

CRITERIS PER AL TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI 2025

La proximitat de la fi de l'exercici pressupostari de 2025 fa necessari establir normes sobre les operacions de tancament del pressupost, les dates límit per a la comptabilització de la despesa amb càrrec al 2025 i la tramitació dels documents al servei que correspongui: Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació (SEPIC), Servei de Recursos Humans i Oficina d'Investigació i Transferència de Tecnologia (OITT).

D'acord amb l'article 81 del DL 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, la Universitat de Girona, haurà de formular els seus comptes anuals abans del 31 de març de 2026 i hauran de ser aprovats per l'òrgan corresponent abans del 30 de juny del 2026.

Qüestions generals que regeixen la gestió econòmica durant el període de tancament:

a) Les operacions (incloses les comandes) que ja funcionin a l'Àliga amb el sistema d'autoritzacions, la data màxima de comptabilització que s'indiqui en aquesta circular, fa sempre referència a la data en què l'operació ha d'estar totalment **autoritzada**.

b) La data màxima per comptabilitzar despesa amb càrrec al pressupost 2025 serà el **05.12.2025**. A partir d'aquest moment, el sistema Àliga permetrà a tots els usuaris la funció de consulta.

Excepcionalment el SEPIC establirà el procediment per comptabilitzar la despesa amb posterioritat a aquella data.

c) Per tal de garantir el subministrament de béns i serveis que es puguin donar a partir del **05.12.2025** i fins a final d'any, els gestors econòmics utilitzaran les comandes manuals. A l'obertura del sistema Àliga en l'exercici 2026, aquestes comandes s'hauran d'informatitzar immediatament per tal que quedin comptabilitzades.

d) Les comandes manuals que s'hagin pogut realitzar a finals d'any (incloses les de l'agència de viatges) s'hauran de penjar com a document adjunt a la comanda informatitzada a l'Àliga.

e) Els pagaments realitzats pels Fons de Maniobra de les àrees d'estudi i dels serveis amb càrrec al pressupost 2025 es podran realitzar fins al **21.11.2025**. A partir d'aquesta data, els pagaments realitzats des dels FM de les àrees d'estudi i dels serveis es regularitzaran amb càrrec al pressupost del 2026.

En el cas de projectes i/o altres accions que tinguin com a data de finalització el **31.12.2025**, i que obligadament requereixin la **regularització** de les operacions de FM amb càrrec al pressupost 2025, els pagaments a partir de **21.11.2025** caldrà que tinguin el vistiplau del SEPIC.

f) Recreació de la despesa compromesa durant el 2025 a l'exercici 2026. Els documents RC, A, D i AD, en estat "validats", i els apunts de FM pendents de regularitzar, es recrearan automàticament de l'exercici 2025 al 2026, amb càrrec al pressupost 2026 tal i com diuen les BEPS i segons el que marqui la tasca de tancament del servei informàtic i el SEPIC. En el cas que el pressupost 2026 fos insuficient per atendre aquesta recreació, la gerència determinarà com procedir.

g) Per assegurar una correcta recreació, és important que els gestors econòmics facin la revisió dels documents RC, A, D, AD, OP, ADOP, CI i apunts de FM pendents de regularitzar, efectuades al 2025. Cal fer el següent en totes les unitats de despesa:

- Depurar els documents RC, A, D i AD pendents de validar o ja validats i que calgui anul·lar.
- Depurar els documents ADOP, OP i CI pendents de generar autoritzacions i/o d'imprimir i anul·lar-los, si calgués.
- Depurar els documents ADOP, OP i CI autoritzats i/o impresos i pendents de validar i anul·lar-los, si calgués.
- Depurar comandes incorrectes, si n'hi hagués.
- Revisar factures registrades a l'Àliga i pendents d'associar a un document comptable de pagament.

Els RC, A, D i AD, que portin data **03.1.2025** i que per tant corresponen a documents del 2024 recreats, s'anul·laran pel saldo disponible a la data de tancament de **31.12.2025**. Cal revisar si algun d'aquests cal que es recreï al 2026. Si fos així, caldria anul·lar-lo i tornar-lo a fer dins l'exercici 2025 per garantir la recreació.

