

## INSTRUCCIÓN UCA/I05GER/2020 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020.

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 y del nivel de ejecución de las partidas presupuestarias habilitadas durante el ejercicio. Como consecuencia de este conjunto de obligaciones legales, las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía deben 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.

Adicionalmente, 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 en cumplimiento de lo dispuesto en nuestros Estatutos. Emitido el informe de opinión de la 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.

A la hora de planificar este conjunto de actuaciones, también debemos tener presente que el Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz para el año 2020, contempla el cierre de centros y edificios durante determinados periodos no lectivos, entre ellos, Navidad (del 24 de diciembre de 2020 hasta el 6 de enero de 2021).

Con el fin de facilitar el seguimiento sobre la tramitación de las facturas del ejercicio 2020 durante el periodo de cierre y apertura del nuevo ejercicio, fechas límite de los pagos por Caja Habilitada, plazos disponibles para la tramitación de Pagos Directos a través de la Tesorería 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: +uEP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/21



+uEP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

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 2020, pero también atendiendo a la obligación formal de suministro de la información fiscal a la AEAT de aquellas facturas con registro contable hasta el 31/12/2020, no pudiéndose superar para el cumplimiento de dicha obligación fiscal el día 15 de enero de 2021.

Por ello, a partir del día 16 de enero de 2021, inclusive, a todas las facturas de fecha de emisión anterior al año 2021, que pudieran tener entrada a través de un Registro Administrativo (Portal FACE del Estado en el caso de facturas electrónicas emitidas por los proveedores), el sistema contable de nuestra Universidad, automáticamente, le asignará un número de Justificante de Gasto del ejercicio económico 2021, con registro contable en dicho ejercicio, los cuales ya sólo podrán ser imputados al Presupuesto en vigor de 2021, indistintamente de la fecha de emisión que conste en la factura.

Resaltar que lo especificado en el párrafo anterior, se extiende igualmente al registro de las facturas recibidas en formato físico/papel (no justificantes de tipo interno), que se registren en el Módulo de Justificantes de Gasto manualmente, ya que los datos fiscales de estas facturas, igualmente se deben incorporar de forma diaria al sistema de información de la Agencia Tributaria (SII).

Siendo el cumplimiento de estas obligaciones contables y fiscales de gran relevancia para nuestra Institución, se solicita a todos los intervinientes en los procesos la máxima atención en el registro de las facturas para evitar errores que provoquen incumplimientos en los plazos legalmente establecidos por la Agencia Tributaria, toda vez que los datos que se suministran (fechas emisión, registro, contabilización, bases imponibles, IVA devengado, etc.) determinan las correspondientes liquidaciones y modelos declarativos del ejercicio 2020 y 2021.

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 2020 antes del primero de marzo de 2021, 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 2020

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==	PÁGINA
			2/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

**INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020**

<b>I PROPUESTAS, ADQUISICIONES Y OTROS GASTOS MENORES (CAJAS HABILITADAS)</b>	<b>FECHA</b>
Recepción CAU Peticiones Contratos Menores (Hasta 5.000 €)	20/11/2020
Recepción CAU Reservas crédito para pedidos bajo Acuerdos marco (informática, viajes, etc)	20/11/2020
Registro de Facturas correspondientes a Gastos Menores del ejercicio 2020	27/11/2020
Registro de otros Justificantes de Gasto menores (diferentes a facturas) del ejercicio 2020	16/12/2020
Conformidad de facturas y otros justificantes de gasto por parte de los Responsables de Unidades	16/12/2020
Pago de Justificantes de Gasto por las Cajas Habilitadas	23/12/2020
Entrega de la Justificación de Adelantos de Cajero por los peticionarios	27/11/2020
Cierre de los Adelantos de Cajero (no debiendo existir saldos pendientes)	18/12/2020
Recepción de la última Cuenta Justificativa, más la Reposición del ACF al Servicio de Asuntos Económicos	11/01/2021
<b>II RESTO PROPUESTAS, ADQUISICIONES Y GASTOS (PAGO DIRECTO DE TESORERÍA)</b>	
Recepción CAU Peticiones Contratos Menores (Superior a 5.000 €, IVA incl.)	20/11/2020
Recepción CAU Reservas crédito para pedidos bajo Acuerdos marco (informática, viajes, etc) (Superior a 5.000 €, IVA incl.)	20/11/2020
Recepción de propuestas de expedientes de contratación con Reserva y/o Retención de Crédito	20/11/2020
Conformidad de facturas por parte de los Responsables de Unidades	16/12/2020
Registro de Facturas del ejercicio 2020 (para Pago Directo por la Tesorería)	27/11/2020
Registro de otros Justificantes de Gasto para Pago Directo por la Tesorería (diferentes a facturas) del ejercicio 2020	16/12/2020
Contabilización de Gastos de Personal correspondientes al ejercicio 2020	18/12/2020
Emisión y envío de documentos de Pago Directo al Servicio de Asuntos Económicos	11/01/2021
<b>III CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DEL EJERCICIO 2020</b>	
Registro de otros documentos contables. Contabilización de operaciones	11/01/2021
Recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos	11/01/2021
Recepción o puesta en funcionamientos de bienes inventariables	18/12/2020
Comunicación por las Administraciones del cierre de operaciones al Servicio de Asuntos Económicos	11/01/2021
Cierre provisional de operaciones correspondientes al ejercicio 2020 en el Servicio de Asuntos Económicos	15/01/2021
Cierre definitivo de operaciones correspondientes al ejercicio 2020 en el Servicio de Asuntos Económicos	26/02/2021

**3** Normas de cierre ejercicio 2020

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

	FECHA
<b>IV CONCILIACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SALDOS EN CUENTAS CORRIENTES</b>	
Presentación de informes de conciliación de cuentas por los Cajeros Habilitados	del 07/01/2021 al 29/01/2021
Presentación de informes de conciliación de cuentas de la Tesorería	
Estado de Situación de Tesorería emitido por los Cajeros Habilitados	
Informe final de saldos ajustados (Excel) por los Cajeros Habilitados	
<b>V EMISIÓN DE FACTURAS, FISCALIDAD Y OTROS INGRESOS</b>	
Emisión de facturas en UXXI-EC por las Administraciones y Servicios	23/12/2020
Requerimiento por parte del Servicio de Asuntos Económicos de Redes de Matrícula a los Centros Adscritos	23/12/2020
Recepción de Redes de Matrícula de los Centros Adscritos	11/01/2021
<b>VI APERTURA DEL EJERCICIO ECONOMICO 2021</b>	
Apertura del Presupuesto de la UCA correspondiente al ejercicio 2021	11/01/2021
Carga del Presupuesto de la UCA correspondiente al ejercicio 2021	15/01/2021
Activación disponibilidad de los Anticipos de Caja Fija de las Administraciones	11/01/2021
Apertura contable en las Administraciones del ejercicio 2021	15/01/2021
Disponibilidad del ejercicio 2021 por los usuarios de la herramienta informática UXXI-EC	15/01/2021
Inicio incorporación de los Remanentes de Tesorería no Afectados autorizados	18/01/2021
Incorporación de Remanentes de Tesorería Afectados	29/01/2021
<b>VII RENDICIÓN DE INFORMACIÓN</b>	
Comunicación de la Contratación superior a 5000 € por las Administraciones para la CCA	12/02/2021

## 4 Normas de cierre ejercicio 2020

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

**INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2020**

1. Fecha límite de recepción de facturas y otros justificantes de gastos en las Administraciones (Unidades Tramitadoras).
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 Anticipo de Caja Fija a introducir en la herramienta informática de gestión económica UXXI-Económico.  
Fecha límite de recepción de documentos contables correspondientes a gastos de personal.
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2020 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 2021 en las facturas que tengan IVA Deducible.
11. IRPF: Pago a Becarios.
12. Apertura del ejercicio 2021 en la herramienta informática UXXI-Económico.
13. Informes de seguimiento de estados de tramitación de facturas.
14. Publicidad de las presentes Instrucciones.
15. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

ANEXOS:

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

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==	PÁGINA



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

## 1.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE FACTURAS Y OTROS JUSTIFICANTES DE GASTOS EN LAS ADMINISTRACIONES (UNIDADES TRAMITADORAS).

