



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
S E V I L L A

Gestión Presupuestaria Importaciones

Junio 2017

Gestión de las importaciones.-

Introducción.-

La Universidad Pablo de Olavide, fruto del control de la gestión presupuestaria que se realiza para la liquidación de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) como, de un tiempo a esta parte, para registrar correctamente las operaciones de cara al Suministro Inmediato de Información (SII)¹, ha visto necesario actualizar los procesos de gestión presupuestaria de las importaciones de bienes y servicios², ya que su correcta contabilización permite cumplir las exigencias legales emanadas de la AEAT y, más importante, permite registrar con más exactitud todas las operaciones de IVA calificadas como deducibles.

Documentos de importaciones.-

Para la gestión de las importaciones se emplean dos documentos:

- **Factura** del proveedor extranjero no comunitario, que emite sin IVA.
- **DUA** (Documento Único Administrativo). Soporte papel de nuestra declaración de importación ante las autoridades aduaneras.

Emitido por el agente de aduanas, recoge la operación por él gestionada en nuestro nombre ante la Aduana, para importar el bien o el servicio reflejado en la factura. Incluye:

El IVA de la compra al proveedor extranjero (de la importación).

El importe de sus servicios y el IVA correspondiente a estos.

Sujetos.-

En las importaciones, desde el punto de vista de gestión de estas operaciones, intervienen:

El solicitante del bien o servicio a importar. Puede ser un Decano, un Director de Departamento, un Investigador, etc. Cualquier persona con responsabilidad sobre créditos presupuestarios. Actúan en nombre de la Universidad Pablo de Olavide, auténtico "comprador" del bien o servicio.

El agente de aduanas. Que, actuando en nuestro nombre, gestiona la entrada de la mercancía en nuestro país, facturando por sus servicios (con IVA) e incluyendo la liquidación del IVA por la importación.

El gestor de los créditos. Encargado de registrar correctamente en el sistema presupuestario (UXXI Económico) las operaciones realizadas por la importación.

¹ El Suministro Inmediato de Información (SII) es un nuevo sistema de gestión del IVA que obligará a presentar online a la Agencia Tributaria (AEAT) los detalles de las facturas emitidas y recibidas en un plazo máximo de 4 días hábiles, que se ha ampliado a 8 días hábiles durante 2017.

El Sistema SII, cuya entrada en vigor será el 1 de julio de 2017, modifica el sistema actual de llevanza de los libros de registro del IVA y obligará a enviar telemáticamente a la Sede Electrónica de la AEAT los datos de las facturas emitidas y recibidas - incluidas las facturas simplificadas o tiques - en los 4 días siguientes a su emisión o registro contable.

² Se adjunta Documento [Guía práctica para la grabación de facturas de agentes de aduanas](#).

Gestión.-

Para una correcta gestión, el aspecto primordial es **relacionar los dos documentos referidos, la factura y el DUA**, para lo que sería conveniente aportar al gestor información de la operación.

Dado que, en la práctica, no se reciben en el mismo momento ambos documentos, es de vital importancia para que el gestor de los créditos realice un correcto registro de la importación, que **el solicitante de la misma** le facilite toda la información (y documentación si la hubiera) de que disponga respecto de la operación ordenada (*se adjunta, para ello, un Anexo con datos relevantes que puede aportar el solicitante de la importación*).

Anexo. Información sobre solicitudes de importación tramitadas.

Nombre y apellidos del Solicitante	
Orgánica que sufraga la compra	
Empresa suministradora	
Nombre o Razón Social	
País de origen de la mercancía	
Importe de la compra	
Moneda	
Descripción de la compra(*)	
Agencia de aduanas (<i>si se conoce</i>)	
Nombre o Razón Social	
Número del DUA (<i>si se conoce</i>)	
Información adicional(**)	

(*). *En lo posible, coincidir con lo descrito en la factura.*

(**). *Aportar cualquier otro dato que permita relacionar la factura con el DUA a recibir.*

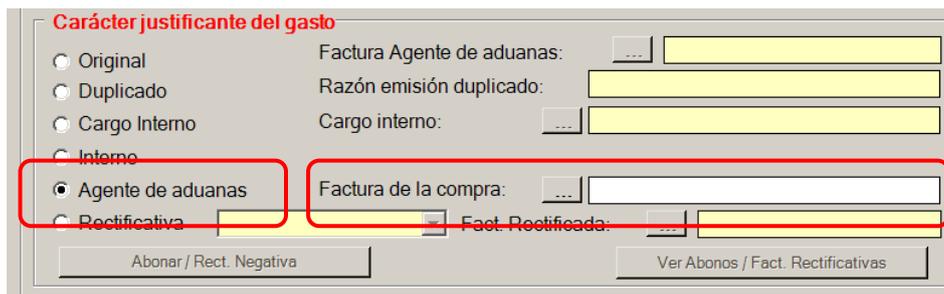
Anexo.