Els RC, A, D i AD imputats a capítol I i que a **31.12.2025** tinguin saldo s'anul·laran automàticament.

Els RC, A, D i AD d'import inferior a 5€ i que a **31.12.2025** tinguin saldo s'anul·laran automàticament.

1. Tancament pressupost d'Ingressos

1.1. Drets d'exercicis tancats. Anul·lacions o reclamacions.

Els responsables econòmics que gestionin unitats de despesa finançades amb subvencions externes, caldrà que revisin els drets pendents de liquidar o cobrar (Contrets Previs-CP) i la justificació presentada davant l'organisme atorgant.

En el cas que la justificació sigui inferior a:

1. **l'ingrés cobrat:** s'ha de tramitar d'ofici, enviant a la Secció de Tresoreria, la devolució d'ingressos indeguts, per reduir els interessos de demora, segons model establert a l'efecte (Intranet>La meva>Serveis>Economia, Patrimoni i Contractació> Comptabilitat, pressupostos i Tresoreria>Pagaments>Devolucions d'ingressos indeguts i/o interessos de demora; enllaç directe:

https://lameva.udg.edu/ca-es/inici/unitat?unit=SERVSEPIC_CPT&cate=3279&catpare=3271#docs).

Aquestes sol·licituds s'hauran de fer arribar al SEPIC abans del **12.12.2025**

- 2. el dret pendent de cobrar:** caldrà presentar davant la Secció de Comptabilitat i Pressupostos la sol·licitud d'anul·lació de drets, segons model establert a l'efecte (Intranet>La meva>Serveis>Economia, Patrimoni i Contractació> Comptabilitat, pressupostos i Tresoreria>Pressupostos>Drets>Anul·lacions de dret; enllaç directe: https://lameva.udg.edu/ca-es/inici/unitat?unit=SERVSEPIC_CPT&cate=3448&catpare=3266#docs).

Aquestes sol·licituds s'hauran de fer arribar al SEPIC abans del **28.11.2025**.

Pel que fa a les factures emeses, caldrà haver reclamat el cobrament de les impagades i haver iniciat els expedients de morositat (guia, reclamacions, respostes de correus electrònics preferiblement no en format PDF). Si al març del 2026 el deute continua pendent, i es trasllada a la Secció de Tresoreria, caldrà que com a mínim hi hagi dues comunicacions del deute amb els clients morosos. Es recorda la importància d'aconseguir sempre dades de contacte dels clients a qui facturem (telèfons i adreces de correu electrònic).

1.2. Emissió de factures

L'emissió de factures de serveis i convenis o contractes a l'empara de l'art. 60 de la LOSU, així com les factures de serveis prestats per part de les unitats i serveis de la UdG emeses des del SEPIC, es realitzarà en el termini màxim del **23.12.2025**.

El termini màxim per emetre factures a través del Solraig serà el dia **05.12.2025**, coincidint amb el tancament de l'Àliga. No fa referència al Solraig de l'OITT que no està connectat a l'Àliga.

Les diferents unitats o serveis administratius que hagin de tramitar Ordres de Facturació al SEPIC, aquestes hauran de tenir entrada al SEPIC com a màxim el **16.12.2025**.

Així mateix, les sol·licituds de facturació de serveis, comandes de serveis i contractes a l'empara de l'art. 60 de la LOSU que gestiona l'OITT a través del Solraig hauran de ser validades com a màxim el **16.12.2025**. És **MOLT IMPORTANT** revisar les dates màximes per facturar dels contractes i les comandes de serveis. Les peticions rebudes a partir del dia 16/12/2025 es facturaran en data 2026.

1.3. Liquidació dels comptes restringits d'ingressos

Les liquidacions dels comptes bancaris restringits d'ingressos corresponents al mes de desembre de 2025 (i mesos anteriors que estiguin **excepcionalment** pendents) s'han de fer davant la Secció de Tresoreria, no més tard del dia **12.01.2026**.