### 1.1.- Fecha límite aplicable a las facturas electrónicas o en soporte físico emitidas por los proveedores.

Los Responsables de las Administraciones (Unidades Tramitadoras) no se harán cargo de nuevas facturas con cargo al Presupuesto del ejercicio 2020 a partir del **27 de noviembre de 2020**, salvo autorización expresa, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto al Administrador de Campus de su respectiva Administración o a la Jefa del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones 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 2020, o por autorización expresa de la Gerencia.

### 1.2.- Fecha límite aplicable a otros justificantes de gasto distintos de las facturas.

Los Responsables de las Administraciones (Unidades Tramitadoras) no se harán cargo de nuevos justificantes de gasto (indemnizaciones por razón del servicio, becas y ayudas, etc.), distintos de las facturas emitidas por proveedores regulada en el apartado anterior, con cargo al Presupuesto del ejercicio 2020 a partir del **16 de diciembre de 2020**, 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 2020, o por autorización expresa de la Gerencia.

### 1.3.- Certificaciones de obras y otros servicios gestionados por el Área de Infraestructuras.

Por parte del **Área de Infraestructuras** se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas, certificaciones de obras y otros documentos en los que se soporten los gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración (Unidad Tramitadora) a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **27 de noviembre 2020**.

Con motivo de su cuantía, entre otros, dada su especial relevancia sobre el resultado de la liquidación presupuestaria, especialmente, se adoptarán las medidas preventivas que se consideren necesarias para que la totalidad de las certificaciones de obra y facturas por la prestación de servicios ordinarios del año 2020 se encuentren registradas e imputadas antes de las fechas máximas plasmadas en las presentes Instrucciones para la contabilización de las operaciones del ejercicio económico 2020.

### 1.4.- Aspectos generales de la tramitación de las facturas y demás justificantes de gasto.

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

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

económico 2020, las Administraciones aplicarán los criterios generales siguientes con relación a las **facturas electrónicas** presentadas por los proveedores:

- a) Las facturas electrónicas que, excepcionalmente, puedan presentar los proveedores ante un punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma FACE de registro administrativo) a partir del 27 de noviembre de 2020 quedarán registradas como Justificante del Gasto en la herramienta de gestión económica UXXI-Económico a través del procedimiento estandarizado por la Universidad de Cádiz. Dichos Justificantes de Gasto con fecha de emisión anterior al año 2021, tendrán asignado un número de registro contable correspondiente al año 2020 hasta el 14 de enero de 2021. Con carácter general, estos gastos se atenderán con cargo al Presupuesto de 2021 previa autorización contemplada en las Normas de Ejecución del Presupuesto. 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 2020 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 en el Área de Economía de los documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2020 regulada en el Apartado 3 de las presentes Instrucciones.
- d) Cuando se produzca el cierre provisional del ejercicio 2020 en la herramienta de gestión económica UXXI-Económico por parte del Área de Economía, las restantes facturas electrónicas registradas en 2020 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 a través de la Tesorería con objeto de que quede registrada la fase de Reconocimiento de la Obligación.
- e) Una vez efectuada la apertura del ejercicio económico 2021, las facturas recibidas en 2020 que hubieran quedado pendientes, continuarán con los trámites preceptivos, efectuándose su imputación al año 2021 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.

## 7 Normas de cierre ejercicio 2020

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

En cuanto a las **facturas en formato físico (papel)** que tengan entrada a través de alguno de los Registros Administrativos establecidos en la legislación vigente, se seguirá el mismo procedimiento que el anteriormente expuesto para las facturas electrónicas presentadas por los proveedores a través de la plataforma FACE.

### 1.5.- Difusión de las fechas máximas y demás requisitos de tramitación.

Las Administraciones (Unidades Tramitadoras) deberán comunicar las anteriores fechas máximas y demás requisitos 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.

