

**INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE
EL TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT DE L'EXERCICI 2019
(Referència IUV 10/2019)**

La Gerència, fent ús de les competències que li atribueix l'article 23 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril; l'article 107 dels Estatuts de la Universitat de València (UV); i la Resolució de 19 de juny de 2019, del Rectorat, per la qual s'aprova la delegació de competències en els vicerectors i les vicerectores, la secretària general, el gerent i altres òrgans d'aquesta universitat, dicta la següent *Instrucció sobre el tancament de la comptabilitat de l'exercici 2019 (10/2019)*.

1. Objecte

Aquesta instrucció regula les operacions de tancament de la comptabilitat de l'exercici 2019 de la Universitat de València. Amb aquesta finalitat es fixen, entre altres, els terminis per a la tramitació dels procediments comptables.

2. Terminis generals de tramitació d'expedients de despesa

Totes les comandes de béns i prestacions de servei a executar en l'exercici 2019 s'hauran de realitzar abans del **3 de desembre de 2019** a fi d'evitar la presentació de les corresponents factures conformades els últims dies del exercici 2019. Amb caràcter general, el termini per a l'entrada en les unitats de gestió administrativa de les factures conformades finalitzarà el **5 de desembre de 2019**.

Sense perjudici del termini fixat per a la presentació de comandes a les unitats de gestió administrativa, totes les factures amb data d'emissió de l'exercici 2019 i d'entrada en la Universitat fins al **10 de gener de 2020** que es conformen fins a aquesta data, es comptabilitzaran almenys fins a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O) amb càrrec al pressupost del 2019.

Es prestarà especial atenció a l'entrada de factures electròniques en FACE, evitant deixar-ne factures en l'àrea gestora 999999, en FACE_INI o FACE_ERROR.

3. Expedients de despeses finançades amb fons finalistes justificables

Les unitats de gestió administrativa donaran prioritat a la tramitació d'aquells documents derivats de despeses finançades amb fons finalistes susceptibles de justificació davant tercers que hagen de tindre les seues despeses comptabilitzades fins a la fase reconeixement d'obligacions (fase O) o efectivament pagades (fase T) el 31 de desembre de 2019 (d'ara en avant, **projectes justificables**).

Els projectes justificables no admeten la convalidació de les despeses. Per aquest motiu, si es preveu la possibilitat d'incompliment dels terminis de l'apartat 2, les despeses hauran d'aplicar-se a partides no justificables davant d'entitats externes.

4. Expedients de pagament centralitzat

El termini per a la tramitació dels documents comptables de reconeixement d'obligacions (fase O) i proposta de pagament (fase K) d'expedients centralitzats finalitzarà el **10 de gener de 2020**.

5. Expedients de despeses relatives als fons de caixa fixa i als fons a justificar

5.1. En relació amb els fons de caixa fixa:

El **22 de desembre de 2019** serà l'últim dia hàbil per a realitzar pagaments amb càrrec a aquests fons, havent de finalitzar la seua comptabilització fins el **10 de gener de 2020**. La conciliació dels comptes de caixa fixa a 31 de desembre de 2019 s'enviarà al Servei de Comptabilitat i Pressupost (SCP) fins al **10 de gener de 2020**.

5.2. En relació amb les bestretes de caixa fixa:

Les bestretes de caixa fixa hauran de quedar íntegrament justificades en les unitats de gestió administrativa fins al **5 de desembre de 2019**, bé amb les justificacions de pagament corresponents, bé amb el reintegrament pels fons entregats i no justificats. No es tramitaran bestretes de caixa fixa des d'aquesta data. La data límit de justificació s'amplia fins al **20 de desembre de 2019** per a les bestretes relatives a despeses de projectes justificables.

Si circumstàncies excepcionals impedeixen la justificació de les despeses en termini per a la seua comptabilització en l'exercici 2019, es faran constar les causes en la documentació justificativa de la conciliació a 31 de desembre. En cap cas s'acceptaran excepcions en projectes justificables.

5.3. En relació amb els pagaments a justificar:

La documentació justificativa dels expedients de pagaments a justificar s'hauran de presentar al SCP fins al **5 de desembre de 2019**. Aquesta data límit s'amplia fins al **20 de desembre de 2019** per als projectes justificables. No s'admetran lliuraments de pagaments a justificar que no puguin ser justificats abans d'aquestes dates.

