

**INSTRUCCIÓN UCA/I02GER/2019 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE
FECHA 6 DE NOVIEMBRE PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2019.**

La Ley Orgánica de Universidades, dispone en el artículo 81.5, según la nueva redacción dada por el artículo 6 del Real Decreto - Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo que: *“Las Universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de fiscalización de cuentas de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería universitaria todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones. Las Universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente. La falta de remisión de la liquidación del presupuesto, (...), facultará a la Comunidad Autónoma para adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para garantizar la estabilidad presupuestaria de la Universidad”.*

La actual normativa en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera impone a todas las Administraciones Públicas, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y Seguridad Social, la obligación de suministrar en fechas específicas información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como de cumplimiento de la Regla de Gastos de los Presupuestos. Con esta finalidad, la Consejería con competencias en materia de hacienda de la Junta de Andalucía ha trasladado a las Universidades Públicas de nuestra Comunidad Autónoma la necesidad de adecuar el calendario de las operaciones encaminadas al cierre y liquidación del ejercicio económico a las fechas establecidas con carácter general para la Administración Autonómica, con objeto de garantizar el cumplimiento de los requisitos de información exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por ello, una vez efectuado el cierre del presupuesto en todas las Administraciones y Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz, el Área de Economía debe proceder a la elaboración de los estados contables que forman parte de las cuentas anuales, así como de los informes complementarios que han de presentarse, en primer término, a la empresa auditora que anualmente contrata nuestro Consejo Social. Emitido el informe de auditoría, las cuentas anuales son informadas por el Consejo de Gobierno, elevándolas al Consejo Social para su aprobación definitiva en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico. Finalmente, las cuentas anuales deben ser remitidas a la Consejería con competencias en materia de universidades de la Junta de Andalucía y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, junto con la correspondiente memoria.

También debemos tener en cuenta que el Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz para el año 2019, contempla que conforme se establece en las políticas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad, se extenderá la medida del cierre de centros y edificios a otros períodos no lectivos, entre ellos, Navidad (del 24 de diciembre de 2019 al 6 de enero de 2020).

Con el fin de facilitar el seguimiento sobre la tramitación de las facturas del ejercicio 2019 durante el periodo de cierre y apertura del nuevo ejercicio, fechas límite de pagos por Caja Habilitada, plazos disponibles para tramitación de Pagos Directos y el análisis del estado de facturas y justificantes de gasto, se ha elaborado un Cronograma por el Área de Economía, el cual se adjunta como ANEXO III, adaptado a la normativa implantada a partir de julio de 2017 para el Suministro Inmediato de Información (SII) a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT) de todas las facturas recibidas o emitidas por la UCA.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

En dicho Cronograma, se puede observar la delimitación de los trámites, con carácter general, siguiendo el calendario establecido en las presentes Instrucciones de Cierre del Ejercicio 2019, pero también atendiendo a la obligación formal del suministro a la AEAT, la cual no es posible que sea superior a 15 de enero de 2020 de aquellas facturas con registro contable hasta 31/12/2019.

Por ello, a partir del día 16 de enero, inclusive, todas las facturas de fecha de emisión anterior al año 2020, que entren a través del Registro de Facturas FACe, el sistema contable de nuestra Universidad, automáticamente, le asignará un número de Justificante de 2020, con registro contable de dicho ejercicio 2020, los cuales ya sólo podrán ser imputados al Presupuesto de 2020, indistintamente de la fecha de emisión que conste en la factura.

Lo especificado en el párrafo anterior, se extiende al registro de las facturas recibidas en formato papel (no justificantes de tipo interno), que se registren manualmente en el Módulo de Justificantes de Gasto de la herramienta UXXI-ECONÓMICO, ya que estas facturas también suben automática y diariamente de madrugada al sistema de la Agencia Tributaria (SII), para ser incorporadas como pertenecientes a un determinado periodo impositivo.

Siendo esto de gran importancia, se solicita a los usuarios del sistema la máxima atención en el registro de las facturas para evitar errores que provoquen incumplimientos en los plazos legalmente establecidos por la AEAT, dado que se tienen en cuenta estos datos (fechas emisión, registro, contabilización; parámetros fiscales, etc.) para determinar las correspondientes liquidaciones y modelos declarativos del ejercicio 2019 o 2020.

Resaltando los resultados satisfactorios obtenidos durante los últimos años, como consecuencia de los cambios introducidos en la legislación vigente, es imprescindible garantizar el cumplimiento por parte de la Universidad de Cádiz del objetivo de tener confeccionada la Liquidación de su Presupuesto 2019 antes del primero de marzo de 2020, así como presentar las Cuentas Anuales del citado ejercicio en tiempo y forma.

A estos efectos se emiten las presentes **Instrucciones**, con el ruego a todas las partes implicadas, de la máxima celeridad en el cumplimiento de lo que aquí se regula.

La Gerente,

Fdo.: María Vicenta Martínez Sancho.

