Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

INSTRUCCIÓN UCA/I05GER/2026DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026.

La **Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario** (en adelante LOSU), en su artículo 39 "Rendición de cuentas, transparencia e integridad" impone a las universidades la obligación de establecer mecanismos de rendición de cuentas y de transparencia en la gestión y, en particular, contemplar en sus Estatutos mecanismos de rendición de cuentas respecto a la gestión de los recursos económicos, rigiéndose la elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto por las normas estatales y autonómicas aplicables a esta materia (art. 57.8 LOSU).

El artículo 57.5 de la LOSU asigna a las Comunidades Autónomas la potestad de determinar el marco temporal de la liquidación del presupuesto y de las cuentas anuales. A su vez, su artículo 57.9 impone la obligación a las universidades de remitir a la Comunidad Autónoma la información económico-financiera que deban suministrar en aplicación de la normativa de estabilidad presupuestaria u otras disposiciones de carácter estatal o autonómico. La falta de remisión de la liquidación del presupuesto, o la falta de adopción de medidas en caso de liquidación con remanente negativo, facultará a la Comunidad Autónoma para adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para garantizar la estabilidad presupuestaria de la universidad.

Por último, mencionar el sometimiento del uso de los recursos económico-financieros de las universidades a los principios de transparencia y de rendición de cuentas, quedando obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de control externo de la respectiva Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas (art. 59 LOSU).

La Ley 1/2026, de 20 de febrero, Universitaria para Andalucía establece en su artículo 109 la obligación de rendición de cuentas de su actividad ante el Parlamento de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Para la rendición de cuentas ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, las universidades públicas deberán aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente, en unión de las cuentas de las entidades a que se refiere el artículo 87.5, a la Cámara de Cuentas de Andalucía, junto con la correspondiente memoria, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 59.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los artículos 8.c) y 11.1.c) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía. En el mismo plazo y con la misma documentación se remitirá a la Consejería competente en materia de universidades, la cual dará traslado de la misma a la Consejería competente en materia de hacienda, antes del 30 de septiembre.

El artículo 227 de los **Estatutos de la Universidad de Cádiz** dispone que la liquidación del presupuesto deberá confeccionarse antes del 1 de marzo del ejercicio siguiente de que se trate. Las Cuentas Anuales deberán ser examinadas por el Consejo de Gobierno en el primer semestre del año siguiente al que hagan referencia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	1/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

Una vez informadas favorablemente, serán remitidas al Consejo Social para su aprobación y remisión al órgano fiscalizador correspondiente y de acuerdo con la legislación vigente.

Estas referencias legislativas deben complementarse con la **normativa en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**, la cual 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 gasto de los Presupuestos y del nivel de ejecución de las partidas presupuestarias habilitadas durante el ejercicio.

Derivado de estas 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.

En consonancia con estas obligaciones, una vez efectuado el cierre del presupuesto en todas las Unidades Tramitadoras 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 lugar, 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 Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz para el año 2026, contempla el cierre de centros y edificios durante determinados períodos no lectivos, entre ellos, Navidad (del 24 de diciembre de 2026 hasta el 6 de enero de 2027).

Con el fin de facilitar el seguimiento sobre la tramitación de las facturas del ejercicio 2026 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 reguladora de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT) del Suministro Inmediato de Información (SII), respecto a todas las facturas recibidas o emitidas por la UCA. Siendo el cumplimiento de estas obligaciones de naturaleza contable y fiscal de gran relevancia para nuestra

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	2/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

Institución, todos los intervinientes en los procesos deberán prestar la máxima atención durante la tramitación de las facturas, demás justificantes de gastos, documentos contables, etc.

Resaltando los resultados satisfactorios obtenidos durante los últimos años, es imprescindible garantizar el cumplimiento por parte de la Universidad de Cádiz del objetivo de tener confeccionada la liquidación de su Presupuesto 2026 antes del primero de marzo de 2027, 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	3/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026

1. Fecha límite de recepción de facturas y otros justificantes de gastos en las Unidades Tramitadoras.
2. Contratación pública (obras, servicios, suministros) y facturación asociada.
3. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Presupuestos, Tesorería y Contabilidad de Costes. Fechas de pago por Anticipo de Caja Fija a introducir en la herramienta informática para la 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 2026 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. Porcentaje de IVA soportado deducible en facturas de gastos que se imputen al presupuesto del ejercicio 2027.
11. IRPF: Pago a becarios.
12. Apertura del ejercicio 2027 en la herramienta informática para la gestión económica 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:

A. Cronograma por fecha de vencimiento de los principales hitos.
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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	4/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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

1.1.- Fecha límite aplicable a las facturas electrónicas o en soporte físico emitidas por los proveedores y a otros justificantes de gasto distintos de las facturas.