En el cas que en la liquidació de desembre (i mesos anteriors que estiguin **excepcionalment** pendents) hi hagi algun ingrés que afecti a IRPF (com per exemple devolució del pagament d'una factura amb IRPF, o una minuta) cal enviar un correu a sepic.fiscal@udg.edu informant d'aquest fet i indicant de quina liquidació es tracta.

En el cas que en la liquidació de desembre (i mesos anteriors que estiguin **excepcionalment** pendents) hi hagi algun ingrés que afecti a IVA (com per exemple el cobrament d'un abonament d'un creditor) cal enviar un correu a sepic.fiscal@udg.edu informant d'aquest fet i indicant de quina liquidació es tracta.

1.4. Finançament de les Càtedres

Per tal de poder conèixer la situació de cada Càtedra, caldrà que com a màxim el dia **12.12.2025** estiguin actualitzades totes les fitxes excels amb les aportacions, cobraments, gestions de morositat i incidències.

En aquesta mateixa data s'haurà de fer arribar el document Annex 1 (Detall de càtedres amb contractació de personal) que trobareu en aquest enllaç https://lameva.udg.edu/inici/unitat?unit=SERVSEPIC_CPT&cate=11214 a la Secció de Comptabilitat i Pressupostos (sepic.pressupostos@udg.edu) amb el detall de les Càtedres de cada àrea que tenen contractat personal (s'entén exclòs el complement de director) i que hagi de cobrar retribució al mes de gener de 2026.

S'analitzarà cada cas per vetllar que hi hagi crèdit adequat i suficient per a dues mensualitats.

2. Tancament Pressupost de Despeses

2.1. Comptabilització de la despesa amb càrrec al 2025 i dates límit de tramesa de documents

2.1.1. Documents pressupostaris

La data límit per a comptabilitzar documents pressupostaris serà el **05.12.2025**. En el cas de documents que no vagin pel sistema d'autoritzacions (per exemple CI) aquests hauran de tenir entrada al SEPIC l' **11.12.2025** com a màxim.

Pel que fa als CI i als ADOP's formals que s'han de confeccionar des del SEPIC les sol·licituds hauran d'entrar a aquest servei no més tard del dia **27.11.2025**.

Els documents pressupostaris que no arribin dins aquest termini al SEPIC seran anul·lats d'ofici .

2.1.2. Transferències o traspassos de crèdit

Les sol·licituds de transferències o traspassos de crèdit del pressupost 2025 hauran d'entrar al SEPIC no més tard del **27.11.2025**.

2.1.3. Propostes i/o modificacions de contractació de personal (altes, baixes, canvis situacions administratives)

S'estableixen els terminis per a la presentació de propostes i/o modificacions de contractació de personal que trobareu en el document *Calendari de tancament de la nòmina de l'any 2025*, en el següent enllaç:

<https://lameva.udg.edu/ca-es/inici/unitat?unit=INFOPAS&cate=2608&catpare=2582#docs>

En cas de què l'enllaç no us dirigeixi al calendari de tancament heu de seguir la següent ruta:

La meva UdG > Personal > InfoPAS > Documents > Tràmits administratius > De la contractació a càrrec de projectes, convenis i contractes de recerca > Calendari tancament nòmnes 2025.

2.1.4. Comandes externes gestionades centralitzadament i comandes de viatges

Les comandes externes gestionades des de la Secció de Compres i Patrimoni (SEPIC), i amb càrrec al 2025, hauran d'estar autoritzades a l'Àliga com a màxim el dia **05.12.2025**. Aquelles que a partir d'aquesta data no estiguin autoritzades, es deixaran per l'any següent.

