,00	Fondo de Provisión:	0,00	Coste de Adquisición:	30.000,00
Valor Residual:	500,00	Valor Amortizable:	23.600,00	Coste del Solar:	0,00

Datos de la Amortización					
Epígrafe Tabla Amortización	321				
Coeficiente Máximo:	16,00	Cuota Lineal Máxima:	3.776,00	Período Mínimo:	6,250
Período Máximo:	14	Cuota Lineal Mínima:	1.685,71	Coeficiente Mínimo:	7,14
Vida Estimada del Bien:	8	Cuota Lineal:	2.950,00	Coeficiente:	12,50

En el campo *Amortización Acumulada* indicaremos la expresada para este bien en el Balance de la Entidad adscribiente.

Indicaremos también el *Valor Residual* a efectos del cálculo de amortizaciones.

En el campo *Fondo de Provisión* indicaremos el importe que, en su caso, dotase el adscribiente.

El *Valor Amortizable* se calculará en función del valor del bien y del valor residual.

Tendremos que definir también los datos de amortización del bien a partir del momento de la adscripción. El dato *Epígrafe Tabla Amortización* lo elegiremos, con la tecla de función F5, de entre los definidos en el Anexo del Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. En función del epígrafe de amortización seleccionado se calculará el resto de datos. Indicaremos también la *Vida Estimada del Bien* a partir de la adscripción.

#### Reincorporación del patrimonio

La reincorporación del patrimonio a la Entidad supondrá una baja en la contabilidad del Organismo Autónomo, por el valor neto contable por el que figure el bien adscrito en ese momento. Las diferencias de valoración como consecuencia de plusvalías o minusvalías se imputarán a las cuentas 671 *Pérdidas procedentes del inmovilizado material* ó 771 *Beneficios procedentes del inmovilizado material*, respectivamente.

En Gestión de Activos la reversión de bienes adscritos se grabará desde **Gestión de Bienes** → **Bajas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de baja y el tipo de baja B5 *Baja Reversión Bienes Recibidos Adscripción*. Será necesario que la operación anterior (recepción en adscripción) esté contabilizada.

### 19.6.2. Entidad adscribiente

#### Entrega en adscripción

La adscripción supondrá una baja del bien en las cuentas de la Entidad Local, sin perjuicio de que deban mantenerse en inventario haciendo constar dicha circunstancia.

En Gestión de Activos la entrega en adscripción se grabará desde **Gestión de Bienes → Bajas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de baja y el tipo de baja B3 *Baja por Adscripción de Bienes a O.A.*

Datos Contables	
Valor Adscripción:	30.000,00
Mejoras Realizadas:	0,00 (Aumentos - Disminuciones)
Valor Neto Contable:	14.235,62
Fondo de Provisión:	0,00
Amortización:	15.764,38

En el campo *Ficha* podremos consultar, mediante la tecla de función F5 y para el epígrafe indicado, las que estén en situación de alta en inventario.

Tras grabar esta operación la ficha pasará al epígrafe 8 *Bienes y Derechos Revertibles*, de ahí que el sistema nos pida introducir este epígrafe o, en su caso, subepígrafe.

Tras aceptar el sistema nos informará del número de ficha (dentro del epígrafe 8) y de las operaciones generadas.

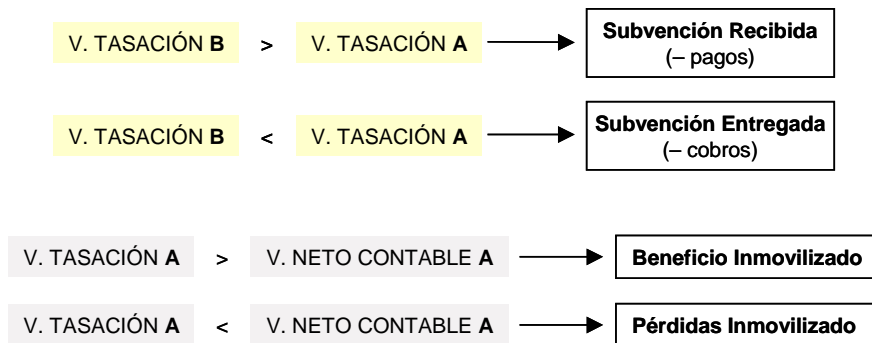
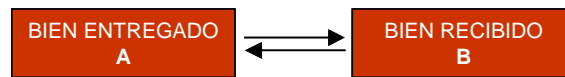
### *Reincorporación del patrimonio*

La reincorporación del bien a la Entidad supondrá un alta en su contabilidad por el valor neto contable por el que figure en el Balance del beneficiario, recogiendo separadamente el valor contable activado y el importe de la amortización acumulada hasta la fecha. Las posibles diferencias se contabilizarán en las cuentas 671 *Pérdidas procedentes del inmovilizado material* ó 771 *Beneficios procedentes del inmovilizado material*.

El alta de los bienes recibidos se grabará en Gestión de Activos desde **Gestión de Bienes → Altas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de alta y el tipo de alta A6 *Por Reincorporación de Bienes Adscritos a O.A.* Será necesario que la operación anterior (entrega en adscripción) esté contabilizada.

## 19.7. PERMUTAS

Supondrán una baja en cuentas e inventario del bien que se entrega y una alta del bien recibido, teniendo en cuenta los criterios de valoración esquematizados en la siguiente figura:



El inmovilizado recibido se valorará de acuerdo con el valor de tasación, con el límite del valor de mercado. La diferencia entre dicho valor y el valor de tasación del bien entregado, en la parte que no se compense con cobros o pagos en metálico, se conceptuará como una subvención entregada o recibida. Los gastos que ocasione el inmovilizado recibido hasta su puesta en funcionamiento incrementará el valor del mismo siempre que no se supere el valor del mercado del referido bien.

El inmovilizado entregado se dará de baja por su valor neto contable. La diferencia entre éste y su valor de tasación se registrará como un resultado del ejercicio, cargando o abonando respectivamente las cuentas 671 *Pérdidas procedentes del inmovilizado material* y 771 *Beneficios procedentes del inmovilizado material*.

En los casos en los que se den diferencias entre los valores de tasación de los bienes permutados y éstas se compensen en metálico, la operación sólo se tratará como permuta si el importe a pagar es inferior al 50% del valor de tasación del bien recibido. En caso contrario, la operación se tratará como una adquisición con entrega, como pago parcial, de otro inmovilizado.

Gestión de Activos permite la grabación de permutas y adquisiciones con entrega de otro bien como pago parcial. El bien recibido tendrá que darse de alta indicando este tipo de adquisición. El bien entregado se dará de baja indicando, igualmente, el tipo de baja por permuta. Posteriormente desde el punto de menú *Gestión de Permutas* indicaremos las fichas de alta y baja que se permutan.

### 19.7.1. Bienes recibidos

En Gestión de Activos el alta de los bienes recibidos en permuta se grabará desde **Gestión de Bienes → Altas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de alta y el tipo de alta A4 *Adquisición por Permuta*:

En el campo *Coste* introduciremos el valor de tasación del bien entregado acordado en la permuta.



