



INSTRUCCIÓN PARA REGULAMENTAR AS

OPERACIÓNS DE PECHE DO

EXERCICIO DE 2019 EN RELACIÓN COA

CONTABILIZACIÓN DOS INGRESOS,

GASTOS E PAGAMENTOS DA

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

INSTRUCCIÓN PARA REGULAMENTAR AS OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCICIO DE 2019 EN RELACIÓN COA CONTABILIZACIÓN DOS INGRESOS, GASTOS E PAGAMENTOS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

As operacións de cerramento do exercicio de 2019, no relativo á xestión financeira dos ingresos, cobros, gastos e pagamentos, desenvolveranse consonte a presente instrución:

INGRESOS E COBROS

PRIMEIRA INSTRUCIÓN: TRAMITACIÓN E XUSTIFICACIÓN DE INGRESOS ORZAMENTARIOS

- 1.º As cantidades pendentes de ingresar polos distintos concesionarios e arrendatarios de servizos desta universidade deberá comunicarse ao Servizo de Contratación, Patrimonio e Xestión Económica antes do **27 de decembro de 2019**.
- 2.º En relación coa xustificación de ingresos finalistas que financien expedientes de gasto deberase tramitar a súa xeración con antelación suficiente ao límite sinalado na instrución segunda para a tramitación dos documentos contables. A persoa responsable da organización do curso ou da actividade deberá achegar, xunto co xustificante de ingreso, a relación das persoas que efectuaron os ingresos, o NIF destas, a data do ingreso e a aplicación orzamentaria que financian (*Instrución sobre tramitación de ingresos de cursos non regrados do 30/10/1995, e, Instrución para cubrir o formulario de cursos, conferencias, relatorios, seminarios etc. e tramitar os gastos derivados destas actividades do 23/05/2017*).
- 3.º Durante os meses de novembro e decembro contabilizaranse normalmente aqueles ingresos que se reciban nas contas da universidade no devandito período e dos que se teña a información sobre a súa natureza e finalidade.
- 4.º Aqueles ingresos que se reciban nos últimos meses do exercicio económico e dos que **non se teña información** acerca da súa natureza e finalidade, contabilizaranse ao final do exercicio con carácter provisional, no concepto non orzamentario de «Ingresos pendentes de aplicación». Para proceder á súa xeración no exercicio de 2020, a persoa responsable deberá comunicar data límite do **29 de xaneiro de 2020** a natureza e a finalidade do dito ingreso.

GASTOS E PAGAMENTOS

SEGUNDA INSTRUCCIÓN: TRAMITACIÓN E XUSTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS E PAGAMENTOS ORZAMENTARIOS

1.º En relación coa tramitación dos expedientes de gasto e pagamentos, determínase o seguinte:

a) Os compromisos de gasto de tracto sucesivo, deberán estar formalizados contablemente (fases “D” ou “AD”), con data límite do **15 de novembro de 2019** e de acordo co establecido na LCSP (Lei 9/2017 de 8 de novembro) e as Instrucións da Universidade da Coruña (en diante, UDC) en materia económica e de contratación administrativa. Nos expedientes de gasto de tracto sucesivo e gasto estimativo (auga, gas, luz, etc) o compromiso de gasto formalizado en 2019 deberá ser suficiente para financiar as obrigas que posteriormente se deriven da súa prestación¹.

b) A data límite de recepción no Servizo de Intervención de documentos contables en fase “A”, “D”, “AD”, “ADO”, “O” será o **27 de novembro de 2019**. Esta tamén é a data límite para enviar ao correo doc.exencionfiscalizacionprevia@udc.es, as solicitudes de contabilización dos expedientes de gastos exentos de intervención limitada previa por RR do 31/5/2018, prorrogada para o exercicio 2019 por RR. 17/12/2018 (en diante, exentos).

c) Os expedientes de gasto que, por circunstancias xustificadas non poidan chegar á fase “O” o 27 de novembro de 2019 (isto é que non teñan factura), deberán enviarse ao Servizo de Intervención ou a: doc.exencionfiscalizacionprevia@udc.es, para os exentos, ata o **27 de decembro de 2019**, sendo esta a data límite para tramitar os expedientes de gasto que por causas xustificadas non puideran tramitarse con anterioridade (neste suposto inclúense os expedientes de gasto de tracto sucesivo -lecturas de contadores de fotocopiadoras do mes de decembro, servizos de limpeza, mantementos, seguridade, etc.). No caso de que non se dispoña de factura antes do remate do ano o expediente tramitarase no exercicio 2020.