### 2.1.- Contratación cuya gestión garantice la presentación de la factura antes del 16 de diciembre de 2020.

A partir del **20 de noviembre de 2020** no podrán realizarse solicitudes de expedientes de reservas o contratación menor con cargo al ejercicio 2020, salvo que quede garantizada que su tramitación permitirá la entrega de la correspondiente factura en la Administración (Unidad Tramitadora) de la Unidad de Gastos antes del día 16 de diciembre de 2020 a través de su presentación en un registro administrativo por parte del proveedor.

Con las mismas condiciones respecto a garantizar la tramitación de la factura, se establece igualmente el **20 de noviembre de 2020** como la 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, con cargo a los presupuestos del ejercicio 2020.

### 2.2.- Contratación en los casos que su gestión no garantice la presentación de la factura antes del 16 de diciembre de 2020.

Para las contrataciones de carácter urgente que se realicen durante el mes de diciembre o con anterioridad, en los que no sea posible garantizar la entrega de la factura en la Administración (Unidad Tramitadora) de la Unidad de Gastos antes del día **16 de diciembre de 2020** a través de su presentación en un registro administrativo por parte del proveedor, los documentos de pedido de material, encargos de servicios y demás, recogerán de forma expresa la información comunicando al proveedor que la factura deberá ser emitida con fecha del ejercicio **2021**.

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 2020, su imputación presupuestaria se realizará con cargo a las dotaciones habilitadas para el año 2021. 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 2021.

### 2.3.- Rendición de información sobre contratación.

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==	PÁGINA 8/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

Se fija como fecha límite el **12 de febrero de 2021** para la remisión por parte de las Administraciones de Campus al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, a través de la dirección [contrataciones@uca.es](mailto:contrataciones@uca.es), de la información correspondiente a la contratación pública de carácter menor superior a 5.000 euros, IVA incluido, y procedimientos delegados que se hayan formalizado en el ejercicio 2020, según el formato publicado por la Cámara de Cuentas de Andalucía, a fin de su remisión a dicho organismo. Los modelos a utilizar serán: [http://www.ccuatas.es/files/download/doc/1436519647-relacion\\_anual\\_de\\_contratos\\_excel\\_2007.xlsx](http://www.ccuatas.es/files/download/doc/1436519647-relacion_anual_de_contratos_excel_2007.xlsx)

### 3.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS. FECHAS DE PAGO POR ANTICIPOS DE CAJA FIJA A INTRODUCIR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UXXI-ECONÓMICO. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL.

#### 3.1.- Fechas límites de documentos contables y cuentas justificativas.

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas de los Anticipos de Caja Fija autorizados con imputación al ejercicio económico 2020 será el **11 de enero de 2021**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2020 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 **18 de diciembre de 2020**, ninguna Administración (Unidad Tramitadora) podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2020, 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.

#### 3.2.- Fechas límites de documentos contables correspondientes a gastos de personal.

Antes del **11 de enero de 2021**, deberán quedar registrados todos los **gastos de personal** imputables al ejercicio 2020 en la herramienta UXXI-Económico con objeto de que pueda iniciarse la elaboración de los estados financieros correspondientes a la Liquidación del Presupuesto de la UCA. Con igual fecha límite, se deberán aportar los documentos contables fiscalizados al Servicio de Asuntos Económicos, acreditativos de las operaciones registradas, así como los estados que justifiquen la conciliación bancaria de las cuentas y de las operaciones de carácter no presupuestario.

#### 3.3.- Gestión de los Anticipos de Caja Fija.

Conforme con el procedimiento establecido en las Instrucciones de esta Gerencia desde el año 2013, en el ejercicio 2020 todos los documentos contables de reposición de Anticipos de Caja Fija que no se hayan abonado efectivamente por la Tesorería, una vez finalizados todos los pagos aprobados según el Plan de Disposición de

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

Fondos de la Tesorería del mes 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 contable.

Aquellos que ya se hubieran remitido al Servicio de Asuntos Económicos, serán desvalidados por el Gabinete de Auditoría y Control Interno 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, por último, los que aún estén en poder de las Cajas Habilitadas se modificarán antes de ser remitidos.