### 19.7.2. Bienes entregados

En *Gestión de Activos* la baja de los bienes entregados en permuta se grabará desde **Gestión de Bienes** → **Bajas de Bienes**. Indicaremos el epígrafe de baja y el tipo de baja B2 *Baja por Permuta*:

Datos Contables		(Aumentos - Disminuciones)	
Coste de Adquisición:	60.000,00	Mejoras Realizadas:	0,00
Valor Neto Contable:	60.000,00	Valor de Tasación:	35000,00
Amortización:	0,00	Fondo de Provisión:	0,00
		Resultado:	0,00



Indicaremos en el campo *Valor de Tasación* el acordado para la operación de permuta. Este valor, por comparación con el del bien que se da de alta, servirá para determinar si la operación incidirá en el presupuesto de gastos o en el de ingresos. Por comparación con el valor neto contable (valor contable – amortización acumulada) se determinará asimismo el beneficio o pérdida de inmovilizado.

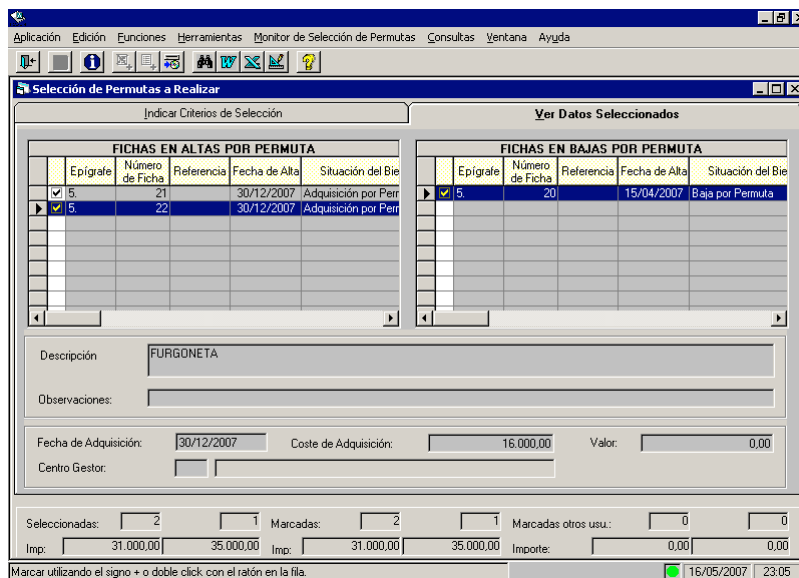
### 19.7.3. Permuta

Para contabilizar la permuta iremos a **Gestión de Permuta** → **Selección de Permuta a Realizar**. En la pestaña *Indicar Criterios de Selección* podremos filtrar las fichas a permutar por alguno de los parámetros indicados en el formulario (si no indicamos nada visualizaremos todas las fichas pendientes de permutar). La primera vez que accedamos a esta pestaña y una vez introducidos los criterios de filtro pulsaremos el botón  ó  de la barra de herramientas. Se activará entonces la pestaña *Ver Datos Seleccionados* con




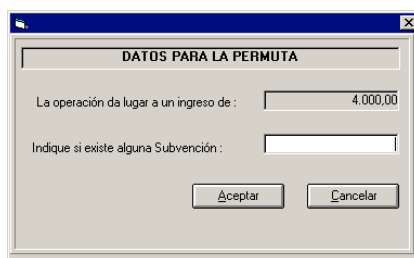
las operaciones que cumplan los criterios de filtro. **Sólo aparecerán fichas cuando haya simultáneamente bienes en situación de baja por permuta y alta por permuta.**

Si hemos realizado una selección y queremos unir otras fichas a la misma, indicaremos los nuevos criterios de filtro en la pestaña *Indicar Criterios de Selección* y pulsaremos el botón  de la barra de herramientas. Si hemos realizado una selección y queremos realizar otra distinta, indicaremos los nuevos criterios de filtro y pulsaremos el botón  de la barra de herramientas.



A la izquierda tendremos las fichas en situación de alta por permuta según los criterios de selección. A la derecha tendremos las fichas en situación de baja por permuta. Indicaremos en ambas ventanas qué bienes vamos a permutar (marcar con un aspa).

Una vez seleccionados pulsaremos el botón  de la barra de herramientas o bien ejecutaremos en la barra de menús *Monitor de Selección de Permutas / Generar Referencia de Permutas*. El sistema nos pedirá la diferencia entre los valores de tasación no compensadas con pagos o ingresos a fin de determinar la subvención recibida o entregada respectivamente:



Tras aceptar, Gestión de Activos generará una referencia, que podremos consultar en **Consultas y listados** → **Consulta de Fichas y Referencias por Situación Contable**. Esta referencia, debe contabilizarse posteriormente:

- a) Por **Contabilización de Altas en SicalWin** → **Operaciones Definitivas**, si la diferencia es en contra de la Entidad (se generará una ADO ó O en SicalWin), o es una permuta pura (no existe contraprestación dineraria).
- b) Por **Contabilización de Bajas en SicalWin** → **Operaciones Definitivas** si la diferencia es a favor de la Entidad (se generará RD en SicalWin).

En el monitor de contabilización introduciremos los datos contables y presupuestarios y la referencia de la permuta (podremos buscarla mediante la tecla de función F5):

Operaciones de Ejecución del Presupuesto de Ingresos

Tipo de Exacción: 1 Contraído Previo. Ingreso Directo

Código Operación: 700 Signo: + Reconocimiento de Derechos Fecha Contable: 30/12/2007

Num. Compromiso: Fecha Op. Anterior:

Núm. Expediente: Fecha Expediente: / /

Permuta	Económ.	Proyecto	Referencia	Importe	PGCP
20070000001	619			2.000,00	2280
*					

Aplicación: VENTA VEHICULO

Proyecto:

NIF Tercero: 19817085D ARMANDO BRONCA SEGURA

Grupo de Apuntes:

Texto Explicativo: IMPORTE INGRESADO POR LA PERMUTA

Texto explicativo de la operación. Si se indicó en las opciones de Instalación, podrá ser fonetizado. 16/05/2007 23.23

## 19.8. PROYECTOS (CERTIFICACIONES DE OBRA)

Las inversiones, con carácter general, se registran por la regla del "servicio hecho", de forma que el contratista tiene derecho al abono de la obra que realmente ejecuta según el precio convenido. La aplicación de esta regla de una manera rigurosa a los contratos de obra supondría que el registro de las inversiones se aplazaría hasta la total ejecución de la obra contratada. Para evitar esto, el Documento nº 6 Inmovilizado no financiero de los principios contables públicos permite que los abonos a los contratistas se vayan contabilizando conforme vaya ejecutándose parcialmente la obra contratada. Así, en el momento que la Entidad emita el correspondiente acto de liquidación y aprobación de las certificaciones de obras expedidas por la dirección facultativa de las mismas, se deberá contabilizar la inversión y obligación subsiguiente. En este sentido, también podrán contabilizarse como inversión los abonos a cuenta por operaciones realizadas por los contratistas, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra.

### 19.8.1. Alta del proyecto

En Gestión de Activos las certificaciones de obra o cualquier otro bien en curso de construcción se grabarán desde el módulo *Gestión de Proyectos*.

[Bienes en Curso de Montaje o Construcción]

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Datos Identificativos

Número del Bien en Curso: (En blanco para uno nuevo)

Cuenta PGCP: 2010

Texto Explicativo: PLAN DE ACCESOS 2007

Datos de Proyectos

Proyecto	Descripción del Proyecto	Gasto Total Previsto
2007/2/601/1	PLAN DE ACCESOS 2007	300.000,00
*		

Otros Gastos

Gastos a sumar a la ficha por otros conceptos:

13/05/2007 17:00

La Cuenta PGCP será la asignada al bien final. Normalmente será alguna cuenta del Subgrupo 20 *Inversiones Destinadas al Uso General* ó 22 *Inmovilizaciones Materiales*.