Guía práctica para la grabación de facturas de agentes de aduanas

GUÍA PRÁCTICA PARA LA GRABACIÓN DE FACTURAS DE AGENTES DE ADUANAS

La grabación en el módulo de "Justificante de Gasto" es similar a la de cualquier tipo de justificante con las siguientes características:

1. Si tenemos el documento DUA (la factura del Agente de Aduanas) en la Ficha General seleccionaremos el carácter del justificante del gasto "Agente de aduanas" para registrar la información del documento. En este momento se habilita el campo "Factura de la compra" para relacionarlo con el número de justificante correspondiente a la factura de la compra (la recibida del proveedor extranjero), si ya la hemos grabado anteriormente.

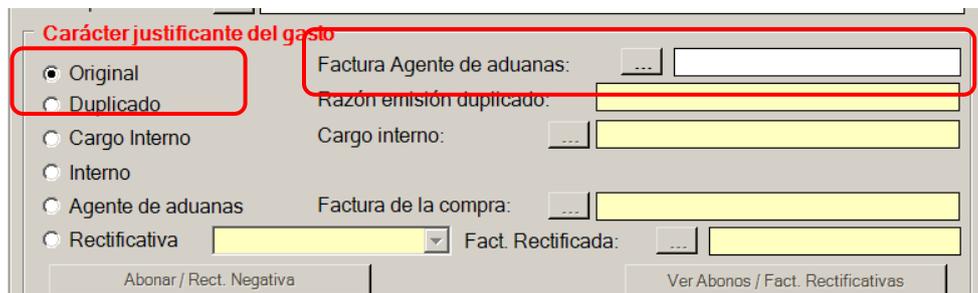


Carácter justificante del gasto

Original
 Duplicado
 Cargo Interno
 Interno
 Agente de aduanas
 Rectificativa

Factura Agente de aduanas: [...]
 Razón emisión duplicado: [...]
 Cargo interno: [...]
Factura de la compra: [...]
 Fact. Rectificada: [...]
 Abonar / Rect. Negativa Ver Abonos / Fact. Rectificativas

2. Si lo que estamos grabando es la factura recibida del proveedor extranjero (el carácter del justificante será Original o Duplicado), entonces se habilitará el campo "Factura Agente de Aduanas" para relacionarlas.



Carácter justificante del gasto

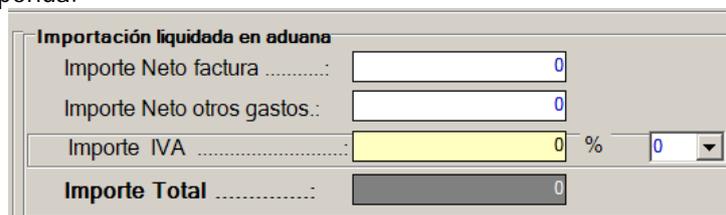
Original
 Duplicado
 Cargo Interno
 Interno
 Agente de aduanas
 Rectificativa

Factura Agente de aduanas: [...]
 Razón emisión duplicado: [...]
 Cargo interno: [...]
 Factura de la compra: [...]
 Fact. Rectificada: [...]
 Abonar / Rect. Negativa Ver Abonos / Fact. Rectificativas

De esta forma, cuando tengamos localizadas las dos facturas (DUA y compra) **siempre tendremos que relacionarlas en los justificantes de gasto respectivos** según lo indicado en los puntos anteriores.

3. Ficha Económico de un justificante del gasto con carácter *Agente de aduanas*:

1. *Bloque Importación liquidada en aduana*: contiene los campos:
 - Importe neto factura. Es la base imponible de la compra del bien/servicio a la que después se le aplica el % de IVA que corresponda, cuyo importe adelanta el **Agente de aduanas**.
 - Importe neto otros gastos. Igual que el anterior por el concepto de otros gastos.
 - Importe IVA: resultado de aplicar el porcentaje de IVA sobre la suma de los dos importes netos anteriores (el de factura y el de otros gastos) cumplimentados. **Hay que tener en cuenta que el importe de IVA no se puede cumplimentar por importe manualmente**, sino aplicando el % que corresponda.



Importación liquidada en aduana

Importe Neto factura: [0]
 Importe Neto otros gastos.: [0]
 Importe IVA: [0] % [0]
Importe Total: [0]

2. *Bloque Factura de Agente de Aduanas:* contiene los campos:
 - Importe neto. Es el cargo por el servicio del Agente de aduanas.
 - Importe IVA.
 - Importe Total.

Factura de agente de aduanas		
Importe Neto	<input type="text" value="0"/>	
Importe IVA	<input type="text" value="0"/>	% <input type="text" value="0"/>
Importe Total	<input type="text" value="0"/>	

3. *Bloque Tasas exentas:*
 - Importe neto. Si las hubiera en el documento DUA.

Tasas exentas	
Importe Neto	<input type="text" value="0"/>

4. *Bloque Retenciones:* mismos campos de retención que tiene un justificante normal.