Con carácter general, las personas responsables de las Unidades Tramitadoras **no gestionarán**, con imputación al presupuesto del ejercicio 2026, facturas emitidas por los proveedores a partir del **25 de noviembre de 2026**, así como tampoco justificantes de gasto (indemnizaciones por razón del servicio, becas, ayudas, etc.), distintos de las facturas emitidas por los proveedores, a partir del **17 de diciembre de 2026**.

No obstante, **el/la Administrador/a de Campus planificará y organizará la gestión interna de estas facturas y demás justificantes de gasto con posterioridad a las citadas fechas, de acuerdo con los medios disponibles en su Unidad Administrativa**, siempre que considere acreditado el cumplimiento de las fechas máximas para la elaboración y presentación de los estados financieros que componen la Liquidación del Presupuesto del año 2026. La Gerencia podrá dictar que una Unidad Tramitadora proceda a gestionar determinadas facturas y/o justificantes de gasto transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior con el objetivo de garantizar la imagen fiel de los estados financieros derivados de la ejecución presupuestaria.

Con motivo de su posible incidencia por razón de su cuantía, en caso de especial relevancia sobre el resultado de la liquidación presupuestaria, se adoptarán las medidas necesarias con objeto de que las certificaciones de obras y facturas por la prestación de suministros y servicios ordinarios del año 2026 se encuentren registradas e imputadas.

En ningún caso se podrán gestionar y abonar gastos con imputación al presupuesto del ejercicio 2026 a través de Anticipos de Caja Fija con posterioridad al 31 de diciembre de 2026.

La fecha límite de contabilización de operaciones y de documentos contables con cargo al ejercicio 2026 será la del día **13 de enero de 2027**.

1.2.- 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 dentro de las fechas que se determinen conforme al Apartado 1.1.

Por razón 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 por parte de

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	5/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

todas las Unidades Administrativas para que la totalidad de las certificaciones de obra devengadas en el ejercicio y facturas por la prestación de servicios ordinarios del año 2026 se encuentren registradas e imputadas antes de las fechas máximas plasmadas en las presentes Instrucciones para la contabilización de las operaciones del ejercicio económico 2026.

1.3.- 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, modificó 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 2026, las Unidades Tramitadoras aplicarán los criterios generales siguientes con relación a las **facturas electrónicas** presentadas por los proveedores:

a) Las facturas electrónicas que presenten los proveedores hasta el 31 de diciembre de 2026 ante un punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma FACe de registro administrativo), quedarán registradas como Justificante del Gasto de 2026 en la herramienta para la gestión económica UXXI-Económico a través del procedimiento estandarizado por la Universidad de Cádiz.

b) Las facturas electrónicas con fecha de emisión anterior al año 2027 que se presenten hasta el **13 de enero de 2027** a través de la plataforma FACe, tendrán asignado un número de registro contable correspondiente al año 2026.

c) Las facturas electrónicas con fecha de emisión anterior al año 2027 que se presenten con posterioridad al 13 de enero de 2027 a través de la plataforma FACe, tendrán asignado un número de registro contable correspondiente al año 2027, debiendo atenderse previa autorización regulada en las Norma de Ejecución del Presupuesto para gastos facturados en ejercicios anteriores al corriente. No obstante lo anterior, siguiendo las normas de contratación y cumpliendo los requisitos contables de la Universidad de Cádiz, estas facturas podrán imputarse al ejercicio de 2026 en función de la incidencia material que sobre la Liquidación Presupuestaria pudieran tener a la vista de su importe.

d) Con carácter general, las Unidades Tramitadoras rechazarán aquellas facturas recibidas que no cumplan con los parámetros de validación legales y contables exigidos por la normativa vigente y los procedimientos aprobados por la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	6/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

e) En aquellos casos en los que la Gerencia, o en su caso la persona 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 2026 regulada en el Apartado 3 de las presentes instrucciones.