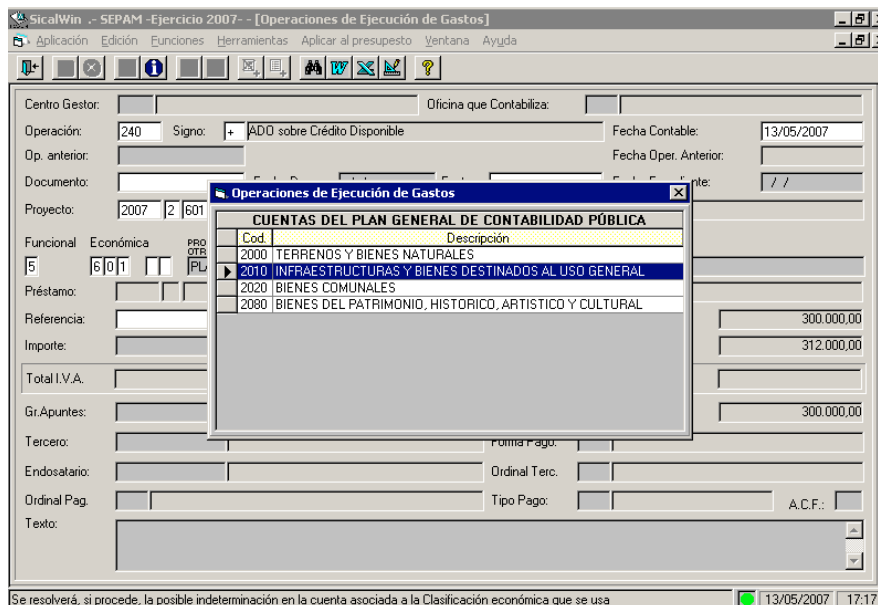
El Proyecto tendrá que estar dado de alta en SicalWin. Con la tecla de función F5 elegiremos aquel o aquellos que vamos a asociar al bien en curso.

Tenemos también la posibilidad de imputar otros gastos no presupuestarios al bien en curso en el campo *Gastos a sumar a la ficha por otros conceptos* (p.e. material sobrante en poder de la Entidad y que utilizaremos en el proyecto).

Si el proyecto tiene asignadas en SicalWin partidas de gastos cuya cuenta asociada es distinta a la indicada en el proyecto de Gestión de Activos (p.e. partidas del Capítulo 2 *Gastos en Bienes Corrientes y Servicios*), a la finalización del ejercicio se harán asientos de regularización cargando la cuenta indicada en el proyecto de Gestión de Activos con abono a la cuenta correspondiente del Subgrupo 78 *Trabajos Realizados para la Entidad*.

### 19.8.2. Ejecución del proyecto

La ejecución del proyecto no supondrá la grabación de ninguna operación en Gestión de Activos. Internamente se irán incorporando al proyecto todas las operaciones contabilizadas en SicalWin. A este respecto es fundamental que la cuenta contable a la que asignemos las operaciones en SicalWin sea la misma a la indicada en el proyecto de Gestión de Activos:



### 19.8.3. Consulta de bienes en curso

Desde **Gestión de Proyectos** → **Consulta de Bienes en Curso** obtendremos información sobre el desarrollo del proyecto en cuestión.

En la pestaña *Indicar Criterios de Selección* podremos filtrar por algún parámetro de los indicados en el formulario (si no indicamos ninguno visualizaremos todos los proyectos).

Tras pulsar el botón *Ver Datos* pasaremos a la pestaña *Ver Datos Seleccionados*:

[Consulta de Bienes en Curso]

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Indicar Criterios de Selección Ver Datos Seleccionados

Número	Cuenta	Descripción	Proyecto	Obligaciones Reconocidas	Gasto Previsto	Gastos a Sumar
1	2010	PLAN DE ACCESOS 2007	2007/2/601/1	150.000,00	300.000,00	0,00

13/05/2007 17:25

Para cada uno de los proyectos podremos consultar la obligaciones reconocidas (vía SicalWin) hasta el momento, el gasto total previsto y, en su caso, los gastos no presupuestarios a sumar al proyecto.

#### 19.8.4. Incorporación del bien a inventario

Una vez finalizado el proyecto se procederá a darlo de alta en inventario. Un proyecto en curso podrá dar lugar a uno o más bienes (con un importe máximo a las obligaciones totales reconocidas en el proyecto hasta ese momento).

Para incorporar el bien (o bienes) al inventario ejecutaremos **Gestión de Proyectos → Incorporación al Inventario de Bienes Terminados**. Indicaremos el epígrafe y el tipo de alta A3 *Alta por Gestión de la Propia Entidad*:

[Gestión de Activos. Fichas de Vías Públicas Rústicas]

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Epígrafe 1 4 MAS PÚBLICAS RÚSTICAS N. Bien en Curso: 1

Otra Referencia: Fecha de Alta: 15/11/2007 Cuenta PGCP: 2010 Infraestructura y bienes dest. uso gral

a) Nombre: CAMINO MONTAÑA NEGRA b) Naturaleza:

**Datos Básicos** Otros Datos

c) Situación: PARTIDA BARRANQUET

d) Linderos. Norte: Sur: Este: Oeste:

e) Superficie:

g) Ancho calzada: 10,00 Longitud: 3.000,00 Tipo de Pavimento: RIEGO ASFÁLTICO

i) Nat. de dominio: 1 Bienes Patrimoniales j) Título de atribución:

k) Signat. Regtro.: Tomo: Libro: Folio: Finca: Inscripción:

l) Destino: Municipio: SPRINGFIELD

Acuerdo: Fecha del Acuerdo: / /

m) D. Rels a s/fav.: n) D. Reales que gravan finca:

r) D. Rels personal: o) Fecha adquisición: 28/10/2007 Tip. adquisición: A3 Alta por gestión de la

p) Coste adquis.: 300.000,00 Situación actual: AI Alta en el Inventario

q) Valor en venta: r) Frutos y Rentas: s) Responsable:

13/05/2007 17:54

Con la tecla de función F5 recuperaremos el *Número de Bien en Curso*.

La *Cuenta PGCP* que aparecerá por defecto será la misma que la indicada en el proyecto.

En *Coste Adquisición* aparecerá por defecto el total de obligaciones reconocidas hasta el momento. Si vamos a dar de alta más bienes asociados al proyecto indicaremos aquí el importe correspondiente a cada uno de los bienes.

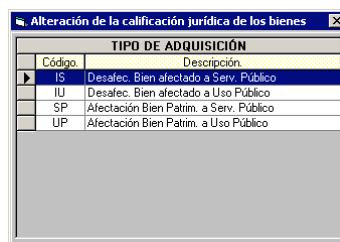
En el campo *Naturaleza de Dominio* indicaremos el valor 1 *Bien Patrimonial*. Los bienes destinados a uso general, en la medida en que no estén entregados al uso general formarán serán bienes patrimoniales de la entidad. Será necesario grabar con posterioridad su entrega al uso público desde **Gestión de Bienes** → **Alteración de la Calificación Jurídica de los Bienes**.

## 19.9. ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA

La afectación (y desafectación) de un bien patrimonial a un servicio público no producirá anotación contable alguna, sin perjuicio del correspondiente registro en el inventario de dicha alteración en la calificación jurídica.