2 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2019

CALENDARIO DE ACTIVIDADES	
I PROPUESTAS, ADQUISICIONES Y OTROS GASTOS MENORES (CAJAS HABILITADAS)	FECHA
Recepción CAU Peticiones Contratos Menores (Hasta 5.000 €)	22/11/2019
Recepción CAU Reservas crédito para pedidos bajo Acuerdos marco (informática, viajes, etc)	22/11/2019
Registro Justificantes de Gasto menores ejerc. 2019 (sin factura Conformada)	29/11/2019
Registro Justificantes de Gasto menores ejerc. 2019 (con factura Conformada)	16/12/2019
Conformidad de facturas por parte de Responsables de Unidades	16/12/2019
Pago de Justificantes de Gasto por las Cajas Habilitadas	20/12/2019
Entrega de Justificación de Adelantos de Cajero por peticionarios	29/11/2019
Cierre de Adelantos de Cajero (+ pagos - justificaciones - cobros = 0)	16/12/2019
Recepción última Cuenta Justificativa + Reposición ACF al Servicio AAEE	10/01/2020
II RESTO PROPUESTAS, ADQUISICIONES Y GASTOS (PAGO DIRECTO TESORERÍA)	
Recepción CAU Peticiones Contratos Menores (Superior a 5.000 €, IVA incl.)	22/11/2019
Recepción CAU Reservas crédito para pedidos bajo Acuerdos marco (informática, viajes, etc) (Superior a 5.000 €, IVA incl.)	22/11/2019
Recepción de propuestas de expedientes de contratación con RS y/o RC	22/11/2019
Conformidad de facturas por parte de Responsables de Unidades	16/12/2019
Registro de Justificantes de Gasto ejerc. 2019 (sin factura Conformada)	29/11/2019
Registro Justificantes de Gasto menores ejerc. 2019 (con factura Conformada)	16/12/2019
Contabilización de Gastos de Personal año 2019	16/12/2019
Emisión y envío documentos PD al Servicio AAEE	10/01/2020
III CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DEL EJERCICIO 2019	
Registro de otros documentos contables. Contabilización de operaciones	10/01/2020
Recepción de documentos contables en el Servicio de AA.EE.	10/01/2020
Recepción o puesta en funcionamiento de bienes inventariables	16/12/2019
Comunicación por Administraciones del cierre de operaciones al Serv. AA.EE.	10/01/2020
Cierre provisional de operaciones correspondientes al ejercicio 2019 Serv. AA.EE.	13/01/2020
Cierre definitivo de operaciones correspondientes al ejercicio 2019 Serv. AA.EE.	28/02/2020

3 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

IV CONCILIACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SALDOS EN CUENTAS CORRIENTES	
Presentación de informes de conciliación de cuentas Cajeros Habilitados	del
Presentación de informes de conciliación de cuentas de la Tesorería	07/01/2020
Estado de Situación de Tesorería emitido por los Cajeros Habilitados	al
Informe final de saldos ajustados (Excel) por los Cajeros Habilitados	31/01/2020
V EMISIÓN DE FACTURAS, FISCALIDAD Y OTROS INGRESOS	
Emisión de facturas en UXXI-EC por las Administraciones y Servicios	20/12/2019
Requerimiento por parte del Servicio AAEE a los Centros Adscritos	20/12/2019
Recepción de Redes de Matrícula de los Centros Adscritos	10/01/2020
VI APERTURA DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020	
Apertura del Presupuesto UCA correspondiente al ejercicio 2020	08/01/2020
Carga del Presupuesto UCA correspondiente al ejercicio 2020	17/01/2020
Activación disponibilidad Anticipos de Caja Fija de las Administraciones	08/01/2020
Apertura contable en las Administraciones del ejercicio 2020	17/01/2020
Disponibilidad del ejercicio 2020 por los usuarios de UXXI-EC	17/01/2020
Inicio incorporación de Remanentes de Tesorería no Afectados autorizados	20/01/2020
Incorporación de Remanentes de Tesorería Afectados	31/01/2020
VII RENDICIÓN DE INFORMACIÓN	
Remisión a SGECP cuestionario para informe supervisión contratación JCCPE art. 328.4 LCSP	24/01/2020
Comunicación de la Contratación > 5000 € por Administraciones para CCA	14/02/2020

4 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2019

1. Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.
2. Contratación pública (obras, servicios, suministros) y facturación asociada.
3. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos. Fechas de pago por ACF a introducir en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2019 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.
5. Justificación de los “Adelantos de Cajero”. Pagos Domiciliados.
6. Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.
7. Control de Inventario.
8. Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.
9. Redes de Matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.
10. IVA: Procedimiento a seguir durante el mes de enero de 2020 en las facturas que tengan IVA Deducible.
11. IRPF: Pago a Becarios.
12. Apertura del ejercicio 2020 en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
13. Informes de seguimiento de estados de tramitación de facturas.
14. Tramitación excepcional de Contratos Menores con cargo a partidas habilitadas en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2020.
15. Publicidad de las presentes Instrucciones.
16. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

ANEXOS:

- I. Modelo para regularizar las retenciones de los abonos a becarios.
- II. Modelo de Informe Auditoría y Control cierre ACF.
- III. Cronograma de tramitación de facturas y justificantes de gasto.
- IV. Informe de Facturas Pendientes de Pago

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==	PÁGINA
			5/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

1.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE FACTURAS CONFORMADAS EN LAS ADMINISTRACIONES.

Los Responsables de las Administraciones no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes de gasto con cargo al Presupuesto del ejercicio 2019 a partir del **29 de noviembre de 2019**, salvo autorización expresa, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto al Administrador de Campus de su respectiva Administración o al Jefe del Servicio de Gestión Económica y Patrimonio, siempre que quede acreditado el cumplimiento de las fechas máximas para la elaboración y presentación de los estados financieros que componen la Liquidación del Presupuesto del año 2019, o por autorización expresa de la Gerencia.

Por parte del **Área de Infraestructuras** se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas y/o justificantes de gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **29 de noviembre 2019**. Especialmente, se tendrá en cuenta esta circunstancia con relación a las certificaciones de obras y otros servicios.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece, para determinados proveedores, la obligación de presentación de sus facturas en formato electrónico y ante un punto general de entrada de facturas electrónicas. La Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, ha modificado los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, determinando las reglas de validación a las que han de someterse las facturas electrónicas presentadas por los proveedores.