f) Cuando se produzca el cierre provisional del ejercicio 2026 en la herramienta para la gestión económica UXXI-Económico por parte del Área de Economía, las restantes facturas electrónicas registradas en 2026 quedarán en estado de "pendiente de imputación". No obstante, por su relevancia e incidencia sobre el resultado económico de la liquidación del presupuesto, 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.

g) Una vez efectuada la apertura del ejercicio económico 2027, las facturas recibidas en 2026 que hubieran quedado pendientes continuarán con los trámites preceptivos, efectuándose su imputación al año 2027 previa autorización contemplada en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

h) Toda vez que el proceso de cierre del ejercicio económico pudiera afectar al plazo en el que se materializará el pago al proveedor, las personas responsables de las Unidades de Gasto y el personal de las Unidades Tramitadoras adoptarán las medidas necesarias que garanticen los plazos máximos recogidos en los diversos Apartados de las presentas Instrucciones.

i) 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 en soporte físico (papel)** que tengan entrada a través de alguno de los registros administrativos establecidos en la legislación vigente, se seguirá el mismo procedimiento y plazos que el anteriormente expuesto para las facturas electrónicas presentadas por los proveedores a través de la plataforma FACe.

1.4.- Difusión de las fechas máximas y demás requisitos de tramitación.

Las Unidades Tramitadoras deberán comunicar las fechas máximas y demás requisitos por medios electrónicos u otros canales institucionales, a todas las personas responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia o enlace a las presentes Instrucciones. Igualmente, establecerán campañas previas de difusión de las fechas máximas con objeto de contribuir a su difusión.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	7/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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

2.1.- Contratación cuya gestión garantice la presentación de la factura antes de la fecha máxima.

a) **Expedientes de Contratación Menor**. Con carácter general, no podrán realizarse solicitudes de expedientes de reservas o contratación menor con cargo al ejercicio 2026 después del **23 de diciembre de 2026**, salvo que quede garantizado que su tramitación permitirá la entrega de la correspondiente factura en la Administración (Unidad Tramitadora) de la Unidad de Gasto antes del día 13 de enero de 2027 a través de su presentación en un registro administrativo por parte del proveedor.

b) **Expedientes de Contratación no Menor**. Con las mismas condiciones respecto a garantizar la tramitación de la factura dentro del ejercicio 2026, con carácter general, se establece **el 16 de noviembre de 2026** como la fecha máxima para la propuesta de expedientes de contratación no menor y solicitudes de reservas de crédito (a través de los CAUs habilitados para cada caso) para pedidos realizados bajo los distintos acuerdos marco de la Universidad, con cargo a las partidas presupuestarias del ejercicio 2026.

2.2.- Contratación cuya gestión no garantice la presentación de la factura antes de la fecha máxima.

En aquellos contratos que resulte necesario e imprescindible realizar durante el mes de diciembre de 2026, o cuya ejecución, aun habiéndose formalizado con anterioridad, se produzca durante dicho mes, y en los que el proveedor no pueda garantizar la presentación de la factura antes del **13 de enero de 2027**, se procederá conforme a las siguientes reglas:

a) **Regla general** (Notificación en el pedido): Los documentos de pedido, encargos o equivalentes deberán recoger de forma expresa la información, comunicando al proveedor de que la factura tendrá que emitirse con fecha del ejercicio 2027.

b) **Excepción** (Autorización de Gerencia): Si la opción anterior no fuera factible y la Unidad Tramitadora no pudiera contabilizar la factura dentro de los plazos fijados, la persona responsable de la Unidad de Gasto deberá remitir un informe motivado a la Gerencia. En estos casos excepcionales autorizados por Gerencia, aunque la factura mantenga la fecha de expedición de 2026, se imputará al presupuesto de 2027, preferentemente durante el mes de enero de 2027, según lo establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	8/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

2.3.- Tramitación excepcional y condicionada de contratos menores correspondientes al ejercicio 2027 de actividades universitarias programadas o por interés público.

a) Iniciado el ejercicio 2027, por parte de los servicios administrativos de la Universidad de Cádiz se habilitará el Centro de Atención a Usuarios (CAUs) con objeto de que las personas responsables de las Unidades de Gasto puedan llevar a cabo el trámite de solicitud de la reserva de crédito y, en su caso, aportar la preceptiva documentación correspondiente a contratos menores de suministros, servicios y obras (aquellos que exijan la formalización de un documento contractual con el clausulado y demás condiciones a los que se someten las partes o no, de acuerdo con lo que establezca en cada caso la normativa vigente).