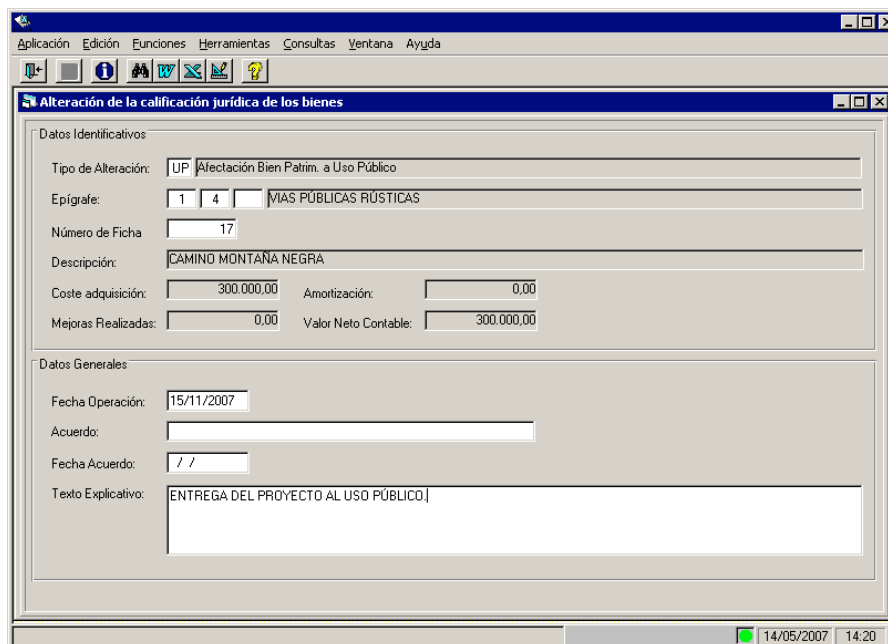
La afectación(y desafectación) de un bien patrimonial a un uso público, además de su reflejo en el inventario, se registrará en SicalWin mediante un asiento directo.

Para grabar la alteración de la calificación jurídica en Gestión de Activos ejecutaremos **Gestión de Bienes** → **Alteración de la Calificación Jurídica de los Bienes**. Elegiremos el *Tipo de Alteración*, que podrá consultarse mediante la tecla de función F5. Las posibilidades son:



TIPO DE ADQUISICIÓN	
Código	Descripción
IS	Desafec. Bien afectado a Serv. Público
IU	Desafec. Bien afectado a Uso Público
SP	Afectación Bien Patrim. a Serv. Público
UP	Afectación Bien Patrim. a Uso Público

Después indicaremos el *Epígrafe* y el *Número de Ficha* a modificar de ese epígrafe:



Alteración de la calificación jurídica de los bienes

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Datos Identificativos

Tipo de Alteración: UP Afectación Bien Patrim. a Uso Público

Epígrafe: 1 4 VIAS PUBLICAS RUSTICAS

Número de Ficha: 17

Descripción: CAMINO MONTAÑA NEGRA

Coste adquisición: 300.000,00 Amortización: 0,00

Mejoras Realizadas: 0,00 Valor Neto Contable: 300.000,00

Datos Generales

Fecha Operación: 15/11/2007

Acuerdo:

Fecha Acuerdo: / /

Texto Explicativo: ENTREGA DEL PROYECTO AL USO PÚBLICO.

14/05/2007 14:20

Tras aceptar, el sistema nos informará del número de operación generada.

## 19.10. MODIFICACIONES DE VALOR

Se trata de operaciones que aumentarán o disminuirán el valor de bienes ya registrados y, en su caso, contabilizados.

### 19.10.1. Aumentos de valor

Son aquellas operaciones de gasto, consideradas como adquisiciones parciales realizadas con posterioridad a la adquisición de un bien, que deben incrementar el valor de éste. En particular nos referimos a las siguientes operaciones:

- Ampliación.
- Modernización.
- Mejora.

La **ampliación** es el proceso por el que se incorporan nuevos elementos a un inmovilizado de forma que se obtenga una mayor superficie o volumen útil.

La **modernización** trata de dar forma o aspecto moderno a elementos antiguos.

La **mejora** consiste en el conjunto de actividades por las que se produce una transformación en un elemento de inmovilizado, incrementando su eficiencia.

Según el Documento nº 6 "Inmovilizado no financiero" de los principios contables públicos, para que los gastos de ampliación, modernización y mejora descritos puedan imputarse como mayor valor del inmovilizado, estas operaciones deben producir al menos uno de los siguientes efectos:

- Aumento de la capacidad de producción.
- Mejora sustancial de la productividad.
- Alargamiento de la vida útil estimada del activo.

Si esto no fuera así, estas operaciones se considerarían como gastos corrientes del ejercicio.

Sólo tendrá incidencia presupuestaria las mejoras onerosas; es decir, aquellas que implican una contraprestación. En este caso la operación generada en Gestión de Activos se tendrá que enlazar con una operación ADO ó O de SicalWin. El resto de mejoras sólo se registrarán mediante asientos directos.

En Gestión de Activos para grabar aumentos de valor ejecutaremos **Gestión de Aumentos/Disminuciones de Valor en los Bienes** → **Aumentos/Disminuciones de Valor en los Bienes** (pestaña **Aumentos de Valor en los Bienes**):

Datos Identificativos

Epígrafe: 1 1 INMUEBLES

Tipo de Aumento: A1 Adquisición a Título Oneroso

Número de Ficha: 1

Descripción: CASA CONSISTORIAL

Datos Generales

Número de Aumento: (En blanco para uno nuevo)

Fecha: 20/05/2007

Texto Explicativo: OBRAS REFORMA CASA CONSISTORIAL

Importe del Aumento: 6000,00

Indicaremos el *Epígrafe*, el *Número de Ficha* (se puede buscar con la tecla de función F5) y el *Tipo de Aumento*, con las siguientes posibilidades:

TIPO DE ADQUISICIÓN	
Código	Descripción
A1	Adquisición a Título Oneroso
A2	Adquisición a Título Lucrativo
A5	Adquisición por Adscripción
A7	Adquisición por Cesión

La mejora podrá ser a título oneroso o lucrativo. Se podrá también realizar una mejora del valor de un bien recibido en adscripción y/o cesión (mientras permanezcan en esta situación).

El *Número de Aumento* lo dejaremos en blanco para uno nuevo. Podremos buscar un número existente (mediante la tecla de función F5) si lo que queremos es modificar una mejora ya grabada (siempre y cuando no esté contabilizada).

### 19.10.2. Disminuciones de valor

Se trata de ventas, pérdidas, robos o destrucciones parciales de bienes inventariados. Sólo tendrá incidencia presupuestaria la baja por enajenación. En este caso la operación generada en Gestión de Activos se tendrá que enlazar con una operación RD o, en su caso, I de SicalWin. El resto de bajas (incendio, pérdida, etc.) sólo se registrarán mediante asientos directos.

En Gestión de Activos para grabar disminuciones de valor ejecutaremos **Gestión de Aumentos/Disminuciones de Valor en los Bienes** → **Aumentos/Disminuciones de Valor en los Bienes** (pestaña **Disminución de Valor en los Bienes**):

Datos Identificativos	
Epígrafe:	7 OTROS MUEBLES
Tipo Disminución:	B1 Baja por Enajenación
Número de Ficha:	8
Descripción:	ORDENADOR PERSONAL DE SOBREMESA

Datos Generales	
Número Disminución:	(En blanco para uno nuevo)
Fecha:	15/12/2007
Texto Explicativo:	VENTA DE LA IMPRESORA

% Disminución sobre el Valor Neto Contable del bien	10,00	Importe una vez Aplicado el %:	23,18
Importe Tasación de la Disminución:	800		
Coste Adquisición:	1.000,00	Disminuciones:	0,00
Aumentos:	0,00	Amortización Acumulada:	768,21

Indicaremos el *Epígrafe*, el *Número de Ficha* (se puede buscar con la tecla de función F5) y el *Tipo de Aumento*, con las siguientes posibilidades:

TIPO DE BAJA	
Código	Descripción
B1	Baja por Enajenación
B7	Otras Bajas

El *Número de Disminución* lo dejaremos en blanco para uno nuevo. Podremos buscar un número existente (mediante la tecla de función F5) si lo que queremos es modificar una baja ya grabada (siempre y cuando no esté contabilizada).