Con objeto de compatibilizar los preceptos recogidos en la normativa mencionada con el proceso de cierre del ejercicio económico 2019, las Administraciones aplicarán los criterios siguientes:

- a) Las facturas electrónicas que, excepcionalmente, puedan presentar los proveedores ante un punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma FACE) a partir del 29 de noviembre de 2019 quedarán registradas como Justificante del Gasto en la herramienta de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONOMICO a través del procedimiento estandarizado por la Universidad de Cádiz. Dichos Justificantes de Gasto con fecha de emisión anterior al año 2020, tendrán asignado un número de registro contable correspondiente al año 2019 hasta el 14 de enero de 2020. Con carácter general, estos gastos se atenderán con cargo al Presupuesto de 2020 previa autorización contemplada en las Normas de Ejecución del Presupuesto (ver Cronograma de tramitación en ANEXO III). No obstante, lo anterior, todas aquellas facturas que, siguiendo las normas de contratación y cumplan los requisitos contables de la Universidad de Cádiz, podrán imputarse al ejercicio de 2019 en función de la incidencia material que sobre la Liquidación Presupuestaria pudieran tener a la vista de su importe.
- b) Con carácter general, las Administraciones rechazarán aquellas facturas recibidas que no cumplan con los parámetros de validación exigidos por la normativa vigente y los procedimientos aprobados por la Universidad de Cádiz.
- c) En aquellos casos en los que la Gerencia, o en su caso el responsable de la Administración que garantice el cumplimiento de los plazos, haya autorizado la tramitación excepcional de una factura a petición del responsable de una Unidad de Gasto, la Administración procederá a su imputación y tramitación contable. En cualquier caso, se deberán adoptar las medidas necesarias de cara a garantizar la fecha límite de recepción

6 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

en el Área de Economía de los documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2019 regulada en el Apartado 3 de las presentes Instrucciones.

- d) Cuando se produzca el cierre provisional del ejercicio 2019 en la herramienta de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONOMICO por parte del Área de Economía, las restantes facturas electrónicas registradas en 2019 quedarán en estado de “pendiente de imputación”. No obstante, lo anterior, por su relevancia e incidencia sobre el resultado económico de la Liquidación Presupuestaria, el Área de Economía podrá indicar a una Administración que proceda a la tramitación de una factura mediante el procedimiento de Pago Directo con objeto de que quede registrada la fase de Reconocimiento de la Obligación.
- e) Una vez efectuada la apertura del ejercicio económico 2020, las facturas recibidas en 2019 que hubieran quedado pendientes, continuarán con los trámites preceptivos, efectuándose su imputación al año 2020 previa autorización contemplada en las Normas de Ejecución del Presupuesto.
- f) Toda vez que el proceso de cierre del ejercicio económico pudiera afectar al plazo en el que se materializará el pago al proveedor, los Responsables de las Unidades de Gasto y el personal de las Administraciones adoptarán las medidas necesarias que garanticen los plazos máximos recogidos en los diversos apartados de las presentes Instrucciones.
- g) La Gerencia, a propuesta del Área de Economía, podrá ordenar la adecuación puntual de los procedimientos anteriores a las circunstancias de carácter excepcional que pudieran producirse.

En cuanto a las facturas que tengan entrada por alguno de los Registros Administrativos, se seguirá el mismo procedimiento que el anteriormente expuesto para las facturas que tengan su entrada por la plataforma FACE.

Las Administraciones deberán comunicar la anterior fecha límite por escrito a todos los Responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia de las presentes Instrucciones. Igualmente, establecerán campañas previas de difusión de estas fechas máximas.

2.- CONTRATACIÓN PÚBLICA (OBRAS, SERVICIOS, SUMINISTROS) Y FACTURACIÓN ASOCIADA.

A partir del **22 de noviembre de 2019** no podrán realizarse solicitudes de reservas o contratación menor con cargo al ejercicio 2019, salvo que quede garantizada la entrega de la correspondiente factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día 16 de diciembre de 2019.

Se establece igualmente el **22 de noviembre de 2019** como fecha máxima para la propuesta de expedientes de contratación no menor y solicitudes de CAU de reservas de crédito para pedidos realizados bajo los distintos acuerdos marco de la Universidad, todo ello con cargo a los presupuestos del ejercicio 2019.

Para las contrataciones de carácter urgente que se realicen durante el mes de diciembre, en los que no sea posible garantizar la entrega de la factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día **16 de diciembre de 2019**, los documentos de pedido de material, encargos de servicios y demás, se informará expresamente al proveedor que la factura deberá ser emitida con fecha del ejercicio **2020**.

7 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Si no fuera factible la opción del párrafo anterior ni pudiera efectuarse el pago de la factura por parte de las Administraciones dentro de las fechas máximas establecidas, el responsable de la Unidad de Gastos remitirá un informe motivado a la Gerencia. En estos casos excepcionales que pudieran ser autorizados por la Gerencia, en los que la factura tendría fecha de expedición del año 2019, su imputación presupuestaria se realizará con cargo a las dotaciones para el año 2020. Conforme con lo establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto esta imputación se deberá llevar a cabo, preferentemente, durante el mes de enero de 2020.