6. Expedients de despeses de pagament per nòmina

Es fixa el dia **5 de desembre de 2019** com a últim dia per a la presentació en la Secció de Nòmines de la Gerència dels documents d'autorització i disposició de despesa (AD) relatius a despeses de personal (gratificacions y quotes de Seguretat Social) el pagament de les quals haja de realitzar-se el mes de desembre.

Els documents AD rebuts a partir de les dates indicades seran tramitats per al seu pagament en l'exercici 2020. No es tramitaran documents ADO de resultes.

Els documents AD relatius a expedients de pràctiques externes es tramitaran per l'import total del període de la pràctica, incloent l'import de les quotes de Seguretat Social, amb independència de que una part del període de la pràctica corresponga a l'exercici 2020. A partir del 10 de gener de 2020, en tant la comptabilitat estiga tancada, s'enviaran les sol·licituds de tramitació dels documents AD de pràctiques externes al SCP.

7. Expedients de béns inventariables

Les factures d'immobilitzat tramitades per les unitats de gestió administrativa s'hauran de comptabilitzar fins al **27 de desembre de 2019**. Aquest termini no serà aplicable a les factures d'immobilitzat tramitades pel Servei de Contractació Administrativa (SCA).

Pel que fa a les factures d'immobilitzat que tramita el SCA, les unitats de gestió administrativa les enviaran conformades a aquest servei fins al **5 de desembre de 2019**, amb indicació del número d'alta provisional d'inventari i acompanyades del certificat de bon funcionament. El termini de presentació s'amplia fins al **20 de desembre de 2019** per a les despeses de projectes justificables.

Adicionalment, s'hauran d'enviar al SCP còpies de factures per compres d'immobilitzat amb indicació del número d'alta provisional d'inventari, fins al **10 de gener de 2020**.

8. Expedients de compensacions internes

El termini per a l'entrada en el SCP del expedients de compensacions internes entre centres gestors finalitzarà el **5 de desembre de 2019**.

9. Expedients de contractació administrativa centralitzats

Des del **22 de novembre de 2019** les sol·licituds d'inici d'expedients de contractació administrativa presentades al SCA son trameses amb càrrec al pressupost de l'exercici 2020.

Per als contractes de serveis de tracte successiu d'import superior a 15.000 €, IVA exclòs (com ara el serveis de neteja, manteniment, seguretat, informació d'accessos, etc.), caldrà fer arribar al SCA, **fins al 10 de gener de 2020**, un certificat de bona prestació del servei a l'acabament del contracte inicial o de la pròrroga. El SCA facilitarà el model de certificat a les unitats o persones responsables dels contractes per a la seua signatura abans d'aquesta data.

10. Expedients de despeses per al pagament en divises

El termini per a la presentació en la Unitat de Gestió de Divises i Devolució de Taxes (UGDDT) del SCP dels expedients de despeses de projectes justificables que hagen de ser pagats en divises abans del 31 de desembre de 2019 finalitzarà el **5 de desembre de 2019**. Als efectes de prioritzar la tramitació d'aquestes despeses s'hauran d'identificar amb l'assumpte «Pagament urgent: abans del 31-12».

La resta d'expedients de despesa de pagament en divises de l'exercici 2019 s'hauran d'enviar fins al **27 de desembre de 2019** per a la tramitació dels documents comptables de reconeixement d'obligacions (fase O) en l'exercici 2019.

11. Comptes corrents autoritzats per a la gestió de congressos i jornades

Els saldos dels comptes corrents autoritzats per a la gestió d'ingressos de congressos i jornades hauran de ser transferits al compte corrent operatiu de la Universitat per tal de generar el crèdit corresponent. Les unitats de gestió administrativa comptabilitzaran les despeses i presentaran a la UGDDT la liquidació dels ingressos i la orgànica o la clau específica on s'ha de generar el crèdit fins al **5 de desembre de 2019**.

La persona responsable d'un compte corrent autoritzat per a la gestió d'ingressos de congressos i jornades ha d'informar de totes les específiques i orgàniques que financen l'activitat i dels imports totals del finançament obtingut. Per als comptes corrents liquidats durant l'exercici 2019 caldrà remetre aquesta informació addicional a la UGDDT abans del **10 de gener de 2020**.