<input type="radio"/> Imp. Rtn. IRPF	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>
<input type="radio"/> Imp. Rtn IVA Intrac	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>
<input type="radio"/> Imp. Otra Retención	<input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="radio"/> %	<input type="text" value="0"/>
Importe Retención	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>

5. *Campo Líquido a pagar:* líquido que debe pagarse al Agente de aduanas y que debe cuadrar con el importe total de la factura.

El cálculo será el siguiente:

IMPORTE LÍQUIDO = Importe IVA del bloque Importación liquidada en aduana + Importe neto Otros gastos del bloque Importación liquidada en aduana + Importe total del bloque Factura del agente de aduana + Importe neto del bloque Tasas exentas – Importe Retención.

Esto implica que al agente de aduanas le pagaremos sus honorarios más su IVA correspondiente, las tasas exentas y el importe correspondiente al IVA de la compra que ha pagado por nosotros.

6. *Campo IVA deducible:* se cumplimenta aplicando el porcentaje de prorrata a los importes de IVA de los campos *Importe IVA del bloque Importación liquidada en aduana* e *Importe IVA del bloque Factura del agente de aduana*.

El resto de pestañas del justificante de gasto se cumplimenta igual que en otros casos de facturas ordinarias.

A continuación adjuntamos un ejemplo de documento DUA donde se indica la correlación de los importes con los campos a cumplimentar en el Justificante de Gasto.



18 201606291357 000382 08



Fecha Factura
27 Junio 2016
Cuenta No.: 8ES0497720
Número Factura: 201620044806
Pág: 1 de 2
NIF/CIF Cliente: ESQ9150016E
NIF de UPS: ESC28328508

Factura

0001080
UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEV
CR DE UTRERA KM 1
SEVILLA
41013
ESPAÑA

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 1212,
Libro 0, Sección 8ª Folio 80, Hoja M-5407,
Inscripción 53ª . N.I.F. C-28328508.

Para aclaraciones sobre esta factura por favor llame al:
902 88 88 20

United Parcel Service
España LTD. Y Compañía S.R.C.
Parque Empresarial Alvento. Edificio Alvento 2
Calle Via de los Poblados,1
28033-Madrid

Gracias por utilizar UPS

Esta factura debe ser pagada en su totalidad en el momento de su recepción. En caso de retraso en el pago, UPS se reserva el derecho a aplicar intereses. Adicionalmente, UPS cobrará hasta un máximo de 15 EUR de recargo por demora en el pago. Los términos y condiciones de transporte de Enero 2016 son aplicables.

Resumen de Cargos

Cargos	3.2	15,00
Total Cargos sujetos a IVA		15,00
21 % IVA	3.2	3,15
Cargos	3.1	13,86
Total Cargos Exentos de IVA		13,86
Total a Pagar	3.5	32,01



United Parcel Service

Remitir a:

United Parcel Service
España LTD. Y Compañía S.R.C.
Parque Empresarial Alvento. Edificio Alvento 2
Calle Via de los Poblados,1
28033-Madrid

Resguardo

En caso de que NO haya pagado este envío, devuelva por favor este justificante con su pago.

Pago desde
Cuenta No.: 8ES0497720

UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEV
CR DE UTRERA KM 1
SEVILLA
41013
ESPAÑA

Banco : CAIXABANK, S.A.
Calle Fernández Caro, 9.
28027 Madrid

IBAN : ES4321008651360200072055
BIC / SWIFT : CAIXESBBXXX

Número Factura
201620044806

Total a Pagar
EUR 32,01



18 201606291357 000382 08

Fecha Factura
27 Junio 2016
Cuenta No.: 8ES0497720
Número Factura: 201620044806
Pág: 2 de 2

Detalle Envíos Importación

Fecha	Nº de seguimiento/ No. Tracking	Nº de Referencia.	Servicio/ Paquetes	Portes Tipo Cambio	Peso/ Tipo Envío
27 Jun	1Z75A45E6733128479 75A45EDCKQB		WW Expedited 1	0,89476021	1,4/1,8 ^B PKG

Descripción	Valor	Moneda	Número de DUA	Tipo Cambio
MISCELLANEOUS GOODS	40,00	USD	16083079734	0,88660342
Remitente:	NGP CATALOG	MEMPHIS	38118794	ESTADOS UNIDOS
Consig.:	UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEV	SEVILLA	41013	ESPAÑA

Pagador	Descripción	Cargos no sujetos a IVA	Cargos sujetos a IVA	Cargos neto
Destinatario	Desembolso Anticipado IVA	3.1 13,86	3.2 15,00	15,00
Total Cargos		EUR 13,86	15,00	28,86
21,00 % IVA				3,15

Explicación de Símbolos

B Corrección de peso basado en auditoría de UPS

Detalle del servicio

Dom. Domestico (Movimientos dentro del país)
TB Transborder (Movimientos dentro Unión Europea)
WW Worldwide (Movimientos internacionales)

Nota: Todos los cargos de transporte incluyen el recargo de combustible. Efectivo el 6 de Junio, el recargo de combustible publicado será del 9,25% para todos los Servicios Express y Servicio Expedited y del 4,5% para todos los Servicios Standard. Para más información, visite www.ups.com.