Se fijan como fechas límite para la remisión de información por parte de las Administraciones de Campus al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, a través de la dirección contrataciones@uca.es, de la siguiente información:

- 24 de enero de 2020: Información necesaria para cumplimentar el cuestionario al que se refiere el artículo 328.4 y Ley de Contratos del Sector Público y que se remitirá a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado. La hoja de recopilación de datos se remitirá previamente por el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio.
- 14 de febrero de 2020: la contratación pública de carácter menor superior a 5.000 euros, IVA incluido, y procedimientos delegados que se hayan formalizado en el ejercicio 2019, según el formato publicado por la Cámara de Cuentas de Andalucía, a fin de su remisión a dicho organismo.
Modelos en: [http://www.ccuentas.es/files/download/doc/1436519647-relacion anual de contratos excel 2007.xlsx](http://www.ccuentas.es/files/download/doc/1436519647-relacion%20anual%20de%20contratos%20excel%202007.xlsx)

3.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS. FECHAS DE PAGO POR ACF A INTRODUCIR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UXXI-ECONÓMICO.

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2019 será el **10 de enero de 2020**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2019 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Asuntos Económicos, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación con objeto de arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.
- Con posterioridad al **16 de diciembre de 2019**, ninguna Administración podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2019, excepto aquellas que correspondan exclusivamente a operaciones relativas a la ejecución de pagos por parte de la Tesorería Central o que estén debidamente autorizadas. Esta autorización se realizará en primera instancia por el Administrador/a de Campus o Director de Área o Servicio con Caja Habilitada asignada, siempre que sea factible el cumplimiento de las fechas límites de cierre del ejercicio.
Esta es también la fecha límite para reflejar en el Sistema de Gestión Económica cualquier documento en la contabilidad correspondiente a **gastos de personal** imputables al ejercicio 2019.

8 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Al igual que se viene haciendo desde el ejercicio 2013, para el ejercicio corriente 2019 todos los documentos contables de reposición de Anticipo de Caja Fija (ACF) que no se hayan abonado efectivamente por Tesorería, una vez finalizados todos los pagos aprobados según el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería de diciembre, se pagarán en formalización con fecha 31 de diciembre, con líquido cero, consignando el importe neto al concepto extrapresupuestario 350003 en los descuentos del documento.

Aquellos que ya se hubieran remitido al Servicio de Asuntos Económicos, serán desvalidados por el Gabinete de Auditoría con el fin de desasentarlos en la Unidad de Tesorería para modificar el descuento y tipo de documento; los aún no asentados y no validados se modificarán directamente por el Servicio de Asuntos Económicos, y los que aún estén en poder de las Cajas Habilitadas se modificarán antes de ser remitidos.

- **CARGOS INTERNOS:** La imputación de gastos correspondientes a servicios prestados por los Servicios Centralizados o Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz a las dotaciones presupuestarias de una Unidad de Gastos seguirá el mismo tratamiento descrito en estas Instrucciones para el resto de justificantes y/o facturas, debiendo tener todos los cargos sus correspondientes documentos contables de Pago Directo en Formalización con fecha 31 de diciembre.
- La herramienta informática para la gestión económica UNIVERSITAS XXI-Económico no permite, una vez realizado el cierre económico definitivo, hacer ningún tipo de rectificación, anulación o reintegro por lo que únicamente se dispondrá hasta la fecha del **10 de enero de 2020** para comprobar la exactitud de los datos introducidos en cuanto a imputaciones, y proceder a las rectificaciones oportunas, sin perjuicio de otras que pudiera solicitar el Servicio de Asuntos Económicos de cara a la correcta liquidación del cierre definitivo antes del 28 de febrero de 2020.

Una vez finalizado el proceso de cierre en la Administración, ésta deberá enviar comunicación mediante correo electrónico al Área de Economía (**cierre@uca.es**), informando que se ha producido el mismo, no siendo necesario el envío de ningún Estado de Ejecución del Presupuesto de las Unidades de Gasto.

A la fecha de cierre, por parte de las Administraciones no podrá existir ningún déficit presupuestario de ejercicios anteriores pendiente de compensación con cargo a dotaciones de 2019, salvo autorización expresa del Rectorado en sentido contrario.

Los Administradores de Campus y responsables de administraciones dispondrán lo necesario para que estas fechas límite sean cumplidas de manera inexcusable.

4.-PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FACTURAS EMITIDAS EN EL AÑO 2019 O EN AÑOS ANTERIORES UNA VEZ VENCIDA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE FACTURAS.

Todas las facturas que deban ser satisfechas mediante el procedimiento de Pago Directo y que tengan fecha de emisión de 2019, deberán tener generado su correspondiente documento contable, aunque se hayan recibido en el mes de diciembre en la Administración.

En caso de facturas y/o justificantes que se reciban en el último día de recepción (**29 de noviembre de 2019**) y cuyas

9 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Unidades de Gastos a las que deban ser imputados los gastos no estén asignadas a la Administración receptora, ésta deberá coordinarse con la Administración correspondiente siguiendo el procedimiento siguiente:

- Primera opción (recomendable): Se registrará y se enviará urgentemente por correo interno o se reasignará a través de UXXI si la entrada ha sido por FACe para que la Administración correspondiente realice la imputación y el pago.
- Segunda opción: La Administración receptora de la factura registrará el justificante, lo imputará y lo abonará, remitiendo copia a la Administración correspondiente vía correo electrónico.

A fin de agilizar su tramitación, siempre que sea posible, cuando se reciban las facturas en el mes de diciembre, se registrarán e imputarán en su caso antes de remitirlas a la conformidad de los Responsables de las Unidades de Gasto. Si hubiera algún tipo de disconformidad por parte de los Responsables se procederá a la rectificación o anulación de dichos justificantes del gasto.

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS “ADELANTOS DE CAJERO”. PAGOS DOMICILIADOS.

Todos aquellos anticipos de dietas u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de “Adelantos de Cajero” deberán ser justificados antes del **29 de noviembre de 2019**.

