



**UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH**

Calendari i normativa de tancament 2019

**Document informatiu presentat al Consell de Govern
del dia 8 d'octubre de 2019**

Gerència

01/11/2019

- Cal **MINIMITZAR les compres** per tal d'evitar que quedi despesa pendent de comptabilitzar al 2019.

01/12/2019

- **TRAMITAR les factures electròniques de la safata d'entrada** pendents de comptabilització, *especialment* les anteriors a 31 d'octubre.

10/12/2019

- Data LÍMIT per sol·licitar **pagaments en moneda estrangera "DIFERENT de l'euro"**

16/12/2019

- Data LÍMIT per **sol·licitar comptabilitzacions** (casos excepcionals fins el 7/1/2020)

19/12/2019

- Data LÍMIT per **introduir OPs** que s'han de pagar abans del 31.12.2019 i, en especial, **de projectes** que el seu pagament s'ha de justificar a 31.12.2019
- Data LÍMIT per **crear RDs preliminars** i sol·licitar reintegraments, abonaments i anul·lacions de RDs facturables de l'exercici 2019
- Data LÍMIT per **comptabilitzar les despeses que justifiquen les bestretes** atorgades durant l'any 2019
- Data LÍMIT per realitzar ingressos al compte de "Recaptacions Vàries" i comunicar el detall.
- Data LÍMIT per fer **trasllats amb compensació (pagaments avançats)** que s'hagin de pagar en l'exercici 2019.