b) Verificada por la Unidad Tramitadora que la documentación es correcta, a excepción de la expedición 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 al proveedor****, teniendo un carácter totalmente excepcional, dado que en estos momentos no se encuentran habilitados los créditos presupuestarios correspondientes al ejercicio 2027. Por ello, le informamos que dicho registro queda condicionado a la posterior expedición de la reserva de crédito establecida por la Ley de Contratos del Sector Público".*

c) Según se produzca la habilitación de los créditos presupuestarios correspondientes al ejercicio 2027, cada Unidad Tramitadora expedirá la reserva de crédito correspondiente a la solicitud recibida vía CAU.

d) Si la misma es conforme, la Unidad Tramitadora comunicará la persona responsable de la Unidad de Gasto que se ha concluido con la tramitación en los términos previstos en la normativa.

e) Si la Unidad Tramitadora detectara que no existe o es insuficiente el crédito presupuestario para atender el contrato menor según lo indicado en su solicitud, lo comunicará a la persona responsable de la Unidad de Gasto con la finalidad de que proceda a la subsanación de la incidencia.

3.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SERVICIO DE PRESUPUESTOS, TESORERÍA Y CONTABILDIAD DE COSTES. FECHAS DE PAGO POR ANTICIPOS DE CAJA FIJA A INTRODUCIR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA UXXI-ECONÓMICO. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL.

3.1.- Fechas límite de documentos contables y cuentas justificativas.

a) 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 2026 será el **8 de enero de 2027.**

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	9/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

b) Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2026 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Presupuestos, Tesorería y Costes, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación con objeto de arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.

c) Con posterioridad al **13 de enero de 2027**, ninguna Administración (Unidad Tramitadora) podrá generar documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2026, 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/la Administrador/a de Campus, 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 **13 de enero de 2027**, deberán quedar registrados todos los gastos de personal imputables al ejercicio 2026 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 Presupuestos, Tesorería y Costes, 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, en el ejercicio 2026 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 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 no presupuestario 350003 (Movimientos internos de tesorería. Anticipos de Caja Fija) en los descuentos del documento contable.

Los documentos que ya hayan sido remitidos al Servicio de Presupuestos, Tesorería y Costes serán desvalidados previa autorización del Gabinete de Auditoría y Control Interno para poder desasentarlos en la Sección de Tesorería y modificar tanto el descuento como el tipo de documento. Por su parte, los que aún no estén asentados ni validados serán modificados directamente por el Servicio de Presupuestos, Tesorería y Costes. Finalmente, aquellos que aún estén en las Cajas Habilitadas se modificarán antes de su envío.

Validación de documentos contables de Pago Directo procedentes de Anticipos de Caja Fija.

En relación con los documentos contables de Pago Directo que se generen como consecuencia de la regularización, conversión o cierre de operaciones correspondientes a Anticipos de Caja Fija del ejercicio 2026,

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	10/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

deberá observarse el procedimiento de validación establecido en el Protocolo de Fiscalización de Documentos Contables y E_FIRMA en UXXI-Económico, de conformidad con la Instrucción de la Gerencia UCA/I04GER/2022.

Con carácter general, dichos documentos deberán someterse al circuito de validación que corresponda atendiendo a su naturaleza y cuantía, sin que el hecho de proceder de operaciones previamente tramitadas a través de Anticipos de Caja Fija determine, por sí mismo, una modificación de las competencias de validación establecidas en dicho Protocolo.

No obstante, y exclusivamente cuando las circunstancias excepcionales derivadas del cierre del ejercicio, el volumen de documentos pendientes y la necesidad de garantizar la continuidad del proceso administrativo así lo aconsejen, podrá acordarse por la Gerencia la adopción de medidas extraordinarias para agilizar su validación, con la intervención del Gabinete de Auditoría y Control Interno en los términos que expresamente se determinen.