Las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en su Administración deberán registrarse en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarse al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **16 de diciembre de 2019**. Ningún apunte de estos cobros y pagos podrán tener una fecha superior a ésta, marcándose como conciliados cuando se produzca el cargo o abono real en la cuenta corriente de la Caja Habilitada. Por tanto, con esta fecha límite, deberá procederse a la justificación, rindiendo la última Cuenta Justificativa y definitiva del Ejercicio, en la que se incluirá, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades adelantadas a la cuenta corriente de la Caja Pagadora que corresponda, debiendo quedar el saldo del adelanto en cualquier caso a cero euros.

A partir del **16 de diciembre de 2019** no podrán registrarse por las Administraciones en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO ningún nuevo “Adelanto de Cajero”, con cargo al Acuerdo de Caja Fija (ACF) 2019.

Antes de remitir el Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2019, todas las Administraciones deberán verificar que no existe diferencia alguna por ajustes u otras variaciones. En caso contrario, no se remitirá dicha documentación hasta determinar las diferencias, contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de garantizar que el Informe final recibido en el Gabinete de Auditoría y Control Interno sea correcto.

El informe de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 21 de septiembre de 2000 sobre la posibilidad de aplicar al presupuesto de gastos los anticipos a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio que entregan los Cajeros pagadores a los comisionados mediante anticipos de Caja fija establece en su conclusión lo siguiente:

10 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	10/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuuiw==

‘...la reposición de fondos e imputación de los citados anticipos al presupuesto de gastos puede llevarse a cabo cuando los Cajeros Pagadores rindan las cuentas justificativas de los gastos atendidos por dicho procedimiento, sin necesidad de esperar a que los comisionados justifiquen la realización de las comisiones de servicio.’

De acuerdo con ello y con carácter excepcional mientras se lleve a cabo el proceso de cierre del ejercicio, en el caso de entrada en la Administración de una **solicitud de anticipo de viaje en comisión de servicio**, siempre que se cumpla para su tramitación los requisitos que se indican en el apartado de anticipos de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, aprobada por su Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2.005, publicado en el BOUCA nº 28 de fecha 20 de junio de 2005, se tramitará, en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, en lugar de un “Adelanto de Cajero”, un Justificante del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) incluyéndose en Cuenta Justificativa para reposición de fondos con **fecha límite hasta el 20 de diciembre de 2019** (fecha límite de pagos con cargo al ejercicio 2019). Si al justificarse el anticipo en el **año 2020** la liquidación de gastos definitiva realizada por la Administración resultara positiva se justificará e imputará por la diferencia (a favor del interesado) con cargo al **ejercicio 2020**. Si por el contrario fuera negativa (a favor de la Universidad) se realizará el ingreso en la Tesorería Central como reintegro de ejercicios cerrados.

En cualquier caso, las Administraciones llevarán a cabo los controles internos y seguimientos que correspondan, a efectos de que los anticipos de viajes tramitados como justificantes del gasto e incluidos en cuentas justificativas, sean también justificados por los interesados en el mismo plazo de 10 días después a la terminación del viaje, como indica la normativa antes mencionada.

6.- CONTROL DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS CAJAS HABILITADAS.

Una vez conciliadas todas las operaciones de cobro y de pago por la Caja Habilitada a fecha 31 de diciembre de 2019, los Cajeros Pagadores remitirán, no más tarde del 31 de enero de 2020, al Gabinete de Auditoría y Control Interno una sola Conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- Últimos movimientos de la cuenta de la Caja Habilitada con saldo a fecha 31/12/2019.
- Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2019
- Informe de Arqueo de Efectivo a fecha 31/12/2019, aunque no se utilice esta modalidad de pago excepcional en la Caja Habilitada.
- No deberán existir a fecha 31/12/2019 operaciones de cobro o pago pendientes de conciliar en la herramienta UXXI-Económico. Se controlarán las fechas de pago de aquellos cheques pendientes de conciliar con el banco, recordando que no se deberá contabilizar la fecha de pago en los cheques hasta que no conste la operación de cargo realizada por el banco. En la web del área de Economía se encuentra publicada la Nota aclaratoria de 20/06/2003 sobre la conciliación de cheques. En el supuesto de que la Caja Habilitada tenga un cheque pendiente de entregar al interesado o no haya sido cobrado a fecha 31/12/2019 la Administración procederá a la anulación tanto del talón como del Justificante de Gasto ACF registrado e imputado previamente al pago en UXXI ECONÓMICO.
- Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2019 al 31/12/2019, firmados por el Cajero Pagador. En el caso de que en este informe emitido por la Caja Habilitada para el Gabinete de Auditoría y Control

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	11/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Interno no coincida el total de operaciones de otros cobros y otros pagos se adjuntará por el Cajero Habilitado una nota aclaratoria con la relación de operaciones registradas en UXXI-ECONÓMICO que están pendientes de compensar, así como los motivos que originan esta falta de compensación dentro del ejercicio económico.

F) Certificación firmada por el Cajero Pagador que recoja la no existencia de adelantos de cajero sin cerrar, de la no existencia de cobros y pagos sin compensar y la no existencia de justificantes sin imputar y/o sin incluir en Cuentas Justificativas, teniendo en cuenta que la Administración no podrá tener registrados en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2019:

- Adelantos de cajero no cerrados a fecha 31/12/2019.
- Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2019.
- Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2019.
- Justificantes del Gasto tipo ACF con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2019.
- Justificantes del Gasto tipo ACF con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2019.