Per als congressos i jornades que s'han de realitzar durant l'any 2020 amb un compte corrent obert el 2019, s'ha de trametre l'extracte bancari amb els moviments fins al 31 de desembre del 2019 a la UGDDT, abans del **10 de gener de 2020**.

12. Comptabilització d'autoritzacions i compromisos de despesa

Es recorda que el document comptable de compromís o disposició de la despesa (fase D) només es pot tramitar si la Universitat ha adquirit el compromís amb un tercer de realitzar una despesa concreta per un import determinat. Aquest compromís deu estar documentat.

Fins al **10 de gener de 2020**, les unitats de gestió administrativa hauran de revisar els crèdits que es troben en fases A i D (exceptuant aquells gestionats pel SCA i la UGDDT), i fer-ne les anul·lacions escaients, bé perquè s'ha comptabilitzat per error un document ADO sense tenir en compte el document AD previ, perquè finalment no s'ha formalitzat la comanda o el contracte a 31 de desembre, o per altres motius.

Per tant, només hauran de quedar en la comptabilitat de l'exercici 2019 saldos en fase D amb suport documental, com ara un contracte, una comanda o una oferta acceptada. En cap cas s'acceptaran estimacions de despeses.

Les despeses en fase AD de contractes menors hauran d'estar registrades al Registre de control de contractes menors, amb data de comanda de l'exercici 2019 especificada al camp «data d'adjudicació» del Registre de control de contractes menors.

13. Revisió de despeses pendents de pagament d'exercicis tancats

Fins al **20 de desembre de 2019** les unitats de gestió hauran de revisar les despeses pendents de pagament en els exercicis tancats i tramitar, per a cadascuna d'elles, bé la proposta de pagament (fase K), bé la sol·licitud al SCP de l'anul·lació de la fase ADO quan no procedisca el pagament.

14. Emissió de factures d'ingressos

Es fixa el **21 de gener de 2020** com a últim dia per a la presentació al SCP de les peticions d'emissió de factures d'ingressos de l'exercici 2019 o per a emetre aquestes factures en l'aplicació de gestió i facturació d'ingressos (GTI).

Disposició addicional primera. Alta de béns inventariables

A partir de l'1 de gener de 2020, els elements d'immobilitzat de quantia inferior a 300 € -base imposable o base imposable més IVA (segons siga amb IVA deduïble o no)-, tindran el tractament comptable de fungible, i no s'inventararan.

No obstant això, hauran d'inventariar-se, amb independència del valor d'adquisició:

- Tots els elements d'immobilitzat finançats amb subvencions justificables que admeten despeses d'immobilitzat de qualsevol import d'adquisició.
- Tots els ordinadors de sobretaula i els ordinadors portàtils. Per a aquests elements s'haurà d'emplenar necessàriament el camp «núm. de sèrie».
- La resta dels equips informàtics a partir de 200 euros -base imposable o base imposable més IVA (segons siga amb IVA deduïble o no).

El valor de l'alta inclourà totes les despeses que figuren en la factura, com ara transport, taxes, assegurances, instal·lacions, muntatges, etc.

Es consideraran millores les adquisicions o operacions que s'incorporen a béns inventariats i que suposen un augment de la capacitat productiva, l'allargament de la vida útil del bé, o l'estalvi en costos futurs. Les millores seran objecte d'inventari com a addició a un bé inventariat quan el seu import d'adquisició siga superior a 300 € (IVA inclòs).

Disposició addicional segona. Actualització de l'inventari d'ordinadors.

Durant l'exercici 2020, les unitats de gestió administrativa hauran de fer una inspecció física d'ordinadors de sobretaula i ordinadors portàtils, per tal d'actualitzar l'inventari d'aquests elements, incloure el numero de sèrie en l'aplicació informàtica i verificar que hi porten l'etiqueta de l'inventari. En cas necessari, es tornarà a imprimir l'etiqueta de l'inventari i es pegarà a l'equip de forma segura.

La comprovació es farà visualitzant el bé i, amb aquest objectiu, s'haurà de demanar al personal que utilitza ordinadors portàtils que els presenten a la unitat.

Aquesta actualització de l'inventari es documentarà i signarà per la persona que l'haja realitzat, fent constar la data de la comprovació de cada element. La documentació estarà a disposició de eventuais auditories internes o externes.