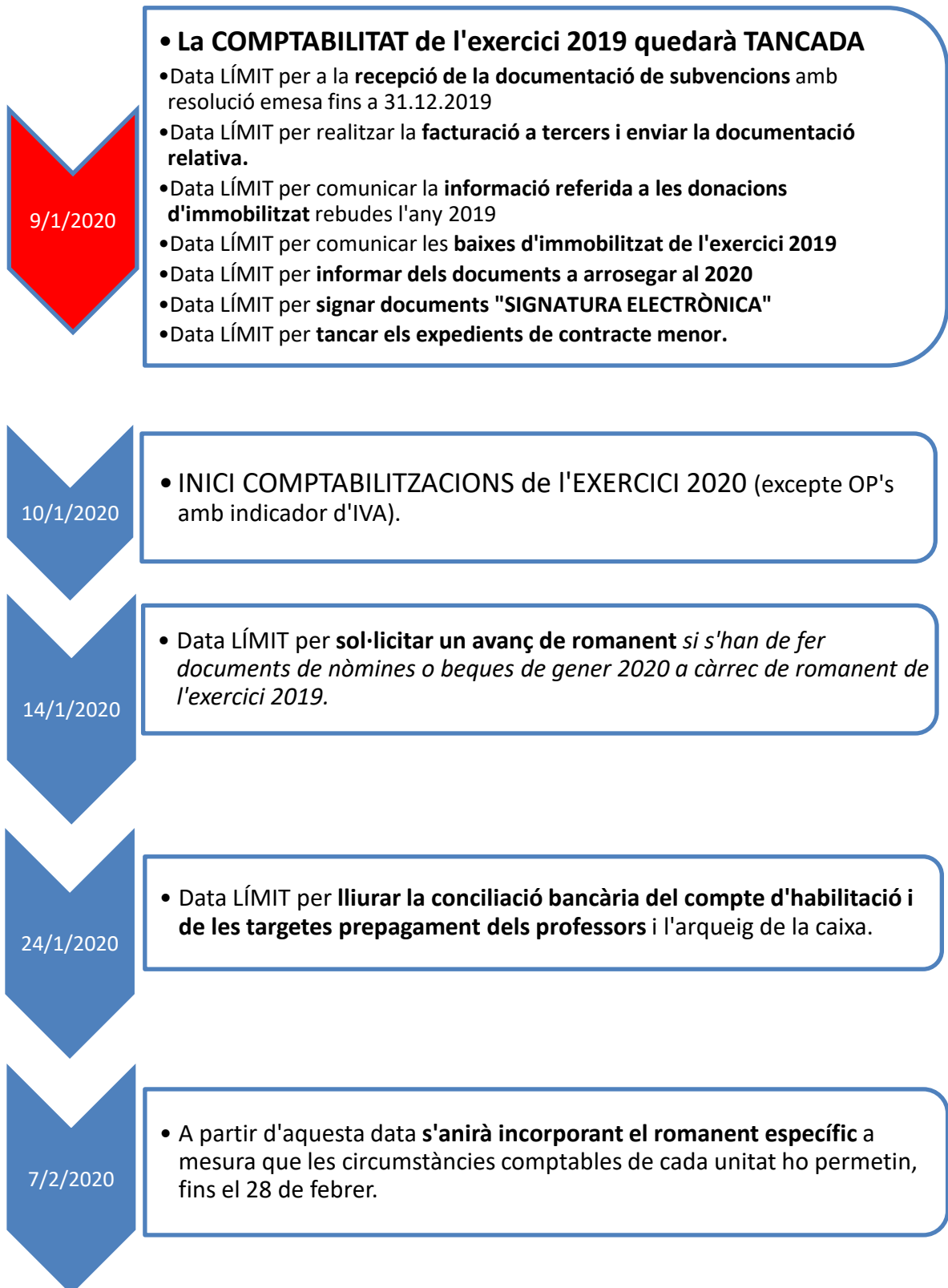
20/12/2019

- **Darrera remesa de pagaments** de proveïdors nacionals i zona SEPA
- Data LÍMIT per **signar documents "SIGNATURA ELECTRÒNICA"** (casos excepcionals fins el 9/1/2020)

- Data LÍMIT per **comptabilitzar documents de DESPESA de l'exercici 2019 a SAP**

Casos excepcionals que es podran comptabilitzar fins el 9/1/2020:

- Documents rebuts els darrers dies de desembre que hagin de justificar-se dintre de l'anualitat 2019 a càrrec de projectes de docència i recerca amb finançament específic i CTT
- Les factures mensuals de contractes de serveis i subministraments (manteniment, neteja, vigilància, servei de copisteria, electricitat, etc.) inclosos en expedients de despeses ja tramitats
- Correccions derivades de les conciliacions bancàries
- Correccions de factures on hi hagi IRPF
- Factures electròniques amb data 2019 enviades pel proveïdor del 21/12/19 al 9/1/20.



DOCUMENTS DE DESPESA

A partir del mes de novembre de 2019, cal minimitzar les compres i evitar realitzar comandes que no es podran recepcionar i que les factures quedaran sense comptabilitzar a càrrec del pressupost 2019.

Cal posar especial atenció en les despeses a càrrec de projectes que han de justificar-se dintre de l'exercici 2019.

Les unitats que estan utilitzant la "SIGNATURA ELECTRÒNICA" pels documents de despesa cal que tinguin present que la documentació haurà d'estar signada, per TOTS els signants implicats, per a la seva comptabilització el 20 de desembre de 2019 (només si es tracta de documents contemplats als "casos excepcionals", fins el 9 de gener de 2020).

El mateix passa pels expedients de contracte menor, on caldrà tenir TOTA la documentació signada abans de tancar l'expedient.

DATA LÍMIT PER COMPTABILITZAR A "SAP" DOCUMENTS DE DESPESA DE L'EXERCICI 2019:

Amb caràcter general: fins el 20 de desembre de 2019

Aquí s'inclouen les comptabilitzacions a càrrec del capítol 2n de funcionament de les unitats (Fons C2 i C2F).

Recordeu que a partir d'aquesta data no pot quedar cap document en fase preliminar o gravat sense verificar.