G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2019. El modelo tipo de dicho informe (ANEXO II) deberá ser firmado por el Cajero Pagador. **Se recuerda que antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras variaciones. En caso contrario no se remitirá hasta detectar y subsanar las diferencias.**

A efectos administrativos, el modelo Anexo II se corresponde con la hoja Excel establecida para este fin en el ejercicio anterior. No obstante, el Área de Economía facilitará a los Cajeros Habilitados un ejemplar del citado fichero Excel (ANEXO II "CONCILIACION TIPO").

7.- CONTROL DE INVENTARIO.

Las Administraciones deberán tramitar las altas de inventario que sean de su competencia con la máxima urgencia, de manera que puedan adjuntarse a los documentos contables en los que así se encuentre preceptuado.

Si con fecha 16 de diciembre del 2019 existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio) indicando los datos del parte pendiente y las causas que paralizan en ese momento su tramitación.

Todos aquellos bienes que por su naturaleza sean considerados inventariables, y cuyas facturas se imputen al Presupuesto del ejercicio 2019, deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del 16 de diciembre de 2019.

Antes del cierre definitivo del ejercicio el 28 de febrero de 2020, el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio comunicará al Servicio de Asuntos Económicos las bajas y ajustes oportunos producidos en el Inventario durante el ejercicio 2019.

12 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

8.- FACTURAS EXTERNAS EMITIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

A partir del día **20 de diciembre de 2019**, los Servicios Centralizados y demás Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Biblioteca Central, CITI, Servicio de Deportes, Servicio Centralizado de Ciencias de la Salud, Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología, Contratos con el Exterior, etc.), **no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2019.**

Una vez emitida la última factura del año, estas Unidades deberán remitir al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos) informe mediante correo electrónico en el que conste que se han verificado todos los datos de facturación almacenados en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO y, por tanto, que la información es correcta a efectos de elaborar la correspondiente información de carácter fiscal a presentar ante la Agencia Española de Administración Tributaria.

En ningún caso podrán existir facturas emitidas con fecha de emisión del año 2019 que no se encuentren registradas en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, considerándose nulas. En caso de que por parte del Responsable de la Unidad/Servicio emisor de la factura se informara de algún hecho excepcional que imposibilitara tal anulación, siempre que la normativa fiscal aplicable lo permitiera, se procedería a su contabilización y declaración con efectos del ejercicio 2019.

Asimismo, las Unidades emisoras realizarán las gestiones oportunas para que se materialice el cobro de todas las facturas que queden pendientes de abono.

9.- REDES DE MATRÍCULA DE CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Antes del día 20 de diciembre, el Área de Economía reclamará a las Secretarías de los Centros Adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2019 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **10 de enero de 2020.**

10.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DURANTE EL MES DE ENERO DE 2020 EN LAS FACTURAS QUE TENGAN IVA DEDUCIBLE PARCIALMENTE.

Al igual que en ejercicios anteriores, se recoge a continuación el procedimiento a seguir durante el mes de enero a la hora de registrar los Justificantes de Gasto a los que se les aplique IVA Soportado Deducible, en tanto no se determine la prorata definitiva que se aplicará al ejercicio 2020.

1. Los Justificantes de Gasto que no devenguen IVA, así como los que les sea de aplicación la prorata del 0% (IVA NO Deducible) o del 100% (IVA totalmente Deducible), se podrán contabilizar y pagar de la forma habitual, ya que no les afecta el cálculo de la prorata.

13 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	13/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

2. Los Justificantes de Gasto a los que les sea de aplicación la prorrata (IVA parcialmente Deducible), salvo situaciones excepcionales, no se imputarán ni pagarán hasta el momento el que se conozca el porcentaje de la prorrata definitiva que regirá durante todo el año 2020 y se dará de alta en las Tablas de la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO. Tan sólo en el caso de que sea ineludible su pago durante el mes de enero, o que le corresponda en función del plazo de pago, se podrá proceder a ello, no imputando el Justificante. Una vez se disponga del porcentaje definitivo, se aplicará el Justificante y se podrá incluir en una Cuenta Justificativa.

11- IRPF: PAGO A BECARIOS.

Las Administraciones comprobarán que en los pagos efectuados a cada becario se ha procedido a realizar la retención a cuenta del IRPF correcta, de acuerdo con la normativa vigente, regularizando, en su caso, la correspondiente retención.

Para proceder al cálculo de la retención se podrá hacer uso del programa informático de la AEAT disponible en la siguiente dirección de Internet <http://www.aeat.es> bajo el epígrafe "**Descarga de programas de ayuda/Renta /Ejercicio 2019**".

En el supuesto de que se haya aplicado una retención inferior a la establecida legalmente se deberá proceder a efectuar los ajustes necesarios:

- a) **Si se va a proceder a un nuevo pago al becario** se realizarán las siguientes operaciones:
- 1.- Determinación de la retención total correcta. A estos efectos se procederá a calcular el tipo de retención aplicable de acuerdo con lo establecido en la normativa fiscal vigente, tipo que se aplicará al total de las retribuciones del período (año 2019).
 - 2.- Al importe total de la retención se le restará el importe de las deducciones ya efectuadas, determinándose de este modo el importe de retención a regularizar, que se considerará como descuento de IRPF en el pago a realizar.
- b) **En el supuesto de que no se vaya a realizar ningún nuevo abono al becario** se procederá a solicitar del mismo el reintegro del importe de retención a regularizar, según modelo adjunto (**ANEXO 1**).

Conforme al apartado 3 de las presentes Instrucciones de Cierre todos los Justificantes de Gasto tipo ACF (de pago por Cajero Habilitado) que la Administración deba registrar en la herramienta de gestión económica Universitas XXI Económico para este tipo de pagos mensuales a becarios, no podrán tener una fecha de imputación superior al 16 de diciembre de 2019, independientemente de la fecha posterior del pago por Cajero Habilitado que sí podrá ser superior, dependiente de la fecha cuando cumple el pago de la mensualidad al becario.

