

## ENTRADA DE COMPRES A DOLIBARR

### 1. Creació de proveïdors

Per entrar una compra o despesa a Dolibarr, primer de tot haurem de crear el proveïdor o creditor. En el cas que no tinguem la comptabilitat activada no ens farà falta distingir entre uns i els altres.

Per crear un nou proveïdor anirem a «Tercers» i «Nou proveïdor»

The screenshot shows the Dolibarr ERP/CRM interface. The top navigation bar includes 'Inici', 'Agenda', 'Tercers' (highlighted with a red circle), 'Productes | Serveis', 'Comercial', 'Financera', 'Bancs/Caixes', and 'RRHH'. The left sidebar menu is expanded to show 'Tercer' options, with 'Nou proveïdor' highlighted by a red box. The main content area is titled 'Àrea de tercers i contactes' and features a section for 'Estadístiques' with a pie chart. The pie chart shows 10 clients (green), 1 potential client (purple), and 1 other (red). A legend on the right identifies the categories: Clients potencials, Clients, Proveïdors, and Altres. Below the chart, there is a section for 'Total de tercers únics'.

Quan ens aparegui la fitxa del proveïdor, emplenarem totes les seves dades generals (Nom, telèfon, etc...) i indicar clarament que és un proveïdor.

**Nou tercer (client potencial, client, proveïdor)**

Tipus de tercer:  Crea tercer  Crea un tercer + un contacte fill

---

**Nom del tercer** Marc Tormo i Bochaca

**Àlies (nom comercial, marca, ...)** Batista10

**Client potencial/Client** Ni client, ni client potencial

**Proveïdor**  Sí

**Estat** Actiu

**Adreça** C/ Raval, 10 2n

**Codi postal** 25500 **Població** La Pobla de Segur

**Pais** Espanya (ES)

**Província** L - Lleida

**Correu electrònic** info@batista10.cat

**Web** www.batista10.cat

**Telèfon** 617421224 **Fax** 617421224

**CIF/NIF** 78078933M **Núm. seguretat social**

**CNAE** **Núm. col·legiat**

**Subjecte a IVA** Sí **CIF/NIF Intracomunitari** ES78078933M [Verificar](#)

Un cop creat el proveïdor, ja podrem modificar les dades de les formes de pagament i les dades bancaries. En aquesta pantalla, també podrem introduir el codi comptable i distingir així en el cas de la comptabilitat Espanyola els proveïdors (400) dels creditors (410).

Tercer **Fitxa** Proveïdor Registres relacionats Comptes bancaris Notes Documents Events/Agenda

---

**Marc Tormo i Bochaca**  
 Batista10  
 C/ Raval, 10 2n, 25500 La Pobla de Segur, Lleida, Espanya  
 617421224 617421224  
 info@batista10.cat http://www.batista10.cat

---

**Codi proveïdor** PRO000001

**Codi comptable proveïdor** 41000001

**Subjecte a IVA** Sí

**Subjecte a RE** No

**Subjecte a IRPF** No

**CIF/NIF Intracomunitari** ES78078933M

**Condicions de pagament** A la recepció

**Forma de pagament** Ordre de pagament de dèbit

## 2. Diferències entre articles i despeses.

Ahora d'entrar les compres tindrem dos tipus d'articles principals a entrar:

2.1. Articles de Clients. Que inclouen tots els articles que és repercuteixen directament als clients. Poden ser:

- Articles de compra – venda directa. Per exemple una bombeta. Nosaltres comprem una bombeta i la re-venem a un client.
- Articles de Fabricació o composició. Per exemple una bombeta, un portalàmpades i un suport. Nosaltres en fem una làmpada i la venem al client final. Totes les matèries primeres són considerades com un article de client.
- Articles de serveis. Tot serveis que contractem específicament per realitzar una tasca a un client concret. Per exemple lloguem una empresa especialista en la col·locació de làmpades per a una obra d'un client concret.