Casos excepcionals:

Només es podran comptabilitzar **fins el 9 de gener de 2020** els següents documents de despesa amb data 2019:

- a) Documents rebuts els darrers dies de desembre que hagin de justificar-se dintre de l'annualitat 2019 a càrrec de projectes de docència i recerca amb finançament específic i CTT.
- b) Les factures mensuals de contractes de serveis i subministraments (manteniment, neteja, vigilància, servei de copisteria, electricitat, etc.) inclosos en expedients de despeses ja tramitats.
- c) Correccions derivades de les conciliacions bancàries.

- d) Correccions de factures on hi hagi IRPF.
- e) Factures electròniques amb data 2019 rebudes des del 20/12/2019 fins el 9/1/2020.
- f) No poden quedar partides pendent de pagament que s'hagin traspasat a altres (pagaments avançats). *Exemple: una despesa pagada per un professor, no pot quedar comptabilitzada i traspasada al compte del professor si aquesta no queda pagada en l'exercici 2019. Si l'OP es fa després de l'últim pagament de 2019, el traspàs s'haurà de realitzar en el 2020 per a que es pagui a qui pertoqui.*

SOL·LICITAR COMPTABILITZACIONS

Les sol·licituds de trasllats de crèdit, de recursos, de costos, i d'OPs compartides s'hauran de rebre al Servei d'Economia (Àrea de Despeses – Marta Bassols) o al CTT quan correspongui **el 16 de desembre de 2019** (inclòs) o bé, si es tracta de documents contemplats als “casos excepcionals” (apartat anterior), **el 7 de gener de 2020** (inclòs).

La comptabilitat de l'exercici 2019 quedarà

tancada DEFINITIVAMENT el dia 9 de gener de 2020.

Qualsevol document en fase preliminar o gravat sense verificar que resti en aquesta situació un cop tancat l'exercici 2019 serà eliminat automàticament del sistema (SAP).

AVANÇADA DE ROMANENT

Si s'han de fer **documents de nòmines o beques de gener 2020 a càrrec del romanent de l'exercici 2019** (i sense pressupost inicial per a l'exercici 2020), **s'haurà de sol·licitar un avanç** d'aquest al Servei d'Economia (Àrea de Despeses – Marta Bassols) **fins el 14 de gener de 2020**. *Tan sols s'atendran aquest tipus de peticions d'avançada de romanent.*

La Unitat de despeses pressupostàries incorporarà l'avanç de romanent fins el 17 de gener de 2020.

AUTORITZACIONS I DISPOSICIONS PER A DESPESES 2020

L'arrossegament d'aquests documents al 2020 s'han d'informar (Tècnic SAP – Ramón Navarro) tant aviat com se sàpiga i sempre **amb data límit el 9 de gener de 2020**.

DOCUMENTS D'INGRESSOS

RDs PRELIMINARS

L'últim dia per crear Reconeixements de Dret (RDs) preliminars i per sol·licitar reintegraments, abonaments i anul·lacions de RDs facturables de l'exercici 2019 és el **19 de desembre de 2019** (inclòs).

També és l'últim dia per comunicar el detall de les baixes de factures incobrables o errònies al Servei d'Economia (Àrea d'Ingressos i Reclamacions – Mabel Vidal).

DOCUMENTACIÓ DE SUBVENCIONS

La documentació de subvencions amb resolució emesa fins a 31.12.2019 ha d'arribar al Servei d'Economia (Àrea d'Ingressos i Reclamacions – Mabel Vidal) **fins el 9 de gener de 2020**.

Per tal que l'Àrea d'Ingressos i Reclamacions pugui comptabilitzar els ingressos motivats per acords o convenis que afectin al pressupost de cada Centre Gestor, convé que cada Unitat informi al Servei d'Economia d'aquests imports el més aviat possible.

És una informació que tan bon punt es té s'ha de comunicar al Servei d'Economia i que, al llarg del mes de desembre i dels primers dies de gener, cal repassar si hi ha algun ingrés d'aquest tipus pendent d'informar.