### 3.4.- 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.

### 3.5.- Rectificaciones, anulaciones y reintegros.

La herramienta informática para la gestión económica UXXI-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 **11 de enero de 2021** 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 26 de febrero de 2021.

### 3.6.- Notificación del cierre por las Administraciones y adopción de medidas adicionales.

Una vez finalizado el proceso de cierre en cada Administración (Unidad Tramitadora), 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 2020, 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 2020 O EN AÑOS ANTERIORES UNA VEZ VENCIDA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE FACTURAS.

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	10/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

Todas las facturas que deban ser satisfechas mediante el procedimiento de Pago Directo por Tesorería y que tengan fecha de emisión del año 2020, 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 **(27 de noviembre de 2020)** y cuyas 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 electrónico o se reasignará a través de UXXI-Económico si la entrada ha sido a través de la plataforma del Estado 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 **27 de noviembre de 2020**.

Las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en su Administración (Unidad Tramitadora) deberán registrarse en la herramienta informática de gestión económica UXXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarse al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **18 de diciembre de 2020**.

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 **18 de diciembre de 2020** no podrán registrarse por las Administraciones en la herramienta informática de gestión económica UXXI-ECONÓMICO ningún nuevo “Adelanto de Cajero” con cargo al Acuerdo de Caja Fija (ACF) 2020.

Antes de remitir el Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2020, 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.

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	11/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

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:

*‘...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 UXXI-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 23 de diciembre de 2020** (fecha límite de pagos con cargo al ejercicio 2020).

Si al justificarse el anticipo en el **año 2021** 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 2021**. 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 2020, los Cajeros Pagadores remitirán, **no más tarde del 29 de enero de 2021**, al Gabinete de Auditoria y Control Interno una sola conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- A) Últimos movimientos de la cuenta de la Caja Habilitada con saldo a fecha 31/12/2020.
- B) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2020
- C) Informe de Arqueo de Efectivo a fecha 31/12/2020, aunque no se utilice esta modalidad de pago excepcional en la Caja Habilitada.

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

- D) No deberán existir a fecha 31/12/2020 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 31/12/2020 la Administración procederá a la anulación tanto del talón como del Justificante de Gasto ACF registrado e imputado previamente al pago en UXXI-Económico.
- E) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2020 al 31/12/2020, 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 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 UXXI-Económico con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2020:
- Adelantos de cajero no cerrados a fecha 31/12/2020.
  - Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2020.
  - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2020.
  - Justificantes del Gasto tipo ACF con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2020.
  - Justificantes del Gasto tipo ACF con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2020.
- G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2020. 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 (Unidades Tramitadoras) 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 18 de diciembre del 2020 existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los

Código Seguro de verificación: +uFP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	13/21



+uFP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

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 2020, deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del 18 de diciembre de 2020.

Antes del cierre definitivo del ejercicio el 26 de febrero de 2021, 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 2020.

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

**A partir del día 24 de diciembre de 2020, los Servicios Centralizados y demás Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Área de Biblioteca, Área de Deportes, Servicios Centralizados de Investigación, OTRI Contratos con el Exterior, etc.), no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2020.**

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 UXXI-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 2020 que no se encuentren registradas en la herramienta informática UXXI-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 2020.

*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 23 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 2020 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **11 de enero de 2021.**

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

## 10.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DURANTE EL MES DE ENERO DE 2021 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 prorrata definitiva que se aplicará al ejercicio 2021.

1. Los Justificantes de Gasto que no devenguen IVA, así como los que les sea de aplicación la prorrata 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 prorrata.
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 2021 y se dará de alta en las Tablas de la herramienta informática UXXI-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 2020**".

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 2020).
  - 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**).

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	15/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

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 UXXI-Económico para este tipo de pagos mensuales a becarios, no podrán tener una fecha de imputación superior al 18 de diciembre de 2020, 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 2021 EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

El Área de Economía llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **15 de enero de 2021** se encuentre **activo el ejercicio económico 2021** en la herramienta informática para la gestión económica UXXI-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 2021.
  2. Apertura del Presupuesto 2021.
- Entre el día 07/01/2021 y el 15/01/2021 se realizará la carga del Presupuesto inicial.
- Entre el día 18/01/2021 y el 29/01/2021 se realizará la incorporación de Remanentes de Tesorería Afectados.
- A partir del 18/01/2021 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 de la herramienta UXXI-Económico 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.