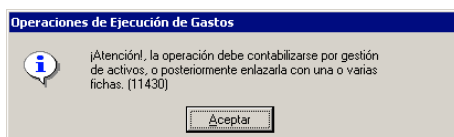
El *Importe de Tasación de la Disminución* será el importe que recibiremos por la enajenación. El % *Disminución sobre el Valor Neto Contable del Bien* será el porcentaje que supone la baja con respecto al coste de adquisición, es decir, el importe que se dará de baja en la ficha. La diferencia entre el valor neto contable (importe de la baja – amortización acumulada) y el valor de tasación se llevará a resultados del ejercicio.

## 19.11. ENLACE CON SICALWIN

Como hemos visto, las operaciones grabadas en Gestión de Activos generarán su correspondiente asiento contable en SicalWin. Algunas de estas operaciones, además, tendrán incidencia presupuestaria.

Para poder contabilizar altas y bajas de bienes que tengan incidencia presupuestaria será necesario que el Presupuesto de la Entidad esté abierto. En estos casos, la partida presupuestaria que se elija para contabilizar la ficha tiene que tener asignada una cuenta del PGCP coherente con la asignada al epígrafe correspondiente<sup>4</sup>. Si la cuenta asignada a la partida presupuestaria no es la misma que la asignada a la ficha, pero es coherente con su epígrafe el sistema nos permitirá sustituir la cuenta en la ficha de inventario.



Por su parte, cuando contabilicemos en SicalWin una obligación reconocida relacionada con inventario, el sistema nos dará el siguiente mensaje:





Esto supone que la operación generada tendrá que relacionarse con una o varias fichas de Gestión de Activos.

### 19.11.1. Contabilización de altas

#### Generación de operaciones desde Gestión de Activos

Para contabilizar en SicalWin las altas de Gestión de Activos ejecutaremos **Contabilización de Altas en SicalWin → Operaciones Definitivas**. El funcionamiento de este monitor es similar al de los monitores de registro de facturas u operaciones por lotes vistos en este mismo manual. En la pestaña *Indicar Criterios de Selección* podremos filtrar la consulta por alguno de los parámetros indicados en el formulario (si no indicamos nada visualizaremos todas las fichas pendientes de contabilizar). La primera vez que accedamos a esta pestaña y una vez introducidos los criterios de filtro pulsaremos el botón  ó  de la barra de herramientas. Se activará entonces la pestaña *Ver Datos Seleccionados* con las operaciones que cumplan los criterios de filtro.

Si hemos realizado una selección y queremos unir otras fichas a la misma, indicaremos los nuevos criterios de filtro en la pestaña *Indicar Criterios de Selección* y pulsaremos el botón  de la barra de herramientas. Si hemos realizado una selección y queremos realizar otra distinta, indicaremos los nuevos criterios de filtro y pulsaremos el botón  de la barra de herramientas.

<sup>4</sup> En el **Anexo 5** de este mismo manual se pueden consultar la relación entre partidas presupuestarias y cuentas del PGCP.



**[Operaciones Definitivas]**

Aplicación Edición Funciones Herramientas Monitor Contabilización de Altas en SicalWin Consultas Ventana Ayuda

Indicar Criterios de Selección Ver Datos Seleccionados

Fichas pendientes de contabilizar								
	Epígrafe	N.Ficha/Ref.Permuta	Referencia	Fecha de Alta	Situación del Bien	Cuenta	Saldo	Importe a Contabilizar
<input type="checkbox"/>	1.1	11		20/05/2007	Por cumplimiento condiciones d	2210	200.000,00	200.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	7.	10		28/05/2007	Adquisición a Título Oneroso	2270	1.100,00	1.100,00
<input type="checkbox"/>	5.	14		30/08/2007	Adquisición por Adscripción	2280	30.000,00	30.000,00

Descripción:

Observaciones:

Alta / Mejora / Disminución:


Fecha de Adquisición:  Coste de Adquisición:  Valor:

Centro Gestor:

Seleccionadas:  Marcadas por usuario activo:  Marcadas por otros usuarios:

Importe:  Importe:  Importe:

Marcar utilizando el signo + o doble click con el ratón en la fila. 13/05/2007 18:42

Es posible enlazar varias fichas a una única operación de SicalWin, siempre que ello sea posible por la naturaleza del bien o tipo de adquisición. En la pestaña seleccionaremos la operación u operaciones de Gestión de Activos que queremos enlazar con SicalWin. Una vez seleccionadas ejecutaremos, en la barra de menús, *Monitor Contabilización de Altas en SicalWin / Contabilizar las Fichas Marcadas* o bien pulsaremos el botón  de la barra de herramientas. Si la operación tiene incidencia presupuestaria se nos mostrará el siguiente formulario:

**Operaciones de Ejecución del Presupuesto de Gastos**

Aplicación Edición Funciones Herramientas Consultas Ventana Ayuda

Centro Gestor:  Oficina que Contabiliza:

Operación:  Signo:  ADO sobre Crédito Disponible Fecha Contable:

Op. anterior:  Fecha Oper. Anterior:

Documento:  Fecha Doc.:  Expte:  Fecha Expediente:

Epígr.	Ficha	Func.	Económ.	Proyecto	Referencia	Importe	PGCP
7.		10 4	626			1.100,00	2270
*							

Aplicación:  Consume REM:

Gr.Apuntes:

Tercero:  CANON. SIST. OFICINA DE CASTELLÓN Forma Pago:

Endosatario:  Ordinal Terc:

Ordinal Pag:  Tipo Pago:

Texto:

Texto explicativo de la Operación del Pago. 14/05/2007 11:51

Tras aceptar, el sistema nos informará del número de asiento, operación generada en SicalWin y operación generada en Gestión de Activos.

Si la ficha a contabilizar no tiene incidencia presupuestaria el sistema nos pedirá únicamente los datos para el asiento contable:

### Enlace de fichas con operaciones de SicalWin

En este caso asociaremos fichas de Gestión de Activos a operaciones ADO ó O ya contabilizadas en SicalWin<sup>5</sup>. Para ello, una vez seleccionada la ficha, ejecutaremos, en la barra de menús, *Monitor Contabilización de Altas en SicalWin / Enlazar Ficha a Operación Sical*:

Indicaremos el número de la operación ADO ó O a relacionar con la ficha (tendremos que consultar la operación en SicalWin ya que este campo no proporciona ninguna búsqueda) y la línea de la operación (en el caso de operación multiaplicación).

### 19.11.2. Contabilización de bajas

Ejecutaremos *Contabilización de Bajas en SicalWin → Operaciones Definitivas*. El funcionamiento de este módulo es similar al visto para la contabilización de las altas.

## 19.12. AMORTIZACIONES

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Así pues, las amortizaciones reflejarán las pérdidas de valor de carácter sistemático e irreversible de los elementos del inmovilizado.

La amortización puede definirse desde dos puntos de vista:

- Económico.
- Financiero.