FACTURACIÓ DE TERCERS I DOCUMENTACIÓ RELATIVA

La documentació relativa a facturació a tercers:

- De personal (Servei de personal)
- De costos (Servei de Patrimoni i Contractació i Servei d'Infraestructures)
- De serveis universitaris als Centres Adscrits (Servei de Gestió Acadèmica)

ha d'arribar al Servei d'Economia (Àrea d'Ingressos i Reclamacions – Mabel Vidal) **fins el 9 de gener de 2020**.

És especialment important no desviar-se d'aquestes dates i tenir tots els imports a facturar de cara a la liquidació anual de l'IVA 2019.

INGRESSOS AL COMPTE DE “RECAPTACIONS VÀRIES”

El detall dels ingressos realitzats al compte de “recaptacions vàries” s'ha de comunicar al Servei d'Economia (Àrea d'Ingressos i Reclamacions – Mabel Vidal) **fins el 19 de desembre de 2019**.

Recordeu que per als ingressos on cal comptabilitzar assentament resum de factures simplificades heu d'adjuntar el formulari corresponent per poder comptabilitzar-los.

ROMANENT ESPECÍFIC

El romanent específic s'anirà incorporant **a partir del 7 de febrer 2020** i fins el 28 de febrer, a mesura que les circumstàncies comptables de cada unitat ho permetin. El fet que el romanent no s'incorpori fins aquesta data no ha d'impedir la comptabilització d'una factura que vagi contra aquest romanent.

Si la Unitat té pressupost inicial 2020 en aquella posició pressupostària, l'haurà d'utilitzar per comptabilitzar les factures quan li arribin, independentment que tingui el romanent incorporat o no.

PAGAMENTS

PAGAMENTS A PROVEÏDORS NACIONALS

La **darrera remesa de pagaments** de proveïdors nacionals i zona SEPA de 2019 es farà el **20 de desembre de 2019**.

PAGAMENTS A PROVEÏDORS ESTRANGERS

Les sol·licituds de pagament en moneda estrangera "**DIFERENT de l'euro**" han d'arribar al Servei d'Economia (Àrea de Serveis de Tresoreria – Juani Mateo) **fins l'10 de desembre de 2019** per tal que s'imputin al pressupost de 2019. Les OPs d'aquests pagaments es registren a la Unitat de Tresoreria, llevat que es pacti fer-les des de les unitats corresponents.

PAGAMENTS OP's DE PROJECTES A JUSTIFICAR a 31 de desembre (CTT)

Les OPs de projectes que s'han de justificar el seu pagament a 31 de desembre hauran d'estar introduïdes, **com a molt tard, el 19 de desembre de 2019** (inclòs).

- ✓ *Aquesta data és molt important ja que la darrera remesa de pagaments de 2019 es farà el 20 de desembre.*
- ✓ *Les reposicions als comptes d'habilitació es faran el 23 de desembre.*
- ✓ *Les reposicions de les targetes de prepagament dels professors es faran el 23 de desembre.*

CONCILIACIÓ BANCÀRIA DEL COMPTE D'HABILITACIÓ

La data límit per a lliurar la conciliació bancària i l'arqueig de la caixa és el 24 de gener de 2020.

És recomanable que en el decurs del mes de novembre es faci una revisió d'aquests comptes per tal de poder corregir les incidències que es detectin abans del 20 de desembre, encara que per fer compensacions teniu fins el 9 de gener de 2020.

S'ha de posar especial atenció en les factures pagades des d'aquests comptes i que portin una retenció per IRPF per les implicacions que tenen per als perceptors. Si el pagament està fet dintre del 2019 ha de quedar compensat en aquest any ja que fins que no es compensi el document, l'IRPF no queda registrat encara que estigui informat a la OP.