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	16/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

El informe se remitirá a [cierre@uca.es](mailto: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.- 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 inclusión en la página Web oficial de la Universidad y su difusión por TAVIRA. Asimismo, se podrán consultar las presentes Instrucciones en la siguiente dirección de internet correspondiente al Área de Economía:

<https://economia.uca.es/servicios-2/contabilidad/>

#### 15.- INCIDENCIAS SOBRE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

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

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==	PÁGINA 17/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

**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 2020 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2020	
Retención practicada por la UCA	
Retención calculada según normativa de la AEAT	
<b>Retención complementaria a efectuar</b>	

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 2020.

EL/LA \_\_\_\_\_.



MODELO ACTUALIZADO ANEXO 2:

INFORME FINAL DETALLE SALDOS AJUSTADOS	
CIERRE DEL EJERCICIO 2020	
<i>Denominación de la Caja: UCA, Caja Habilitada de...</i>	
<i>Número del Acuerdo de Caja:</i>	
SALDO CONTABLE S/Libro Entidades Crédito al 31/12	Introducir dato del INFORME CONCILIACION BANCARIA a fecha 31/12
TOTAL ADELANTOS DE CAJERO NO CERRADOS al 31/12	Introducir dato CONSULTA UXXI ECONÓMICO Adelantos abiertos a fecha 31/12
SALDO CONTABLE s/ Libro Arqueo Caja efectivo al 31/12	Introducir dato del Informe de Arqueo efectivo (existencias a fecha 31/12) de UXXI ECONÓMICO
TOTAL EXISTENCIAS EN CH A FECHA 31/12/2020	0,00 <b>CÁLCULO AUTOMÁTICO (Debe coincidir con dato TOTAL EXIST FIN DE 31/12/2020) DEL EST SIT TESORERÍA</b>
PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF "RA" TESORERÍA	Introducir el dato 2.-Pagos por cancelación o disminución ACF del ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA
OPERACIONES "RA" Tesorería General doc. Líquidos Cero (1)	Introducir dato del Módulo "JG" de U XXI: Total Operaciones "RA" sin tener en cuenta importe del ACF autorizado
SALDO CONTABLE AJUSTADO	0,00 <b>CÁLCULO AUTOMÁTICO</b>
IMPORTE DEL ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO (ACF)	Introducir dato CONSULTA IMPORTE ACF DE U XXI
DIFERENCIA POR AJUSTE DEL EURO Y OTRAS (*)	0,00 <b>CÁLCULO AUTOMÁTICO:DEBE SER IGUAL A CERO</b>

(\*) Debe ser igual a cero

NOTAS ACLARATORIAS:

1.- CONSULTA OPERAC. TIPO "RA" EN EL EJERC: Detalle de la Consulta Op RA	
Nº Operación	Importe
<b>TOTAL (CÁLCULO AUTOMÁTICO):</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPORTE ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO CAJA HABILITADA .....</b>	<b>0,00</b>
<b>Pagos por cancelación o disminución del ACF, TOTAL:</b>	<b>0,00</b>

2.- DIFERENCIA ENTRE OTROS COBROS Y OTROS PAGOS	
OTROS COBROS INFORME SITUACION TESORERÍA 31/12:	
OTROS PAGOS INFORME SITUACION TESORERÍA 31/12:	
<b>CÁLCULO AUTOMÁTICO</b>	<b>0,00</b>

Nº de operac CO/PO NO COMPENSADAS DENTRO DEL EJ: Explicar diferencias	
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
<b>TOTAL DIFERENCIA COMPENSACIÓN CO Y PO:</b>	<b>0,00</b>
<b>DEBE SER IGUAL A CERO:</b>	<b>0,00</b>

UXXI / Justificante del Gasto / Operaciones Paramétrica.  
 . Introducir los siguientes datos:  
 fechas 1-1 a 31-12  
 . Clases de Operación:  
 Seleccionar "RA"  
 . Nº de cuenta (introducir dato)  
  
 Al importe obtenido hay que restarle el importe del Acuerdo de Caja Fija autorizado

Fecha límite presentación al Gabinete de A. I. Cádiz, 29 de enero de 2021,

Firma del Cajero Habilitado (Jefe de Sección/Técnico/o Gestor Especialista, en su caso)

Visto  
 Bueno,  
 ADMINISTRADOR/JEFE SERVICIO

Fdo.