En estos supuestos, deberá dejarse constancia expresa de que la validación extraordinaria o masiva que pudiera realizar el Gabinete de Auditoría y Control Interno tiene como finalidad exclusiva evitar la dilación o paralización del proceso de cierre y no supone el ejercicio de una fiscalización previa material ni implica un pronunciamiento individualizado sobre la adecuación a la legalidad de cada una de las operaciones.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de auditoría posterior que el Gabinete de Auditoría y Control Interno pueda efectuar mediante técnicas de muestreo u otros procedimientos que se estimen oportunos, de acuerdo con los criterios establecidos para el control de estas operaciones.

En todo caso, las medidas extraordinarias que pudieran adoptarse tendrán carácter excepcional y no podrán consolidarse como criterio ordinario de validación ni alterar el procedimiento general establecido en el Protocolo de Fiscalización, debiendo quedar delimitados el alcance de la actuación, su naturaleza y la atribución de responsabilidades a los distintos órganos y unidades intervinientes.

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 Gasto 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	11/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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 **13 de enero de 2027** 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 Contabilidad, Fiscalidad y Soportes Funcionales de cara a la correcta liquidación del cierre definitivo de 2026.

3.6.- Notificación del cierre por las Unidades Tramitadoras 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.

Antes de efectuar la anterior comunicación, la Administración (Unidad Tramitadora) verificará que no existen facturas o documentos contables con imputación al ejercicio 2026 que no hayan concluido todas sus fases contables y estados de tramitación.

4.-PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FACTURAS EMITIDAS EN EL AÑO 2026 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 por Tesorería y que tengan fecha de emisión del año 2026 o anteriores, deberán tener generado su correspondiente documento contable, aunque se hayan recibido en el mes de diciembre en la Administración (Unidad Tramitadora).

En caso de facturas y/o justificantes que se reciban en el último día habilitado para su recepción y cuyas Unidades de Gasto a las que deban ser imputados los gastos no estén asignadas a la Administración receptora, esta se coordinará con la Administración competente a través de uno de los siguientes procedimientos:

a) Procedimiento preferente (opción recomendable): Se registrará y se enviará de manera urgente por correo electrónico o se reasignará a través de UXXI-Económico si la entrada ha sido a través de la plataforma FACe, con el fin de que la Administración competente realice los trámites de imputación y el pago.

b) Procedimiento alternativo: La Administración receptora de la factura registrará el justificante, lo imputará y lo abonará, remitiendo copia a la Administración competente vía correo electrónico.

A fin de agilizar su tramitación, siempre que sea posible, las facturas recibidas en el mes de diciembre se

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	12/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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 indemnizaciones por razón del servicio u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de "Adelantos de Cajero" deberán ser justificados antes del **23 de diciembre de 2026**.

Las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en su Administración (Unidad Tramitadora) deberán registrarse en la herramienta informática para la gestión económica UXXI-Económico como "Justificantes del Gasto tipo ACF" y asociarse al "Adelanto de Cajero" correspondiente para su cancelación antes de finalizar el año natural 2026.

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 **17 de diciembre de 2026** no podrán registrarse por las Unidades Tramitadoras en la herramienta informática para la gestión económica UXXI-Económico ningún nuevo "Adelanto de Cajero" con cargo al Acuerdo de Caja Fija (ACF) 2026.

Antes de remitir el informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2026, todas las Unidades Tramitadoras 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 Presupuestos, Tesorería y Costes 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:

'…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.'

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	13/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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 2005, publicado en el BOUCA nº 28, de fecha 20 de junio de 2005, se tramitará, en la herramienta informática para la 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 18 de diciembre de 2026**.

Si al justificarse el anticipo en el año 2027, 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 2027. 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 Unidades Tramitadoras 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 que establece 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 2026, los cajeros pagadores remitirán al Gabinete de Auditoría y Control Interno, a más tardar el **25 de enero de 2027**, una sola conciliación adjuntando la siguiente documentación:

a) Últimos movimientos de la cuenta de la Caja Habilitada con saldo a fecha 31/12/2026.

b) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2026.

c) Informe de arqueo de efectivo a fecha 31/12/2026, aunque no se utilice esta modalidad de pago excepcional en la Caja Habilitada.

d) No deberán existir a fecha 31/12/2026 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 31/12/2026 la Administración procederá a la anulación tanto del talón como del justificante de gasto ACF registrado e imputado previamente al pago en UXXI-Económico.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	14/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

e) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2026 al 31/12/2026, 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 2026:

- Adelantos de cajero no cerrados a fecha 31/12/2026.
- Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2026.
- Justificantes de gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2026.
- Justificantes del gasto tipo ACF con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2026.
- Justificantes del gasto tipo ACF con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2026.

g) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2026. 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 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 **13 de enero de 2027** existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	15/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía, Servicio de 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 2026, deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del **31 de diciembre de 2026**.