A partir del dia **05.12.2025** i fins a l'obertura del sistema Àliga, l'agència de viatges admetrà les comandes manuals sense AD. **Les unitats administratives numeraran, aquestes comandes manuals, amb les sigles del seu servei o facultat i numeració correlativa (ex. ICE-SAID1, ICE-SAID2, OITT1, FEP1...)** i es signaran en format electrònic. A l'obertura del programa Àliga al 2026 aquestes comandes s'hauran d'informatitzar immediatament, i es farà constar la numeració manual en la descripció de la comanda. També s'hauran d'afegir com a document adjunt.

Per tal que us arribi correctament i a temps la factura electrònica, tingueu en compte d'informar als creditors, que en el cas de comandes manuals, en l'xml han de fer constar el **codi de grup**, en lloc de la numeració de la comanda manual.

2.1.5. Comandes de material d'oficina – magatzem UdG

Les comandes de material d'oficina del magatzem de la UdG amb càrrec al pressupost 2025 es podran efectuar fins el dia **28.11.2025** data màxima en què han d'estar autoritzades. A partir del dia 28 totes les comandes que s'entrin al sistema seran comptabilitzades a càrrec del pressupost 2026.

2.1.6. Unitats de despesa que cal donar de baixa

Amb la finalitat d'efectuar una correcta càrrega pressupostària cal que s'informi al SEPIC en el termini màxim del **20.11.2025** de les unitats de despesa que, per no haver tingut moviment durant l'any en curs i tinguin saldo 0, cal donar de baixa per a l'exercici següent. Les subunitats que no hagin tingut moviment durant l'any en curs i tinguin saldo 0, a l'exercici següent el gestor econòmic que les gestioni les haurà de posar en prohibit.

2.1.7. Certificat dels usuaris que pertanyen a cada grup d'usuari

Cal que cada propietari dels diferents grups d'usuari certifiqui en data desembre del **2025** la llista d'usuari que formen part dels seus grups.

3. Comptabilització factures 2025 a l'exercici 2026

3.1. Termini màxim de comptabilització a l'exercici 2026 de factures amb data 2025

Les factures de proveïdors amb data 2025, amb càrrec a l'exercici 2026, es comptabilitzaran (s'associaran a un document comptable OP, ADOP, operació de fons de maniobra regularitzada) com a màxim el **31.01.2026**. Per tant, a partir d'aquesta data, en el cas que es vulgui associar alguna factura, s'haurà de demanar a la Secció de Comptabilitat i Pressupostos del SEPIC.

La data màxima de confecció dels càrrecs interns del 2026 que es justifiquin amb despesa d'anys anteriors, serà el **31.01.2026**.

4. Fons de Maniobra – Tresoreria

4.1. Operacions de FM amb càrrec al pressupost 2025 i justificació de les mateixes

Fons de Maniobra d'unitats administratives (inclosos els FM de targetes VISA)

S'estableix la data límit del **21.11.2025** per a realitzar operacions de fons de maniobra d'unitats administratives amb càrrec al pressupost 2025. Aquesta data indica la data màxima en què les operacions han d'estar autoritzades en el sistema.

Tots els pagaments realitzats a partir del **21.11.2025** aniran amb càrrec a l'exercici 2026.

En el cas dels projectes, accions d'R+D subvencionades, o altres ajuts subjectes a justificació, que necessitin obligadament que tota la despesa estigui comptabilitzada, pagada i regularitzada amb càrrec al pressupost 2025, les habilitacions, o persona que designi cada unitat administrativa, hauran de demanar el vistiplau per poder fer el pagament pel seu fons de maniobra a sepic.comptabilitat@udg.edu. Una vegada rebí

l'autorització podrà fer l'OFM que haurà d'estar autoritzada a l'Àliga com a molt tard el dia 05.12.2025.

A partir del dia 21.11.2025 s'ha de continuar pagant i comptabilitzant normalment per FM fins al dia 05.12.2025, moment en què es tancarà el programa Àliga. D'aquesta manera les operacions ja comptabilitzades es recrearan en l'exercici 2026 i agilitzarà la posterior conciliació. Es podran autoritzar, si no ho estan, a l'exercici 2026.

