

NORMES DE TANCAMENT DE L'EXERCICI 2004

TANCAMENT DE DESPESES

<p>ATENCIÓ!</p> <p>NETEJA D'OPERACIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regularitzar la situació d'operacions de despesa pendents de llistar o aprovar de l'exercici 2004. Això significarà aprovar-les o anul·lar-les. L'anul·lació suposarà disposar de més crèdit disponible. Podeu utilitzar la Consulta d'operacions - Realitzar la variació negativa de documents AD amb despesa realitzada o expedient finalitzat. Podeu consultar procediment de Variació d'operacions - Realitzar el pagament de les notes de càrrec de l'exercici 2004. Les que quedin pendents es reconvertiran al 2005. Podreu utilitzar la Consulta de notes de càrrec
--	--

PROCEDIMENT GENERAL DE TANCAMENT

1. Factures amb retenció IRPF	Gravar i aprovar document ADOK
2. Factures pagades per avançat per personal de la UB	Gravar i aprovar document ADOK i endossar
3. Resta de factures (excepte procediments específics)	<p>Gravar i aprovar document ADO</p> <p>Verificar el termini de pagament del document:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si és <u>anterior</u> al 15 de gener (inclòs): Gravar i aprovar document K ▪ Si és <u>posterior</u> al 15 de gener: No es grava la K, sinó que es genera al 2005.
<i>Atenció inventari!</i>	Si la factura inclou la compra d'un bé inventariable , cal fer l'alta de fitxa d'inventari durant la gravació del document ADO .

DATA MÀXIMA GENERAL DE GRAVACIÓ I APROVACIÓ

27 de desembre

ORDENACIÓ DEL PAGAMENT (K) al 2005 dels ADO gravats al tancament del 2004

Els **documents K** es generaran automàticament al 2005 un cop l'Àrea de Finances hagi realitzat el tancament de l'exercici pressupostari 2004. Comptabilitat informarà oportunament del procediment a seguir. Els documents K es generaran **ja aprovats**, excepte els corresponents a tercers amb Factoring.

Atenció Factoring! Els documents K corresponents a empreses amb Factoring es generaran sense aprovar. Caldrà **comprovar** si la factura té el **segell d'endossament**.

- Sense segell: aprovar document
- **Amb segell:** aprovar document i **endossar**

TANCAMENT DE DESPESES

PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

Lliuraments a justificar	Tant els extrapressupostaris (OP) com pressupostaris (ADOK-J) hauran d'estar justificats com a màxim el 22 de desembre .
Moneda estrangera	Es gravarà de la forma habitual: AD+OK Data màxima de recepció de la documentació a la Unitat de Tresoreria: 13 de desembre
Funcionament	Caldrà consultar el procediment a seguir: <ul style="list-style-type: none">• Àmbit centres: Administració de Centre• Altres: Unitat de Comptabilitat
Registre de factures	Les factures que no es puguin associar a un document de despesa, s'hauran d'introduir en el Registre de factures del SICUB abans del 27 de desembre , per tal que al tancament de l'exercici es tingui constància de la seva existència. Quan elaboreu el document de despesa (ADOK) en el pressupost del 2005, podreu associar aquesta factura, que ja va ser gravada l'exercici anterior.

ROMANENTS

Romanents de crèdit amb finançament **GENÈRIC** o no finalista

Norma general	No són incorporables
Excepcions	Incorporació automàtica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documents AD (Autorització-Disposició) ▪ Documents A (Autorització) ▪ Documents RC (Reserves de crèdit) 	Caldrà fer la sol·licitud a la Unitat de Comptabilitat, justificant-ne els motius.

Romanents de crèdit amb finançament **FINALISTA** o específic

Norma general	Són incorporables
Procediments específics	
Projectes investigació	<p>S'incorpora el saldo disponible de les partides del projecte, tants anys com nombre d'anualitats tingui + un. Per tant, un projecte amb 3 anualitats, tindrà una vida pressupostària de 4 anys. No obstant això, els documents AD que es trobin al darrer any, s'incorporaran un any més únicament per completar l'expedient.</p> <p>En finalitzar el darrer any, el saldo restant a totes les partides del projecte es destinarà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administracions amb oficina de recerca: oficina de recerca ▪ Administracions sense oficina de recerca: gestor departamental
Postgraus	<p>S'incorporen un màxim de dos anys (fins al subconcepte 2x de la classificació econòmica). Els documents AD que es trobin al darrer any, s'incorporaran un any més únicament per completar l'expedient (subconcepte 3x).</p> <p>Si hi ha saldo restant en finalitzar el darrer any (2x o 3x) es destinarà a l'Oficina d'Afers Generals de l'Administració de Centre.</p>
Altres	<p>S'incorporen únicament un any.</p> <p>Per excepcions, caldrà fer la sol·licitud a la Unitat de Comptabilitat, justificant-ne els motius.</p>

INGRESSOS

A partir del **15 de desembre** no es modificaran crèdits generats per ingressos. La modificació es realitzarà en el pressupost del 2005, amb el propòsit de simplificar el procés d'incorporacions de romanents.

En cas que sigui necessari rebre un ingrés concret abans del tancament de l'exercici, caldrà fer-ne la sol·licitud a la Unitat de Comptabilitat.