Antes del **1 de marzo de 2027**, el Servicio de Contrataciones y Patrimonio efectuará el cierre del inventario.

8.- FACTURAS EMITIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

A partir del día **15 de enero de 2027**, 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 2026.

Una vez emitida la última factura del año, estas Unidades deberán remitir al Área de Economía (Servicio de Contabilidad, Fiscalidad y Soportes Funcionales) 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 Estatal de la Administración Tributaria.

En ningún caso podrán existir facturas emitidas con fecha de emisión del año 2026 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 2026.

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 **18 de diciembre**, el Servicio de Presupuestos, Tesorería y Costes reclamará a las Secretarías de los centros adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2026 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **13 de enero de 2027**.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	16/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

10.- PORCENTAJE DE IVA SOPORTADO DEDUCIBLE EN LAS FACTURAS DE GASTOS QUE SE IMPUTEN AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2027.

Una vez habilitadas las partidas presupuestarias correspondientes al ejercicio 2027, en el momento de registrar los justificantes de gasto a los que sea de aplicación la deducción de cuotas por IVA soportado, las Unidades Tramitadoras tendrán en cuenta los criterios siguientes:

a) Justificantes de gasto que no devenguen IVA: se podrán contabilizar y pagar conforme a los procedimientos habituales.

b) Justificantes de gasto que devenguen IVA no deducible (sector diferenciado enseñanza): se podrán contabilizar y pagar conforme a los procedimientos habituales.

c) Justificantes de gasto que devenguen IVA deducible en su totalidad (sector diferenciado investigación): se podrán contabilizar y pagar conforme a los procedimientos habituales.

d) Justificantes de gasto a los que les sea de aplicación la regla de la prorrata (sector común, deducible sólo en un porcentaje por estar vinculado tanto al sector diferenciado de enseñanza como de investigación): las Unidades Tramitadoras atribuirán un **porcentaje estimado del 9 por ciento**.

11- IRPF: PAGO A BECARIOS Y OTROS JUSTIFICANTES DE GASTOS EN MODELOS FISCALES RELACIONADOS CON EL IMPUESTO.

Las Unidades Tramitadoras 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/Retenciones/Ejercicio 2026".**

En el supuesto de que se haya aplicado una retención inferior a la establecida legalmente se efectuarán los ajustes necesarios en los siguientes términos:

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 2026).

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	17/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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 I**).

Conforme al Apartado 3 de las presentes Instrucciones de cierre todos los justificantes de gasto tipo ACF (pago por Cajero Habilitado) que la Unidad Tramitadora deba registrar en la herramienta para la gestión económica UXXI-Económico para este tipo de pagos mensuales a becarios, no podrán tener una fecha de imputación superior al **23 de diciembre de 2026**, 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.

Todos los justificantes de gasto que contengan retenciones e ingresos a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), impuesto sobre sociedades y del impuesto sobre la renta de no residentes (IRNR) además de rentas o rendimientos procedentes del arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles urbanos, desde la entrada en vigor de las presentes normas de cierre, se gestionaran por las Unidades Tramitadoras con la máxima diligencia y atención especial a los que se vayan a pagar en el mes de diciembre de 2026, en particular a la clave fiscal del modelo que se refiera, casilla de descuento en la pestaña *Económico* y concepto no presupuestario de descuento en la pestaña *Imputación*, con objeto de evitar posibles rectificaciones contables durante el mes de enero que retrasen y dificulten la elaboración del fichero de los modelos 111, 216, 123 y 115 correspondiente al mes de diciembre, así como afecten a las declaraciones informativas anuales 190, 296, 193 y 180 de los respectivos modelos de autoliquidación de pago de retenciones mencionados.