12.- APERTURA DEL EJERCICIO 2020 EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

El Área de Economía llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **17 de enero de 2020** se encuentre **activo el ejercicio económico 2020** en la herramienta informática para la gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, permitiéndose de esta manera la tramitación de justificantes de gasto con cargo al presupuesto del citado año, según el siguiente calendario:

- Antes del 8 de enero se realizarán los procedimientos siguientes:
 1. Habilitarán los Acuerdos de Caja Fija del 2020.
 2. Apertura del Presupuesto 2020.
- Entre el día 07/01/2020 y el 17/01/2020 se realizarán la Carga del Presupuesto inicial.
- Entre el día 20/01/2020 y el 31/01/2020 se realizarán la Incorporación de Remanentes de Tesorería Afectados.
- A partir del 20/01/2020 se procederá a la Incorporación de los Remanentes de Tesorería no afectados autorizados.

13.- INFORMES DE SEGUIMIENTO DE ESTADOS DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Con el fin de realizar un adecuado seguimiento del estado de las facturas de cara al cierre del ejercicio, se realizará por las Administraciones de Campus y otros Servicios con Caja Habilitada (Rectorado, Consejo Social y Deportes), un informe semanal a partir del 15 de noviembre cuyo modelo consta en estas instrucciones como ANEXO IV.

Dicho informe se encuentra configurado en el Módulo de Justificantes de Gasto y con acceso a todos los usuarios del sistema, pudiéndose ejecutar de la siguiente manera:

- Opción Consultas – Paramétrica con selección de campos extendida
- Una vez abierta la pestaña, debajo, seleccionar “Recuperar”, y daremos clic en “INFORME DE CIERRE”
- Rellenaremos el campo “Grupo de Usuarios” con el que corresponda a la Administración, y daremos clic en “ACEPTAR”.
- Una vez mostrada la consulta con los registros, se realizará la presentación preliminar en formato EXCEL, el cual se guardará en el PC del usuario emisor del informe.
- Se revisarán los registros por cada Administración informando de los motivos de los que tengan retrasos en su tramitación y que puedan impedir el cumplimiento de todos los aspectos contenidos en estas instrucciones de cierre, y realizando cuantas observaciones se estime de los más significativos.

El informe se remitirá a cierre@uca.es semanalmente, los viernes o último día hábil de cada semana, a partir del 15 de noviembre, y en el texto del correo se comentarán las principales incidencias visualizadas en el mismo.

14.- TRAMITACIÓN EXCEPCIONAL DE EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A CONTRATOS MENORES CON CARGO A DOTACIONES HABILITADAS EN EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ PARA EL EJERCICIO 2020.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	15/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, ha introducido importantes cambios respecto a la regulación de los contratos menores de suministros, servicios y obras.

La Universidad de Cádiz ha venido regulando a través de diversas Resoluciones e Instrucciones, con carácter previo a la realización de cualquier pedido, el trámite de solicitud de la reserva de crédito por parte de los responsables de las Unidades de Gasto (a través de un servicio específico habilitado en el Centro de Atención a Usuarios –CAU-), solicitud que será gestionada por la Administración Tramitadora.

La presente Instrucción de la Gerencia, dictada para regular los procedimientos de cara al cierre del ejercicio económico 2019 y apertura del siguiente, establece determinadas fechas en las que no es posible registrar contablemente nuevas operaciones hasta encontrarse habilitadas las partidas que conforman el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el año 2020.

No obstante, esta situación no puede ser del todo incompatible con la necesaria realización de las actividades universitarias programadas o de interés público para nuestra Institución que conlleven la contratación menor de suministros, servicios u obras con un carácter excepcional.

A estos efectos, hasta que queden habilitados los créditos autorizados en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el año 2020 se establece el siguiente procedimiento de carácter excepcional:

1. A partir del 7 de enero de 2020, por parte de los servicios administrativos de la Universidad se habilitarán los servicios CAUs de modo que los responsables de las Unidades de Gasto puedan realizar el trámite de solicitud de la reserva de crédito y aportar la preceptiva documentación correspondiente a contratos menores de suministros, servicios y obras con cargo a dotaciones presupuestarias del ejercicio 2020.
2. Verificada por la Administración que la documentación es correcta, a excepción de la comprobación del cumplimiento del límite por proveedor y registro contable de la reserva de crédito sobre la que se soporte el gasto del contrato, se remitirá comunicación al responsable de la Unidad de Gasto en los siguientes términos:

“Siguiendo las instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Cádiz le comunicamos que ha quedado registrada su solicitud de reserva de crédito de contrato menor por lo que puede proceder a la realización del pedido, teniendo un carácter totalmente excepcional, dado que en estos momentos no se encuentran habilitados los créditos presupuestarios correspondientes al ejercicio 2020. Por ello, le informamos que dicho registro queda condicionado a la posterior verificación de cumplimiento del límite máximo por proveedor y expedición de la reserva de crédito establecidos por la Ley de Contratos del Sector Público.”

3. Según se produzca la habilitación de los créditos presupuestarios correspondientes al ejercicio 2020, cada Administración Tramitadora verificará el cumplimiento del límite máximo por proveedor y expedirá la reserva de crédito correspondiente a la solicitud recibida vía CAU.
4. Si la misma es conforme, la Administración Tramitadora comunicará al responsable de la Unidad de Gasto que se ha concluido con la tramitación en los términos previstos en la normativa vigente.