Desde una perspectiva económica, mediante el proceso de amortización, el valor amortizable de un activo se reparte como gasto entre los años de vida útil que se le haya estimado.

Desde un punto de vista financiero, mediante la amortización se van acumulando los fondos necesarios para que en el momento de la finalización de la vida útil del activo sea posible la renovación de este.

Serán amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- Tener una vida útil limitada.

<sup>5</sup> Los asientos directos sin incidencia presupuetaria se generarán, en todos los casos, a partir de Gestión de Activos. No es posible asignar asientos directos contabilizados previamente en SicalWin con fichas de Gestión de Activos.

- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Integrantes del dominio público natural.
- Terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrantes del Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Así pues, serán objeto de amortización los bienes recogidos en los subgrupos 21 *Inmovilizaciones inmateriales*, 22 *Inmovilizaciones materiales* y 24 *Patrimonio Público del Suelo* del PGCPAL.

El importe de las cuotas de amortización se calculará por el método lineal<sup>6</sup>, según la siguiente expresión:

$$\text{Cuota anual} = \frac{\text{VC} - \text{AA} - \text{VR}}{n}$$

Donde:

VC: Valor contable del bien que figura en el Balance de la Entidad.

AA: Amortización acumulada del bien.

VR: Valor residual positivo esperado.

n: Años que falten hasta la finalización de la vida útil.

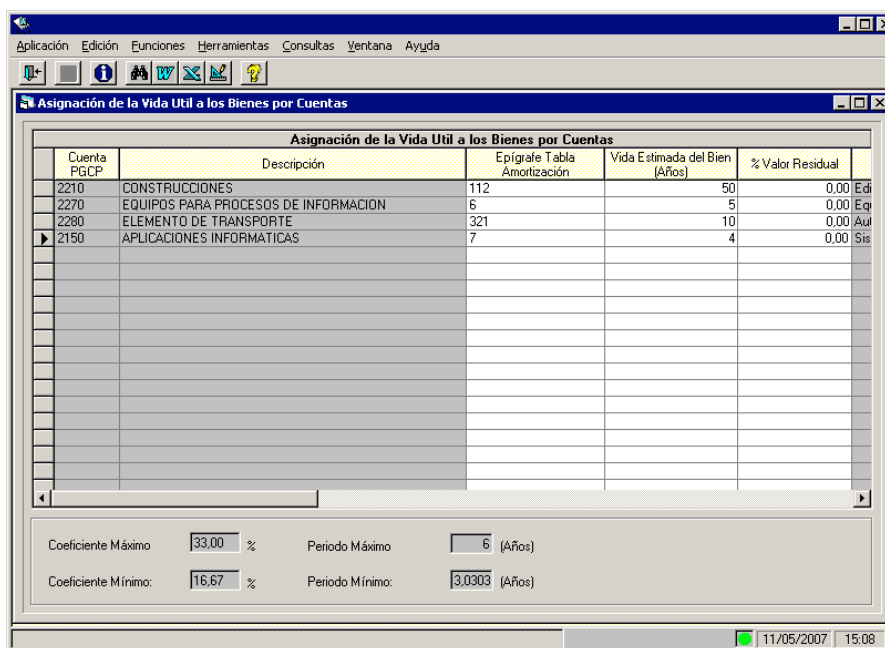
Podremos definir datos de amortización por cuenta contable o por ficha de inventario<sup>7</sup>. En el primer caso definiremos los parámetros necesarios desde **Amortizaciones → Asignación de la Vida Útil a los Bienes por Cuenta**:

<sup>6</sup> Así se especifica en la Regla 19 de la Instrucción de Contabilidad. Aquellas entidades que, justificadamente, utilicen un método de cálculo distinto deberán incluir en la Memoria información complementaria referente a:

- Método utilizado.
- Diferencia acumulada y del ejercicio respecto al método lineal.

<sup>7</sup> Hay que asegurarse que en **Administración del Sistema → Tablas Generales** está dado de alta el siguiente registro:

Código	Elemento	Descripción	Valor
CALC	AUTO-A0-IAA	Cal. automático amortiz. inicial	1,00



El dato *Epígrafe Tabla Amortización* lo elegiremos, con la tecla de función F5, de entre los definidos en el Anexo del Reglamento del Impuesto sobre Sociedades, Aprobado por Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio. El mencionado Anexo fija, por tipo de inmovilizado, un coeficiente anual máximo (del que se deduce el periodo de amortización mínimo) y un periodo de amortización máximo (del que se deduce el coeficiente de amortización mínimo).

La *Vida Estimada del Bien* en años tendrá que estar comprendida entre el periodo mínimo y el máximo. Si elegimos un periodo menor al mínimo o mayor al máximo el sistema nos avisará pero nos permitirá continuar.

Podremos también indicar un *Valor Residual* expresado en forma de porcentaje del valor contable (valor de alta en inventario).

Para aquellas fichas que tengan un criterio de amortización distinto ejecutaremos **Amortizaciones** → **Asignación de la Vida Útil a los Bienes por Fichas** e introduciremos aquí los datos de amortización individualizados para cada ficha.

Las cuotas de amortización se contabilizarán a la finalización del ejercicio desde los procesos de cierre de SicalWin.

### 19.13. PROVISIONES

Las provisiones de inmovilizado, al igual que las amortizaciones, reflejan la depreciación de estos elementos patrimoniales. Sin embargo, la depreciación reflejada por las provisiones, a diferencia de las amortizaciones, es reversible y coyuntural; es decir, ni se trata de una depreciación definitiva ni se trata de una depreciación sistemática que esté sujeta a una planificación calculada. Surgirá simplemente cuando el valor de mercado del inmovilizado sea inferior a su valor neto contable, entendido este último como la diferencia entre el valor de adquisición y la amortización acumulada.

El registro de este tipo de operaciones obedece al principio de prudencia establecido en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, según el cual únicamente se contabilizarán los beneficios realizados a la fecha de cierre del ejercicio, contabilizándose, por el contrario, tan pronto como sean conocidos los riesgos previsibles y las pérdidas eventuales con origen en el ejercicio o en otro anterior.

La estimación de tales pérdidas deberá realizarse de forma sistemática en el tiempo y, en todo caso, al cierre del ejercicio, sin que en ningún caso tengan incidencia presupuestaria. Se contabilizarán, pues, únicamente mediante asientos directos.

### 19.13.1. Dotaciones

Las dotaciones de provisiones de activo se grabarán en Gestión de Activos desde **Provisiones** (pestaña **Dotación de Provisión**), en el menú principal de la aplicación:

Indicaremos el *Epígrafe*, *Número de Ficha* (se puede buscar con la tecla de función F5) y *Tipo de Provisión*, con las siguientes posibilidades:

VALORES ALMACENADOS	
Nº Provisión	Descripción
1	Por depreciación del Inmov. Material
2	Por depreciación del Inmov. Inmaterial
3	Por depreciación Patrim. Público Suelo
4	Por depreciación Valores Negociables
5	Por insolvencias Créditos Largo plazo

El *Número de Dotación de Provisión* lo dejaremos en blanco para las nuevas dotaciones. Podremos introducir un número ya grabado (se puede buscar con la tecla de función F5) para su modificación, siempre y cuando no esté todavía contabilizado.

El importe de la dotación lo tendremos que calcular como *% De Disminución sobre el Valor Neto Contable del Bien*.

Tras aceptar, el sistema nos informará del número de operación generada.