Per presentar la conciliació bancària i l'arqueig de caixa, s'han d'utilitzar els models creats per aquesta finalitat i que estan a disposició al web del Servei d'Economia. Amb l'imprès de conciliació només s'hi adjuntarà la informació que es detalla, no s'enviarà cap llistat de SAP ni de cap llibre de bancs fora de SAP (si n'hi hagués).

En el cas que es disposi d'una "targeta prepagament" per a la gestió de pagaments de la unitat, s'haurà de deixar sense saldo a 31.12.2019 traspasant-lo al compte d'habilitació, per tal que no hi hagin partides conciliatòries per aquest motiu.

CONCILIACIÓ BANCÀRIA DE LES TARGETES PREPAGAMENT DELS PROFESSORS

La data límit per a lliurar la conciliació bancària i l'arqueig de la caixa és el 24 de gener de 2020.

És recomanable que en el decurs del mes de novembre es faci una revisió d'aquests comptes per tal de poder corregir les incidències que es detectin abans del 20 de desembre, encara que per fer compensacions teniu fins el 9 de gener de 2020.

Per presentar la conciliació, s'han d'utilitzar els models creats per aquesta finalitat i que estan a disposició al web del Servei d'Economia.

ALTRES RECOMANACIONS PER FACILITAR LES CONCILIACIONS BANCÀRIES

Fer un rastreig de tots els documents bloquejats i que no estiguin compensats (tant de l'exercici 2019 com anteriors). Si un document s'ha bloquejat amb H perquè està pagat per habilitació, caldrà compensar-lo, si no la conciliació bancària no quadrarà.

A SAP heu d'executar l'informe que trobareu a la ruta: Llistats Auditoria- UPC- Dades mestres- Tercers- Report tercers, i indicar l'any el centre gestor, el bloqueig H i que el camp de Data de compensació sigui = (blanc).

La compensació (Salida de pagos) de la Visa de desembre s'ha de realitzar amb data de comptabilització 01.01.2020, ja que és el moment en que es produeix el pagament. D'aquesta manera, no quedarà l'import de la Visa com a partida conciliatòria. Aquesta compensació no es podrà fer fins que s'obri l'exercici 2020 (10 de gener).

BESTRETES A JUSTIFICAR / PAGAMENT FACTURES PROFORMA I INSCRIPCIONS (SENSE FACTURA)

Les despeses produïdes l'any 2019 de bestretes atorgades durant l'any 2019 i de pagaments de factures proforma i inscripcions (sense factura) fets durant l'any 2019, s'hauran de comptabilitzar **fins el 19 de desembre de 2019**.

DONACIONS D'IMMOBILITZAT

La informació referida a les donacions d'immobilitzat rebudes l'any 2019, haurà d'arribar al Servei d'Economia (Àrea d'Actius Fixos - Lluís Coll) **fins el 9 de gener de 2020**.

Aquesta informació és imprescindible enviar-la per l'obligació de presentar el Model 182 de Registre de donacions a Hisenda.

ACTIUS FIXOS. BAIXES D'IMMOBILITZAT

Les baixes d'immobilitzat de l'exercici 2019 hauran d'arribar al Servei d'Economia (Àrea d'Actius Fixos - Lluís Coll) **fins el 9 de gener de 2020**.

En cap cas, es pot fer una comptabilització inventariable sense haver fet la fitxa d'inventari prèviament. Ni per motius d'urgència ni perquè no es coneixen o no es tenen totes les dades de l'actiu fix.

EXPEDIENTS DE CONTRACTE MENOR

Els expedients de compra de 2019 han de quedar tancats, com a molt tard, **el 9 de gener de 2020**.

A partir del 10 de gener de 2020 totes les compres menors que s'hagin de registrar hauran de tenir expedient menor de 2020.

INICI DE LES COMPTABILITZACIONS EN L'EXERCICI 2020

A partir de l'10 de gener de 2020 es podran comptabilitzar documents a càrrec del pressupost de l'exercici 2020 (excepte OP's amb indicador d'IVA).