16 Normas de cierre ejercicio 2019

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	16/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

5. Si la Administración Tramitadora detectara que no existe o es suficiente el crédito presupuestario para atender el contrato menor según lo indicado en su solicitud, lo comunicará al responsable de la Unidad de Gasto con la finalidad de que proceda a la subsanación de la incidencia.
6. Si por el contrario la Administración Tramitadora detectara que se supera el límite máximo por proveedor previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia a los efectos oportunos, aportando la documentación que obre en su poder para su evaluación.

15- PUBLICIDAD DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

La Gerencia remitirá a la Secretaría General las presentes Instrucciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), así como su difusión a través del portal Institucional web de la Universidad y por TAVIRA. Asimismo, se podrán consultar las presentes Instrucciones en la dirección de internet que se habilite específicamente correspondiente al Área de Economía.

16.- INCIDENCIAS SOBRE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

El Área de Economía tendrá habilitado una dirección de correo electrónico (cierre@uca.es) donde se podrán realizar todas las consultas que se estimen pertinentes con respecto a las presentes Instrucciones.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==	PÁGINA
			17/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

Anexo I
MODELO

Como consecuencia de las verificaciones que ha venido realizando la Universidad de Cádiz ha quedado de manifiesto que, por error, no se ha procedido a regularizar las retenciones de los abonos a becarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Según nuestros datos, durante el ejercicio 2019 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2019	
Retención practicada por la UCA	
Retención calculada según normativa de la AEAT	
Retención complementaria a efectuar	

De lo anterior se desprende que se encuentra incluido Vd. en dicha situación, por el importe de _____ €, y lamentando las molestias que pueda ocasionarle el involuntario error cometido, ruego nos informe del procedimiento que considere más adecuado para la devolución a la Universidad de la cantidad antes detallada. Para ello le agradeceríamos se ponga en contacto con nosotros a través de su Administración donde le facilitaremos cuanta información considere necesaria al respecto (D. /Dña.

_____, tfno. _____).

En el convencimiento de que sabrá disculpar los inconvenientes producidos, reciba un cordial saludo.

_____ a __de _____ de 2019.

EL/LA _____.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	18/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
CIERRE EJERCICIO 2019 - CRONOGRAMA TRAMITACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

ANEXO III

Fecha emisión factura	Fecha Registro Admitivo (FACe/Registros)	Fecha Registro Contable UXXI-EC	Ejercicio económico UCA	Transf Datos a AEAT - SII	Tipo de pago	Contabiliz. Admones	Fecha limite pago por CH	Fecha limite Docum. Cont. (Imputadas)	Fecha conciliación c/c de CH	Observaciones
2019	< 29-11-2019	< 29-11-2019	2019	2019	ACF	< 16-12-2019	< 20-12-2019	< 10-01-2020	< 31-01-2020	
2019	< 29-11-2019	< 29-11-2019	2019	2019	PD	< 16-12-2019	***	< 10-01-2020	***	
2019	02-12-2019 al 16-12-2019	< 16-12-2019	2019	2019	ACF	< 16-12-2019	< 21-12-2019	< 10-01-2020	< 31-01-2020	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2019	02-12-2019 al 16-12-2019	< 16-12-2019	2019	2019	PD	< 16-12-2019	***	< 10-01-2020	***	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2019	17-12-2019 al 20-12-2019	< 20-12-2019	2019	2019	PD	< 20-12-2019	***	< 10-01-2020	***	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2019	21-12-2019 al 31-12-2019	< 31-12-2019	2019	2019	PD	< 14-01-2020	***	< 14-01-2020	***	Importes > 1.000 euros (Inferiores, al ejercicio 2020).
2019	01-01-2020 al 14-01-2020	< 31-12-2019	2019	2019	PD	< 14-01-2020	***	< 14-01-2020	***	Importes > 1.000 euros (Inferiores, al ejercicio 2020).
2019	> 14-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.
2019	> 14-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.
2020	> 01-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.
2020	> 01-01-2020	> 01-01-2020	2020	2020	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2020.

Conforme con los criterios aprobados por el Ministerio de HAP (RD 596/2016, de 2-Dici) para el Sistema Inmediato de Información (SII), las facturas recibidas deben comunicarse en el plazo de 4 DIAS NATURALES desde la fecha de su registro contable y, en todo caso, antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación en que se hayan incluido las operaciones correspondientes al IVA.

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO	FECHA	06/11/2019
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	20/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==



'UNIVERSIDAD DE CÁDIZ'
 'Selección paramétrica de justificantes del gasto'

ANEXO IV
INFORME DE CIERRE

Parámetros de

Selección: Fecha de pago NO 'Grupo Usuarios RECTORADO' Fecha de Anulación NO 'Fecha de Rechazo NO'
 Ordenación: N° reg. justificante

Nº reg. justific.	Nº Proveedor	Nombre Proveedor	Tipo pago	Fecha Emisión	Importe Total	Importe Referencia	Asiento ACF	Doc. Contable	Expediente	Fecha proveedor	Descripción	Estado	Compt. Electrónico	Aplicación Gastos	Cód. Org. Gest.	Cód. Org. Prop.	Ecs. Ent. Reg. Cont.	Fecha Conformidad	Fecha Imputación	Fecha Pago	Grupo Usuario	Usuario	Fecha Adiento Docum.	Cód. Uni. Trans.	Des. Uni. Transifadora	Ecs. Ent. Reg. Admst.																				
																							TOTALES:	0,00	0,00	0,00																				

Código Seguro de verificación: PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR

MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO

FECHA

06/11/2019

ID. FIRMA

angus.uca.es

PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==

PÁGINA

21/21



PDCuLFHzvAIDjL+Lgcnuiw==