

## NORMES DE TANCAMENT DE L'EXERCICI 2005

### TANCAMENT DE DESPESES

**ATENCIÓ!**

**NETEJA D'OPERACIONS**

- **Regularitzar** la situació d'operacions de despesa pendents de llistar o aprovar de l'exercici 2005. 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 2005. Les que quedin pendents es reconvertiran al 2006. 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)**

**Entre el 17 d'octubre i el 15 de novembre (incl):** Gravar i aprovar document ADO.

Verificar el **termini de pagament** de la factura:

- Si és anterior al 15 de gener: Gravar i aprovar document **K**
- Si és posterior al 15 de gener: **No es grava** la K, sinó que es genera al 2006.

**A partir del 15 de novembre:**

Es gravaran ADO. No es podrà gravar la "K".

En cas de proveïdors amb contractes de factoring, si la factura porta el segell d'endossament, s'haurà d'escriure a l'inici de la "Breu descripció" la paraula "ENDOS".

*Atenció inventari!*

Si la factura inclou la compra d'un **bé inventariable**, cal fer l'alta de fitxa d'inventari durant la gravació del **document ADO**.

### ORDENACIÓ DEL PAGAMENT (K) al 2006 dels ADO gravats al tancament del 2005 (RESIDUS)

Els **documents K** es generaran automàticament al 2006 un cop l'Àrea de Finances hagi realitzat el tancament de l'exercici pressupostari 2005. 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**

*Per saber els documents ADO que tenim sense K al tancament, podem demanar un llistat 3 tipus 2 d "'Operacions de despesa de l'exercici corrent "*.

## TANCAMENT DE DESPESES

### PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

<b>Lliuraments a justificar</b>	Tant els extrapressupostaris (OP) com pressupostaris (ADOK-J) hauran d'estar justificats com a màxim el <b>23 de desembre</b> .
<b>Moneda estrangera</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Es gravarà de la forma habitual: AD + OK</li></ul> Data màxima de recepció de la documentació a la Unitat de Tresoreria: <b>15 de desembre</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pagaments a empreses o persones físiques estrangeres, amb <b>compte corrent a Espanya</b>: caldrà fer sempre ADOK per realitzar el pagament per transferència.</li></ul>
<b>Funcionament</b>	Caldrà consultar el procediment a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Àmbit centres: Administració de Centre</li><li>• Altres: Unitat de Comptabilitat</li></ul> En qualsevol cas, s'haurà de gravar <b>documents ADOK</b> .
<b>Registre de factures</b>	Les factures que no es puguin associar a un document de despesa, s'hauran d'introduir en el <b>Registre de factures</b> del SICUB abans del <b>27 de desembre</b> , 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 2006, podreu associar aquesta factura, que ja va ser gravada l'exercici anterior.

**ATENCIÓ**: En general, qualsevol document de despesa que calgui formalitzar, és a dir, fer una retenció de qualsevol tipus, haurà de ser gravat amb document ADOK.

### **DATA MÀXIMA GENERAL DE GRAVACIÓ I APROVACIÓ**

**27 de desembre**

## ROMANENTS

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

<b>Norma general</b>	No són incorporables
<b>Excepcions</b>	Incorporació automàtica i reconversió del núm. d'operació en un document amb número nou al 2006, que tindrà com a núm. d'expedient "número any anterior/05". Si aquest número és menor a 6 xifres es completa amb zeros a l'esquerra. Si volem que algun document AD no es reconverteixi, caldrà anul·lar-lo abans del tancament.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents AD (Autorització-Disposició)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documents A (Autorització)</li> <li>▪ Documents RC (Reserves de crèdit)</li> </ul>	Caldrà fer la sol·licitud a la Unitat de Comptabilitat, justificant-ne els motius.  Veure <a href="#">Imprès de Sol·licitud motivada d'incorporació de romanent</a> .

### Romanents de crèdit amb finançament FINALISTA o específic

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

DATA MÀXIMA PER REALITZAR LES SOL·LICITUDS MOTIVADES D'INCORPORACIÓ DE ROMANENTS

18 gener 2006

## CONGRESSOS i altres activats amb obertura de compte corrent

### Data màxima per enviar liquidació de tancament a Comptabilitat i Tresoreria

30 de novembre

La data màxima de gravació i aprovació de documents de despesa serà la general.

Veure: [Procediment econòmic de congressos, seminaris, etc, gestionats pels departaments](#)  
[Imprès de liquidació](#)

## INGRESSOS

A partir del **16 de desembre** no es modificaran crèdits generats per ingressos. La modificació es realitzarà en el pressupost del 2006, 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.