12.- APERTURA DEL EJERCICIO 2027 EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

El Área de Economía llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **2 de enero de 2027** se encuentre activo el ejercicio económico 2027 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 7 de enero se concluirán los procedimientos siguientes:
  1. Apertura del Presupuesto 2027, o prórroga del Presupuesto 2026, según corresponda.
  2. Se realizará la carga de las partidas del presupuesto inicial de 2027 o de la prórroga del presupuesto del ejercicio 2026, según corresponda.
  3. Se habilitarán los Acuerdos de Caja Fija del 2027.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	18/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

- A partir del 14 de enero de 2027, condicionado al cierre efectivo de todas las operaciones con cargo al ejercicio 2026 por parte de las Unidades Tramitadoras, se procederá a la incorporación paulatina de los saldos de créditos del ejercicio anterior financiados con remanentes de tesorería, de acuerdo con las condiciones y procedimientos que contemplen las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cádiz, así como las instrucciones que se dicten por la Gerencia en esta materia.

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

Con el fin de efectuar 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 (Consejo Social y Deportes), una evaluación semanal a partir del 7 de enero de 2027.

A estos efectos, se encuentra configurado en el componente Generador de Informes de la herramienta UXXI-Económico y con acceso a todos los usuarios del sistema, un informe sobre el cierre del ejercicio, pudiéndose ejecutar como se determina a continuación:

- Abrir Generador de Informes
- Seleccionar el apartado INFORMES del panel vertical lateral izquierdo
- Seleccionar la categoría "ADMINISTRACIONES CAMPUS"
- Abrir archivo llamado INFORME CIERRE
- Abrir el subinforme llamado INFORME DE CIERRE 2026
- Realizar FILTRO en el campo "Descripción Unidad Tramitadora".
- Una vez se tenga el informe, seleccionar en Acciones, descargar, en formato Excel

Se revisarán los registros por cada Administración, evaluando 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, adoptando las medidas correctivas necesarias.

Una copia del informe se remitirá a la dirección cierre@uca.es semanalmente, los viernes o último día hábil de cada semana, a partir del 13 de enero de 2027, 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 los portales web de la Universidad.

Las Unidades Tramitadoras comunicarán las fechas máximas y demás requisitos a todos los responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia o enlace a las presentes instrucciones, y

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	19/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

pondrán en marcha campañas previas de difusión de estas fechas máximas.

Adicionalmente, se podrán consultar estas Instrucciones en la dirección de internet correspondiente al portal institucional del Área de Economía (Instrucciones para el Cierre Económico):
https://economia.uca.es/servicios-2/contabilidad/

15.- INCIDENCIAS SOBRE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

El Área de Economía tendrá habilitada 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	20/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

ANEXO - CRONOGRAMA POR FECHA VENCIMIENTO DE LOS PRINCIPALES HITOS

Fecha límite	Punto de referencia	Unidad	Hitos cierre ejercicio 2026
16/11/2026	2.1	Unidades de Gasto	Propuestas de licitaciones de contratación no menor con cargo a partidas presupuestarias del ejercicio 2026.
25/11/2026	1.1	Unidades Tramitadoras	Gestión contable ordinaria de facturas de proveedores (electrónicas o en soporte físico).
17/12/2026	1.1	Unidades Tramitadoras	Gestión contable ordinaria de otros justificantes de gasto (indemnizaciones, becas, ayudas, etc.).
17/12/2026	5	Unidades Tramitadoras	Tramitación y abono de Adelantos de Cajero con cargo a fondos de Anticipos de Caja Fija del año 2026.
18/12/2026	9	AE - Servicio de Presupuestos, Tesorería y Costes	Reclamación de Redes de Matrícula y otros servicios de centros adscritos pendientes correspondientes al período enero-noviembre.
23/12/2026	5	Unidades Tramitadoras	Tramitación y pagos a cuenta correspondientes a indemnizaciones por razón del servicio con cargo al ACF del año 2026.
31/12/2026	3.3	Unidades Tramitadoras	Gestión contable y pago de gastos a través de Anticipos de Caja Fija del ejercicio 2026.
02/01/2027	12	AE - Servicio de Contabilidad, Fiscalidad y Soportes Funcionales	Apertura contable del ejercicio 2027.
07/01/2027	12	AE - Servicio de Contabilidad, Fiscalidad y Soportes Funcionales	Habilitación de los Acuerdos de Caja Fija correspondientes al ejercicio 2027.
08/01/2027	3.1	Área de Economía	La fecha límite de recepción en el AE de documentos contables y cuentas justificativas de los ACF autorizados con imputación al ejercicio económico 2026.
13/01/2027	1.3	Sistema UXXI-EC	Parametrización - Facturas (electrónicas y físicas) emitidas en 2026: límite asignación de un número de registro contable del ejercicio 2026.
13/01/2027	7	Unidades Tramitadoras	Comunicación al Servicio de Contrataciones y Patrimonio de aquellos partes de Alta en Inventario que puedan encontrarse pendientes.
13/01/2027	1.1 ; 3.2	Unidades Tramitadoras	Contabilización de operaciones y de documentos contables (presupuestarios y no presupuestarios) del ejercicio 2026. Incluye los Gastos de Personal.
13/01/2027	3.5	Unidades Tramitadoras	Límite para la tramitación de rectificaciones contables, reintegros y anulaciones.
14/01/2027	12	AE - Servicio de Presupuestos, Tesorería y Costes	Inicio de los trámites para la incorporación de los saldos de créditos del ejercicio anterior financiados con remanentes afectados y no afectados.
15/01/2027	8	Unidades Tramitadoras	Fecha límite para poder emitir facturas por parte de la UCA.
15/01/2027	8	AE - Servicio de Contabilidad, Fiscalidad y Soportes Funcionales	Incorporación de datos de facturas al S.I.I. de la AEAT.
25/01/2027	6	Unidades Tramitadoras	Remisión al Gabinete de Auditoría y Control Interno de la conciliación bancaria de la caja habilitada y demás documentación.
01/03/2027	7	AE - Servicio de Contrataciones y Patrimonio	Comunicación al Servicio de Contabilidad, Fiscalidad y Soportes Funcionales de las bajas y ajustes producidos en el inventario UCA durante el ejercicio 2026.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	21/24