En els pagaments fets per FM quan l'Àliga estigui tancada cal garantir disposar de l'informe de necessitat i la sol·licitud de pagament per fons de maniobra signats amb data anterior al pagament.

És necessari que les operacions subjectes a retenció d'IRPF, es regularitzin dins l'exercici en el qual han estat pagades per tal de poder complir amb la normativa i evitar incoherències entre la declaració presentada per la UdG i la presentació de la renda dels tercers davant l'Agència Tributària (AEAT).

4.2. Anul·lació de xecs incobrats

Per tal de procedir a la comptabilització dels xecs prescrits per no cobrament, s'ha d'adjuntar una relació detallada, segons model de la intranet (La més meva>Serveis>Economia, Patrimoni i Contractació> Comptabilitat, pressupostos i Tresoreria>Pagaments>Fons de maniobra>Informe prescripció xecs,

https://lameva.udg.edu/ca-es/inici/unitat?unit=SERVSEPIC_CPT&cate=3274&catpare=3271 de tots els xecs emesos l'any 2020 i anteriors (pendents de cobrament) que constin en la conciliació del fons de maniobra com a pendents de descomptar del banc (si no s'ha fet durant el 2025).

El traspàs des del compte d'habilitació al compte general d'administració ES53 2100 0002 57 0201338172 per l'import total de la suma d'aquests xecs, caldrà fer-lo en el termini màxim del **31.12.2025**.

4.3. Conciliació dels Fons de Maniobra

Les habilitacions hauran de comptabilitzar tots aquells pagaments efectuats al 2025, els quals estiguin pendents de justificació i no comptabilitzats, com a molt tard fins el dia **12.01.26**.

Una vegada estiguin comptabilitzats tots els pagaments efectuats al 2025, les habilitacions hauran d'enviar a la Secció de Tresoreria una proposta de conciliació del Fons de Maniobra del 2025 amb les dades extretes de l'aplicació informàtica signada per l'habilitada.

La data de pagament al programa que han de tenir totes les operacions ha de ser 2025. En el cas de pagaments per xec o targeta, la data de pagament és sempre la de realització de l'operació, no la del càrrec bancari, i per tant 2025.

NO es podrà COMPTABILITZAR cap pagament del 2026 fins que la Secció de Tresoreria ho autoritzi.

Caldrà una breu explicació del motiu pel qual els pagaments realitzats abans del **21.11.2025** no es varen justificar dins l'exercici 2025.

Una vegada revisada la proposta de conciliació per part de la Secció de Tresoreria s'emetrà la conciliació definitiva que s'enviarà per firmar als responsables de l'àrea o servei i ja es podrà iniciar la comptabilització dels pagaments efectuats al 2026.

4.4. Saldo dels fons de maniobra a 21.11.2025

El saldo que resulti després de la justificació realitzada el 21.11.2025, quedarà en poder de l'habilitació del centre com a bestreta de la dotació per a l'exercici 2026.

4.5. Dotació dels fons de maniobra per a l'any 2026.

A partir del dia **12.01.2026** la Secció de Tresoreria ingressarà en els diferents comptes de fons de maniobra la dotació corresponent a l'any 2026, de la qual es deduirà la bestreta a què fa referència el punt anterior, d'acord amb l'import autoritzat per la gerència per al 2026 segons les Bases d'Execució del Pressupost vigents.

5. Incorporació de romanents al següent exercici

La incorporació de romanents es fa d'acord amb les BEPS. En el cas excepcional que es sol·liciti la incorporació d'un romanent de finançament genèric, aquesta sol·licitud degudament justificada s'ha de fer com a màxim el 28/02/2026, i per la seva incorporació caldrà l'autorització de gerència.

Aquesta també és la data màxima per sol·licitar el canvi de capítol, de romanents incorporats a capítol 6 d'unitats 8000/800G i 81xxx.

Aquesta circular de tancament es publicarà a la web del SEPIC en el següent enllaç:

https://lameva.udg.edu/inici/unitat?unit=SERVSEPIC_CPT&cate=11214