Posteriormente tendremos que contabilizar la operación anterior desde **Contabilización de Bajas en SicalWin** → **Operaciones Definitivas**:

Necesariamente en la pestaña *Indicar Criterios de Selección* marcaremos la casilla de verificación *Por Dotación de Provisión*.

### 19.13.2. Aplicación o exceso

Cuando desaparezcan las causas que motivaron la dotación de la provisión se contabilizará su aplicación, con abono a la cuenta correspondiente del Subgrupo 79 *Excesos y Aplicaciones de Provisiones*, del PGCPAL.

En Gestión de Activos grabaremos estas operaciones desde **Provisiones (pestaña Exceso de Provisión)**, en el menú principal de la aplicación:

Indicaremos el *Epígrafe*, *Número de Ficha* (se puede buscar con la tecla de función F5) y *Tipo de Provisión*, con las mismas posibilidades que en el caso de la dotación.

Recuperaremos el *Número de Ficha* del bien sobre el que dotamos la provisión.

El *Número de Exceso de Provisión* lo dejaremos en blanco para las nuevas aplicaciones. Podremos introducir un número ya grabado (se puede buscar con la tecla de función F5) para su modificación siempre y cuando no esté todavía contabilizado.

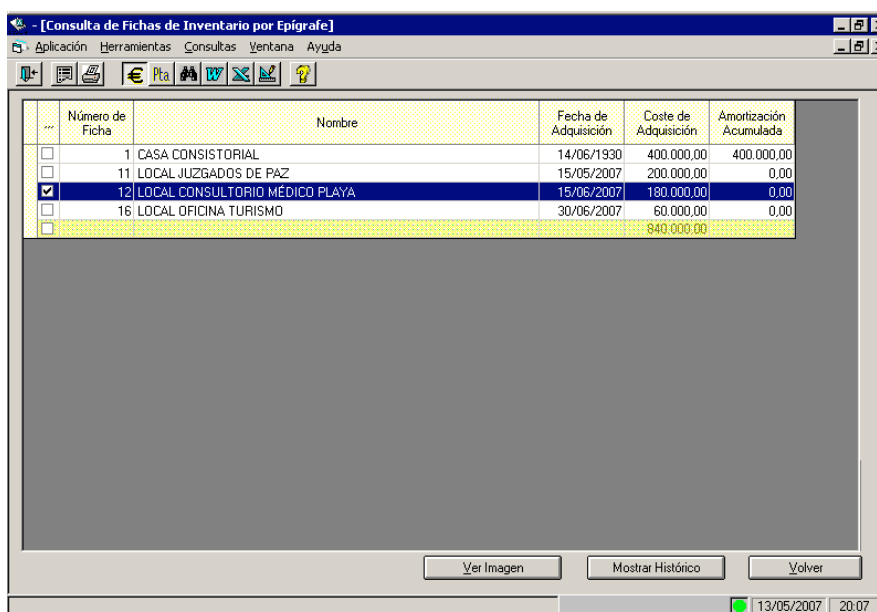
El importe *Exceso de Provisión* será, como máximo, el importe de la provisión dotada.

Tras aceptar, el sistema nos informará del número de operación generada, que tendrá que ser posteriormente contabilizada, según los pasos vistos en la dotación de la provisión.

## 19.14. CONSULTAS

### 19.14.1. Consulta de fichas

Desde **Consultas y Listados** → **Consultas de Fichas de Inventario por Epígrafe** podremos consultar y listar las fichas de inventario. En primer lugar seleccionaremos el epígrafe y otros parámetros de filtro. Tras pulsar el botón *Ver Datos* se nos mostrarán las operaciones del epígrafe seleccionado según los parámetros de filtro introducidos:





The screenshot shows a software window titled "[Consulta de Fichas de Inventario por Epígrafe]". It contains a table with the following data:

Número de Ficha	Nombre	Fecha de Adquisición	Coste de Adquisición	Amortización Acumulada
<input type="checkbox"/>	1 CASA CONSISTORIAL	14/06/1930	400.000,00	400.000,00
<input type="checkbox"/>	11 LOCAL JUZGADOS DE PAZ	15/05/2007	200.000,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	12 LOCAL CONSULTORIO MÉDICO PLAYA	15/06/2007	180.000,00	0,00
<input type="checkbox"/>	16 LOCAL OFICINA TURISMO	30/06/2007	60.000,00	0,00
			840.000,00	

At the bottom of the window, there are three buttons: "Ver Imagen", "Mostrar Histórico", and "Volver". The system tray at the bottom right shows the date "13/05/2007" and time "20:07".

Haciendo doble clic sobre cualquier ficha veremos su detalle.

El botón  de la barra de herramientas imprimirá lo que vemos en pantalla. El botón  imprimirá un informe de las fichas seleccionadas (con aspa).

El botón *Ver Imagen* nos mostrará, en su caso, la imagen asignada a las ficha seleccionada (resalte azul).

El botón *Mostrar Histórico* nos mostrará todas las situaciones por las que ha pasado la ficha seleccionada:

Nº Oper. Ficha	Fecha	Tipo Op...	Descripción	Fecha Acuerdo	Importe	Oper. Sical	Línea Oper.
720070000020	15/06/2007	A7	Adquisición por Cesión		180.000,00		
720070000021	25/06/2007	\$1	Contabilizada		180.000,00		
720070000022	27/12/2007	B6	Baja Reversión Bienes recibidos...	12/05/2007	180.000,00		

Acuerdo:

Texto Explicativo:

Ver Operación    Ver Asiento

Aquí, el botón *Ver Operación* nos mostrará, en su caso, la operación generada en SicalWin. Por su parte, el botón *Ver Asiento* nos mostrará, en su caso, el asiento generado en SicalWin.

Desde **Consultas y Listados** → **Consultas de Fichas y Referencias por Situación Contable** podremos consultar las fichas de inventario según su situación contable. Las posibilidades de esta consulta son las mismas que las vistas para la consulta de fichas por epígrafe.

### 19.14.2. Consultas de operaciones

Desde **Consultas y Listados** → **Consultas de Operaciones** podremos consultar las operaciones generadas en SicalWin que tienen un enlace con Gestión de Activos. En primer lugar indicaremos criterios de filtro. Tras pulsar el botón *Ver Datos* se nos mostrarán las operaciones:

...	Nº Oper.	Fase	Fecha	Ref. Oper.	Proyecto	Aplicación	Importe
<input type="checkbox"/>	220070000004	Ado	15/06/2007	22007000003		2007 4 622	60.000,00
<input type="checkbox"/>	220070000005	Ado	13/05/2007	22007000004		2007 4 626	1.100,00

Aplicación: 2007    4    622    COMPRA BAJOS OFICINA TURISMO

Tercero: 19817085D    ARMANDO BRONCA SEGURA

Texto Libre: ADQUISICIÓN LOCAL OFICINA TURISMO.

Volver

14/05/2007 16:10

Haciendo doble clic sobre cualquiera de ellas veremos su detalle.