Fdo.:

Código Seguro de verificación:+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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	12/11/2020
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	19/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

## CIERRE EJERCICIO 2020 - CRONOGRAMA TRAMITACIÓN DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

Fecha emisión factura	Fecha Registro Admtvo (FACe / Registros)	Fecha Registro Contable UXXI-EC	Ejercicio económico UCA	Transf Datos a AEAT - SII	Tipo de pago	Contabiliz. Admones	Fecha límite pago por CH	Fecha límite Docum. Cont. (Imputadas)	Fecha conciliación c/c de CH	Observaciones
2020	< 27-11-2020	< 27-11-2020	2020	2020	ACF	< 16-12-2020	< 23-12-2020	< 11-01-2021	< 31-01-2021	
2020	< 27-11-2020	< 27-11-2020	2020	2020	PD	< 16-12-2020	***	< 11-01-2021	***	
2020	28-11-2020 al 16-12-2020	< 18-12-2020	2020	2020	ACF	< 16-12-2020	< 23-12-2020	< 11-01-2021	< 31-01-2021	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2020	28-11-2020 al 16-12-2020	< 18-12-2020	2020	2020	PD	< 16-12-2020	***	< 11-01-2021	***	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2020	17-12-2020 al 23-12-2020	< 23-12-2020	2020	2020	PD	< 23-12-2020	***	< 11-01-2021	***	Excepcionalmente autorizada por Gerencia / Admón
2020	24-12-2020 al 31-12-2020	< 31-12-2020	2020	2020	PD	< 14-01-2021	***	< 14-01-2021	***	Importes > 1.000 euros (Inferiores, al ejercicio 2021).
2020	01-01-2021 al 14-01-2021	< 31-12-2020	2020	2020	PD	< 14-01-2021	***	< 14-01-2021	***	Importes > 1.000 euros (Inferiores, al ejercicio 2021).
2020	> 15-01-2021	> 01-01-2021	2021	2021	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2021.
2020	> 15-01-2021	> 01-01-2021	2021	2021	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2021.
2021	> 01-01-2021	> 01-01-2021	2021	2021	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2021.
2021	> 01-01-2021	> 01-01-2021	2021	2021	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2021.

Conforme con los criterios aprobados por el Ministerio de HAP (RD 596/2016, de 2-Dicb) 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 período de liquidación en que se hayan incluido las operaciones correspondientes al IVA.

## 20 Normas de cierre ejercicio 2020

Código Seguro de verificación: +uFP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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

12/11/2020

ID. FIRMA

angus.uca.es

+uFP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

PÁGINA

20/21



+uFP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==



**'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.	NIF Proveedor	Nombre Proveedor	Tipo pago	Fecha Emisión	Importe Total	Importe Retención	Acuerdo ACF	Doc. Contable	Expediente	Factura proveedor	Descripción	Estado	Carga Electrónica	Aplicación Gastos	Cód. Órg. Gest.	Cód. Órg. Prop.	Fec. Ent. Reg. Cont.	Fecha Conformidad	Fecha Imputación	Fecha Pago	Grupo Usuario	Usuario	Fecha Asiento Docum.	Cód. Uni. Tram.	Des. Uni. Tramitadora	Fec. Ent. Reg. Admin.
<b>TOTALES:</b>					0,00	0,00																				

Código Seguro de verificación: +ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==. 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

12/11/2020

ID. FIRMA

angus.uca.es

+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==

PÁGINA

21/21



+ufP+3sfvRfmAUdgtRPNMw==