2.2. Articles de Despesa. Són tots els serveis o articles que no podem repercutir directament a un client concret, ja que són productes o serveis generals per al funcionament de l'empresa. Hi podem trobar:

- Serveis: Tots els serveis que fan que la nostra empresa pugui funcionar: llum, calefacció, serveis informàtics, gestories, despeses publicitàries, etc...
- Productes: Articles de consum propi per al funcionament de l'empresa. En aquest grup hi han: Els combustibles dels vehicles o calefaccions, el material d'oficina, el mobiliari, el material informàtic, etc...

## 3. Creació productes de Despeses

Entrarem els productes tal i com vam explicar en aquesta entrada:

<https://batista10blog.wordpress.com/2016/10/26/creacio-darticles-a-dolibarr/>

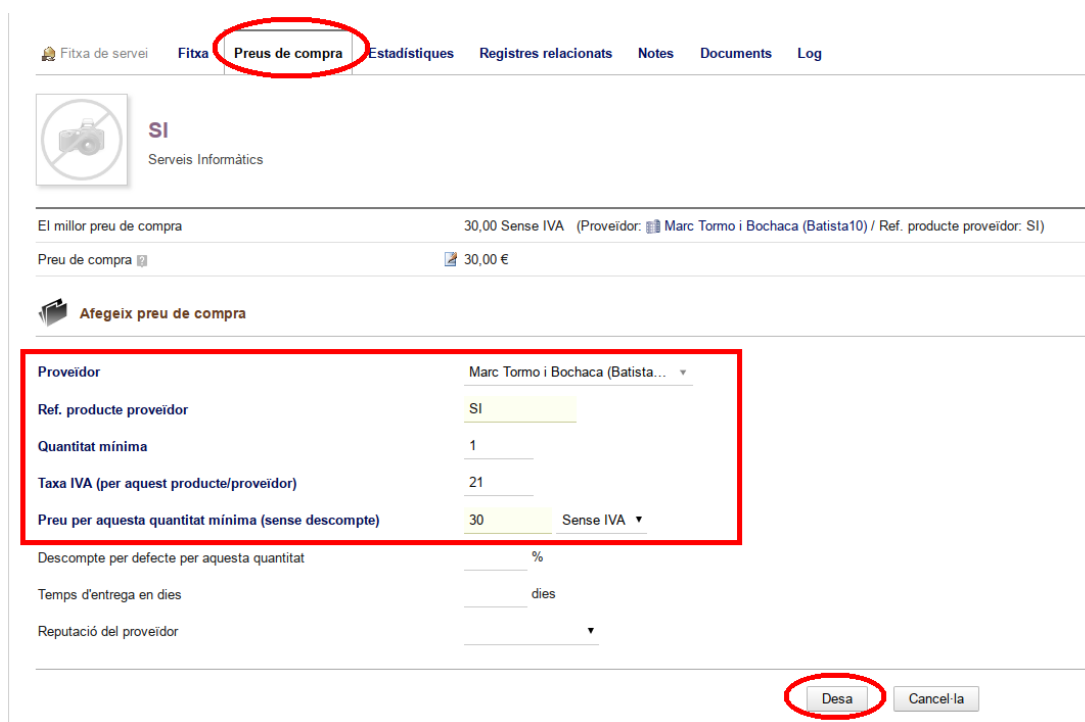
Per entrar les despeses el procediment és similar, encara que sempre haurem d'indicar que el producte no és en venda. També podrem indicar el codi comptable de la despesa. En cas de dubte consulteu el vostre assessor o gestor per saber quin codi comptable respon a cada despesa.