Edificio Hospital Real
Plaza Falla, 8 - 11003 Cádiz.
http://www.uca.es/web/servicios/economia/
cierre@uca.es

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 2026 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2026	
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 20__

EL/LA _____.

CSV (Código de Verificación Segura)	IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Fecha	05/11/2026 10:26:24
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Otros
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA	Página	22/24

CSV (Código de Verificación Segura) IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA
Normativa Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza
Firmado por MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)
Url de verificación https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA
Fecha 05/11/2026 10:26:24
Validez del documento Otros
Página 23/24

MODELO ACTUALIZADO ANEXO II:

INFORME FINAL DETALLE SALDOS AJUSTADOS		
CIERRE DEL EJERCICIO *2026*		
Denominación de la Caja: UCA, Caja Habilitada de...		
Número del Acuerdo de Caja:		
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/**2026**		CÁLCULO AUTOMÁTICO (Debe coincidir con dato TOTAL EXIST FIN DE 31/12/2026) DEL EST SIT TESORERÍA
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		CÁLCULO AUTOMÁTICO
IMPORTE DEL ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO (**ACF**)		Introducir dato CONSULTA IMPORTE ACF DE U XXI
DIFERENCIA POR AJUSTE DEL EURO Y OTRAS (*)		CÁLCULO AUTOMÁTICO: DEBE SER IGUAL A CERO

(*) Debe ser igual a cero

Notas aclaratorias

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

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

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

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)

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

Fdo.

Visto Bueno, ADMINISTRADOR

Fdo.

CSV (Código de Verificación Segura) IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA
Normativa Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza
Validez del documento Otros
Fecha 05/11/2026 10:26:24
Firmado por MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)
Página 24/24
Url de verificación https://sede.uca.es/verifirma/code/IVVH3WYTGEB756FD6MARGQHVEA

Anexo III

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*
2026	<31-12-2026	<31-12-2026	2026	2026	ACF	<31-12-2026	<31-12-2026	<12-01-2027	≤26-01-2027	
2026	<12-01-2027	<31-12-2026	2026	2026	PD	<13-01-2027	***	<12-01-2027	***	
2025	>12-01-2027	>01-01-2027	2027	2027	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2027.
2025	>12-01-2027	>01-01-2027	2027	2027	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2027.
2027	>01-01-2027	>01-01-2027	2027	2027	ACF	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2027.
2027	>01-01-2027	>01-01-2027	2027	2027	PD	T.O.	T.O.	T.O.	T.O.	Tramitación ordinaria con cargo al ejercicio 2027.
Conforme con los criterios aprobados por el Ministerio de HAP (RD 596/2016, de 2-Dic) 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.										