

15 de junio de 1995

Circular Núm. 95-32



DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD

Oficina de
Finanzas

CALENDARIO DE CIERRE DEL AÑO FISCAL TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 1995

Les incluyo el calendario de actividades para el período del cierre del año fiscal que termina el 30 de junio de 1995. A diferencia del año anterior, las unidades institucionales no tendrán que registrar manualmente las entradas de auditoría luego del segundo cierre. Las mismas serán enviadas por la Administración Central en transmisión electrónica, lo que agilizará el proceso del tercer cierre.

Deseo enfatizar que debe cumplirse estrictamente con las fechas establecidas en el calendario.

Cordialmente,

Lourdes M. Rovira
Directora

mvo

anejos

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CALENDARIO DE ACTIVIDADES A LLEVARSE A CABO DURANTE EL CIERRE 30 DE JUNIO DE 1995

DESCRIPCION	FECHA LIMITE
Revisar el informe FBM042 (atributos) - Requerido	6/18
FBY007 sincroniza cuentas M/G y S/L	6/23
FBY001 Creación de Cuentas nuevo año	6/23
Registro de facturas a través de A/P	6/30
Ultimo ciclo de A/P (comprobantes)	6/30
Ultimo ciclo de "Purchasing"	6/30
Ultima alimentación de Pur a FA	6/30
Alimentación de Nóminas	6/30
Ultimo ciclo de A/P (cheques)	6/30
Ultima alimentacion de A/P a FA	6/30
FBY005 Generar transacciones de presupuesto	6/30
FBY010 Cambio de año A/P	6/30
Tramitar pagos contra el año "Encumbrance" VBM093	6/30
VBY001 Inicializar el nuevo año A/P	6/30
Registro de facturas a través de Compras	6/30
Revisión de órdenes de compra en "hold"	6/30
Registro de Informes de recibo	6/30
Crear el presupuesto futuro	6/30
Ultima recaudación (03x)	6/30
Reembolsos de Viajes	6/30
Revisión de requisiciones (3 meses o más)	6/30
Revisar las obligaciones para cancelar	7/15
Eliminar transacciones en suspenso	7/15
Mantenimiento de clearings accounts	7/15
Ultimo registro desembolsos (04X)	7/18
Conciliaciones bancarias	7/18
Transacciones presupuestarias (02X)	7/18
Facturas entre cuentas (06X)	7/18
Transacciones de obligaciones (05X)	7/18
Liquidar cajas menudas	7/18
Toma de Inventario	7/18
Revisar el informe FBD045 (corregir diferencias)	7/18
Primer cierre:	
Primer ciclo de Programas e Informes de cierre	7/01
Inicializar el nuevo año obligación	7/01
Envío de los archivos a la Adm. Central	7/02
Registro entradas de cierre (Véase anejo)	7/18
Segundo cierre:	
Segundo ciclo de Programas e Informes para cierre	7/19
Envío de los archivos a la Adm. Central	7/20
Registro de entradas de los auditores (mediante alimentación de archivos enviados del FBUWRS)	9/30
Tercer cierre:	
FBU001 transfiere los balances iniciales de mayor general	10/1

**LISTA DE COTEJO DE ENTRADAS DE JORNAL
A PREPARARSE PARA EL CIERRE
AÑO FISCAL 1994-95**

ENTRADA JORNAL	DESCRIPCION	PREPARADO	PENDIENTE
	Amortizar Descuento Inversiones - Planta Física		
	Capitalizar y llevar a gastos - Mejoras en Proceso		
	Depreciación Equipo - Cedme		
	Depreciación Equipo - Impresos		
	Depreciación Equipo - Librería		
	Depreciación Propiedad Mueble - Editorial		
	Derechos de Publicación - Editorial		
	Ingresos Diferidos - Editorial		
	Inventario de Propiedad Mueble - Impresos		
	Inventario Mercadería Reventa - Librería		
	Inventario Propiedad Mueble - Cedme		
	Inventario Propiedad Mueble - Editorial		
	Inventario Propiedad Mueble - Librería		
	Registrar Amortización Costos de Emisión bonos - Fondos Plant Física		
	Registrar Amortización Descuentos Bonos - Fondos Planta Física		
	Registrar Cobros de Préstamos entre Fondos (Due To - Due From)		
	Registrar el Inventario de Materiales - Servicio Extensión Agrícola		
	Registrar en Fondo Inventario Planta Física Equipo Adquirido de Otros Fondos		
	Registrar en Mayor General Devolución al ELA balances Asig Legislativas		
	Registrar Intereses sobre Línea de Crédito - Fondos Planta Física		
	Registrar Inventario Vestuario Académico (Librerías)		
	Registrar la Emisión de Bonos - Fondos Planta Física		
	Registrar los Cargos Bancarios		
	Registrar Pago Bonos - Fondos Planta Física		
	Reversar Entradas Peat Marwick del Año Anterior		
	Reversar y Acumular Ctas por Pagar Fdos Col - Work, Pell Grants, SEOG, SSIGP		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Fondo Asignaciones Legislativas		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Fondo No Restringido		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Fondo Restringido		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Tragamoneda y Fondo Educacional		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Fondos Rotatorios		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Vestuario Académico (Librerías)		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar y Pagar - Retiro		
	Reversar y Acumular Cuentas por Cobrar - Empresas Universitarias		
	Reversar y Acumular Cuentas por Pagar - Librerías		
	Reversar y Acumular Cuentas por Pagar - Fondos Rotatorios		
	Reversar y Acumular Cuentas por Pagar - Fondos Restringidos		
	Reversar y Acumular Cuentas por Pagar - ELA		
	Reversar y Acumular las Vacaciones Acumuladas		
	Reversar y Acumular la Licencia por Enfermedad		
	Reversar y Establecer Intereses sobre Inversiones por Cobrar - Fdo. No Restringido		
	Transferir a Invertido en Planta Física las Mejoras en Proceso		
	Transferir al S/L 2 Sobrantes de Presupuesto de Asignaciones en Becas PAS		
	Transferir al S/L 2 Sobrantes de Presupuesto de Asignaciones para Mantenimiento		
	Transferencias entre Banco 01, 29 y 28 y Otros Antes del Cierre		
	Reconocer Anticipos de Viaje sin Liquidar del Encumbrance Year como Gasto y Reconocer como Cuenta a Cobrar a Empleado o Estudiantes.		
	Registrar y Conciliar los Subsidiarios de Prestamos con el Mayor General (Loan Fund)		