 Nou servei


Ref.	SI
Etiqueta	Serveis Informàtics
<b>Estat (Vendes)</b>	<b>Fora de venda ▼</b>
Estat (Compres)	En compra ▼
Descripció	Serveis de gestió informàtica. Manteniments d'equips.
URL pública	
Duració	<input type="radio"/> Hora <input type="radio"/> Dia <input type="radio"/> Setmana <input type="radio"/> Mes <input type="radio"/> Any
Nota (no visible en les factures, pressupostos, etc.)	
Preu de venda	Sense IVA ▼
Preu de venda mín.	
Taxa IVA	21% ▼
Codi comptable (venda)	
<b>Codi comptable (compra)</b>	<b>62300000</b>


Una altra característica habitual dels productes de despesa, és que no s'acostumen a entrar específicament, excepte que vulguem un control molt alt sobre les despeses. Per entendre-ho millor, nosaltres podríem entrar els materials d'oficina, explicitant-ne cada un d'ells (bolígrafs, grapadores, clips, folis blancs, etc...) cosa que ens donaria un control molt alt sobre en que gastem, però per contra hauríem de crear molts articles i moltes línies de factura. Habitualment les empreses petites no els interessa saber si han gastat més en bolígrafs o en grapadores i aleshores creen un article genèric de Material d'oficina. Això permet simplificar l'entrada de factures de despesa, a costa de no tenir explicitat el producte exacte comprat.



Per acabar, haurem d'assignar el producte al proveïdor i donar-li un preu per defecte. Això ho farem des de la pestanya «Preus compra» de la fitxa del producte o servei:




Fitxa de servei   Fitxa **Preus de compra**   Estadístiques   Registres relacionats   Notes   Documents   Log

 **SI**  
Serveis Informàtics

El millor preu de compra   30,00 Sense IVA   (Proveïdor:  Marc Tormo i Bochaca (Batista10) / Ref. producte proveïdor: SI)

Preu de compra     30,00 €

 **Afegeix preu de compra**

<b>Proveïdor</b>	Marc Tormo i Bochaca (Batista... ▾)
<b>Ref. producte proveïdor</b>	SI
<b>Quantitat mínima</b>	1
<b>Taxa IVA (per aquest producte/proveïdor)</b>	21
<b>Preu per aquesta quantitat mínima (sense descompte)</b>	30   Sense IVA ▾
Descompte per defecte per aquesta quantitat	_____ %
Temps d'entrega en dies	_____ dies
Reputació del proveïdor	_____ ▾

**Desa**   Cancel·la

#### 4. Entrada de factures de compra.

Per crear una nova factura de compra o de despesa, anirem a «Financera» (1) i «Factures de proveïdors – Nova factura» (2). Simplement emplenarem les dades del proveïdor i de la forma de pagament (3) i li donarem a Crear esborrany (4) per generar la nova factura.

The screenshot shows the 'Nova factura' form in Dolibarr. The 'Financers' menu item is circled in red (1). The left sidebar menu has 'Factures de proveïdors' and 'Nova factura' highlighted with a red box (2). The main form fields are enclosed in a red box (3). At the bottom right, the 'Crea esborrany' button is circled in red (4).

Un cop creada la capçalera amb format esborrany, anirem posant les línies de compra dels productes.

This screenshot shows the details of an invoice draft. The header includes 'Ref. proveïdor: FACT/0005' and 'Tercer: Marc Tormo i Bochaca (Batista10)'. The 'Tipus' is 'Factura estàndard'. A summary table shows: Base imposable: 30,00 €; Import IVA: 6,30 €; Import total: 36,30 €. Below this is a 'Pagaments' table with columns for Data, Tipus, Compte bancari, and Import. The main table lists line items with columns for Descripció, IVA, P.U., Preu unitari (IVA inclòs), Qt., Dto., and Import. One line item is highlighted with a red box: 'Productes/serveis predefïnits per comprar SI - Serveis Informàtics - 30 €/Unitat (30 €/Unitat) - 1m'. The 'Afegir' button for this line is also circled in red.

Finalment només ens caldrà validar la factura per acabar-la d'entrar. Posteriorment podrem entrar els pagaments de la factura per finalitzar el procés de registre.