Disposició addicional tercera. Normativa fiscal

Per a l'any 2020 els tipus de retenció per l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) son els següents:

- Factures d'activitats professionals: el **15 %**. Es manté la retenció reduïda del **7 %** per als tres primers exercicis d'activitat professional. En aquests casos, el o la professional haurà de sol·licitar expressament que s'aplique el tipus del **7 %**, signant-lo en la pròpia factura o en un escrit.
- Gratificacions per assistències a tribunals, cursos, conferències i activitats semblants del personal extern resident a Espanya: el **15 %**.
- Premis en metàl·lic superiors a 300 euros: el **19 %**. Els premis d'import igual o inferior a 300 euros n'estan exempts i no s'hi aplica cap retenció.
- Pagaments a tercers no residents: el **24 %**. Es considera no resident una permanència a Espanya durant l'any natural de menys de 183 dies. Continua vigent la normativa d'exempció en el cas que hi haja conveni de doble imposició i que estiga justificat amb el certificat de residència fiscal per les autoritats fiscals del país de procedència.
El tipus especial de retenció del **19 %** per als residents en un estat membre de la Unió Europea pot aplicar-se si el tercer presenta declaració censal a efectes de tributs com a resident en un país de la Unió Europea diferent d'Espanya.
- Factures d'altres activitats econòmiques de tercers que determinen el seu rendiment pel sistema d'estimació objectiva (mòduls): l'**1 %**. En cas de dubte, es pot consultar al SCP si un tercer (persona física) ha de incloure l'esmentada retenció en la seua factura.

Pel que fa a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), es mantenen en l'exercici 2020 els tipus vigents: **4 %**, **10 %** i **21 %**.

València, en la data de la signatura.
El Gerent.

ANNEX. CALENDARI GENERAL DE TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT DE L'EXERCICI 2019

Data límit	Activitat
03/12/2019	De comandament de béns i prestacions de serveis de l'any 2019, per tal d'evitar la presentació de factures en els últims dies del exercici 2019.
05/12/2019	<p>D'entrada en les unitats de gestió administrativa de les factures conformades, amb caràcter general.</p> <p>D'entrada de peticions de pagaments en divises en l'exercici 2019: l'entrada de peticions (model 23) en el SCP amb posterioritat a aquesta data, suposarà que el pagament es farà en 2020.</p> <p>D'entrada en el SCP de liquidacions d'ingressos de congressos.</p> <p>D'entrada en el SCP de compensacions internes.</p> <p>De justificació de bestretes de caixa fixa (BCF), a excepció de projectes justificables, per als quals el termini finalitza el 20/12/2019.</p> <p>De justificació de pagaments a justificar (AJ), a excepció de projectes justificables, per als quals el termini finalitza el 20/12/2019.</p> <p>De remissió al SCA de les factures originals de béns inventariables conformades d'expedients centralitzats, a excepció de projectes justificables, per als quals el termini finalitza el 20/12/2019.</p> <p>De recepció en la secció de nòmines de documents AD de personal de la UV, per al seu pagament a la nòmina desembre 2019.</p>
20/12/2019	<p>Només per als projectes justificables:</p> <p>De justificació de bestretes de caixa fixa (BCF) i de pagaments a justificar (AJ) de projectes justificables.</p> <p>De remissió al SCA de les factures originals de béns inventariables conformades d'expedients centralitzats.</p>
22/12/2019	De pagaments amb càrrec a fons de caixa fixa .
27/12/2019	<p>D'entrada de peticions de pagaments en divises en el SCP per a la seua comptabilització en fase O en l'exercici 2019, sense perjudici que el seu pagament es realitze en l'exercici 2020.</p> <p>De comptabilització de les factures d'immobilitzat, a excepció de les factures d'immobilitzat tramitades pel SCA.</p>
10/01/2020	<p>De comptabilització de documents que inclogan fases O i/o K, tant de caixa fixa com de pagament centralitzat, per a totes les despeses de la Universitat.</p> <p>De remissió al SCP de les conciliacions de caixa fixa a 31/12/2019.</p> <p>De remissió al SCP de les còpies de factures per compres d'immobilitzat amb indicació del número d'alta provisional d'inventari.</p> <p>De remissió al SCA de certificat de bona prestació del servei per als contractes de serveis de tracte successiu d'import superior a 15.000 €, IVA exclòs.</p>