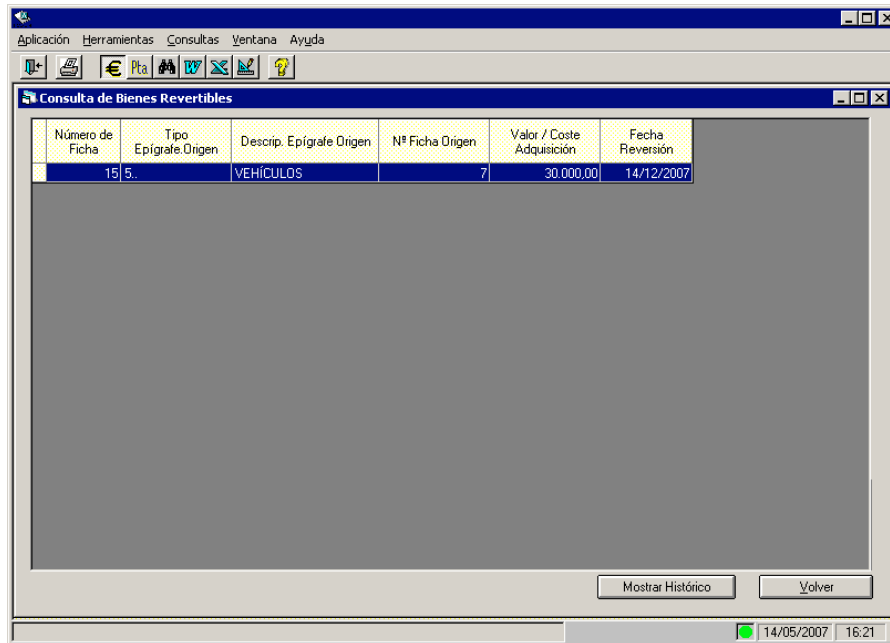
### 19.14.3. Listados de valoración de inventario

Tendremos la posibilidad de lanzar listados de valoración de inventario por según el coste de adquisición o el valor actual (si hemos introducido este dato en las fichas). Podremos obtener esta valoración sólo por cuentas del PGCPAL, sólo por fichas de inventario o por cuentas con desglose de fichas.



#### 19.14.4. Consulta de bienes revertibles

Desde **Consultas y Listados** → **Consultas de Fichas y Referencias por Situación Contable** podremos consultar las fichas de inventario del epígrafe 8 *Bienes Revertibles*:



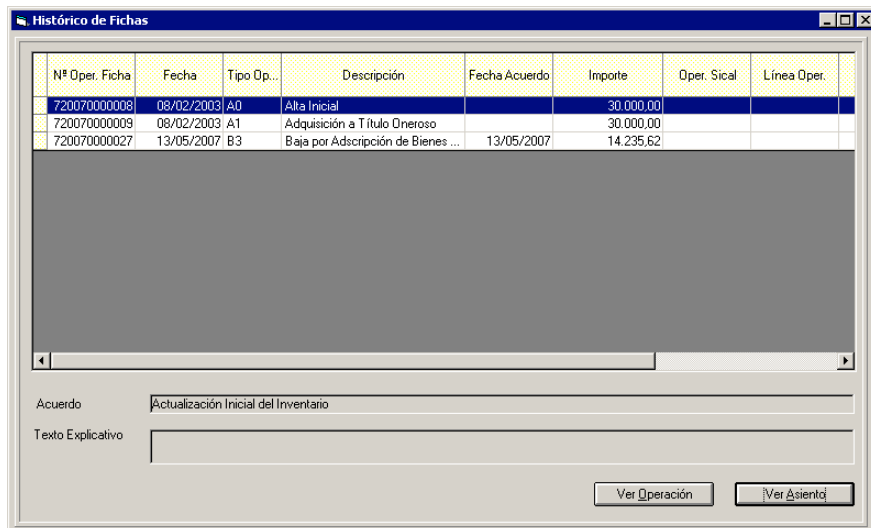
The screenshot shows a window titled "Consulta de Bienes Revertibles" with a menu bar (Aplicación, Herramientas, Consultas, Ventana, Ayuda) and a toolbar. The main area contains a table with the following data:

Número de Ficha	Tipo Epígrafe Origen	Descrip. Epígrafe Origen	Nº Ficha Origen	Valor / Coste Adquisición	Fecha Reversión
15	5.	VEHICULOS	7	30.000,00	14/12/2007

At the bottom of the window, there are two buttons: "Mostrar Histórico" and "Volver". The system tray shows the date 14/05/2007 and time 16:21.

Haciendo doble clic sobre cualquier ficha veremos su detalle.

El botón **Mostrar Histórico** nos mostrara los pasos por los que ha ido pasando la ficha seleccionada (resaltada en azul):



The screenshot shows a window titled "Histórico de Fichas" with a menu bar and a toolbar. The main area contains a table with the following data:

Nº Oper. Ficha	Fecha	Tipo Op...	Descripción	Fecha Acuerdo	Importe	Oper. Sical	Línea Oper.
720070000008	08/02/2003	A0	Alta Inicial		30.000,00		
720070000009	08/02/2003	A1	Adquisición a Título Oneroso		30.000,00		
720070000027	13/05/2007	B3	Baja por Adscripción de Bienes ...	13/05/2007	14.235,62		

Below the table, there are two text input fields: "Acuerdo" (containing "Actualización Inicial del Inventario") and "Texto Explicativo". At the bottom right, there are two buttons: "Ver Operación" and "Ver Asiento".

El botón **Ver Operación** nos mostrará, en su caso, la operación SicalWin generada. El botón **Ver Asiento** nos mostrará, en su caso, el asiento contable generado.

#### 19.14.5. Consulta de datos de amortización

Desde **Consultas y Listados** → **Consultas de Amortización del Inmovilizado** podremos consultar los datos de amortización por fichas:

Epígrafe	Número de Ficha	Nº Mejora	Nombre	Fecha de Adquisición	Coste de Adquisición	An
2.	2	0	LICENCIA OFFICE 2000	30/05/2002	300,00	
5.	7	0	CAMIÓN	08/02/2003	30.000,00	
7.	8	0	ORDENADOR PERSONAL DE SOBREMESA	10/02/2005	1.000,00	
7.	9	0	ORDENADOR PORTATIL	04/10/2004	1.000,00	
					32.300,00	

Haciendo doble clic sobre cualquier línea veremos el detalle de la ficha correspondiente.

Pulsando sobre el botón *Cuadro Completo* obtendremos los datos de amortización de toda la vida útil de los bienes seleccionados (resaltados en azul):


Ejercicio	Cuota amort.	Contabilizado
2002	35,34	Sí
2003	60,00	Sí
2004	60,00	Sí
2005	60,00	Sí
2006	60,00	Sí
2007	24,66	Sí

## 19.15. FUNCIONALIDADES

### 19.15.1 Modificación de fichas de inventario

Como hemos ido viendo en los puntos anteriores, siempre y cuando una ficha (inventario inicial o alta) no esté contabilizada será posible su modificación y/o anulación.

Una vez las fichas de inventario estén contabilizadas sólo podremos modificar algunos de sus campos. Para ello ejecutaremos **Administración del Sistema** → **Modificación de Fichas**. Indicaremos el epígrafe, el tipo de adquisición y el número de ficha a modificar:


Aquí cambiaremos el dato correspondiente. Podremos también desde aquí borrar fichas (si no están contabilizadas) pulsado el botón  de la barra de herramientas.

### 19.15.2. Asignación de imágenes a fichas

Ejecutaremos Administración del Sistema → Asignación de Imágenes a Fichas. Indicaremos el epígrafe y la ficha a la que queremos asignar imágenes:

El *Número de Imagen* es un campo contador: la primera imagen que asignemos a una ficha será la 1, la siguiente la 2, y así sucesivamente.

El campo *Tipo de Imagen* podrán tomar los valores FO *Foto* o PL *Plano*. Este es un campo codificado en tablas generales (código TPIM), de forma que podremos definir más tipos de imágenes.

En el campo *Localización de la Imagen* buscaremos, mediante el botón , el fichero de la imagen o plano a asignar a la ficha.