Para os expedientes de gasto, que a 31 de decembro de 2019, estean en fase “AD”, “D”, previamente deberá tramitarse no exercicio 2020 o expediente de incorporación de créditos.

Os expedientes de gasto exentos, para os que non se chegue no exercicio 2019 a fase “O”, “ADO”, (por non ter factura) deberán remitirse no exercicio 2020 para a súa fiscalización, de acordo co establecido no apartado décimo cuarto desta Instrución². No caso de documentos “D”, “AD”, unha vez incorporados os créditos formalizarase o documento contable que se remitirá a fiscalizar acompañado dos documentos contabilizados en 2019, como exentos³.

d) O **11 de novembro de 2019** é a data límite, para que a documentación dos expedientes de compromiso de gasto **con cargo a fondos propios** estean en poder do Servizo de Contratación,

¹ Para o cumprimento deste apartado deberá revisarse no exercicio económico de 2019 o compromiso contraído e, de ser necesario, tramitar neste exercicio, o documento AD/D complementario ao que se xuntará a xustificación do incremento.

² O texto en aplicación é a RR. do 31/5/2018, prorrogada para o exercicio 2019 por RR. 17/12/2018.

³ Xuntarase ademais o soporte documental que corresponda a cada expediente de gasto.

Patrimonio e Xestión Económica, administracións dos centros, negociados de asuntos económicos dos centros de gasto e outras unidades administrativas que teñan ao seu cargo a tramitación económica, para a elaboración do documento contable.

e) Tamén o **11 de novembro de 2019** será a data límite para que a documentación dos expedientes de compromisos de gasto **con cargo a fondos alleos ou finalistas** (cursos con financiamento externo, convenios e contratos do artigo 83 da LOU financiados con fondos alleos, axudas externas a investigadores, proxectos investigación etc.) estean en poder do Servizo de Contratación, Patrimonio e Xestión Económica, administracións dos centros, negociados de asuntos económicos dos centros de gasto e outras unidades administrativas que teñan ao seu cargo a tramitación económica, para a elaboración do documento contable.

Para os expedientes de gasto financiados con fondos finalistas (europeos, estatais, autonómicos e contratos do artigo 83 da LOU con financiamento alleo) e suxeitos ao prazo de execución que remata o **31 de decembro de 2019** ou no **primeiro trimestre do 2020**, a Xerencia poderá autorizar a excepción do cumprimento dos prazos establecidos nesta instrución, mediante unha resolución motivada e por petición da unidade responsable da axuda, na cal xustificará a urxente e inaprazable necesidade do gasto. A petición motivada do/a IP deberá ter entrada na Xerencia non máis tarde do **14 de novembro de 2019**. Ao expediente de gasto deberá unirse a autorización da Xerencia. Estes expedientes tramitaranse individualizadamente, en todas as súas fases, indicando que se tramitan de acordo co punto 1.º e) desta instrución.

f) No caso de convocatorias de axudas para a mobilidade, financiadas con achegas da Comisión Europea, a través do SEPIE, programa Erasmus+ (acción KA103 e KA107 para SMS, SMT, STA, STT e/ou fondos da UDC, destinados a mobilidade internacional Erasmus+ (como cofinanciamento ou como anticipo), autorízase a tramitación polo/a responsable de asuntos económicos de compromisos de gastos de exercicio corrente e/ou futuro/s, ata o **16 de decembro de 2019 (as solicitudes deberán enviarse ao/á responsable de asuntos económicos non máis tarde do 11 de decembro de 2019)**.⁴

g) A tramitación dos expedientes de gasto e pagamento referidos ás axudas, consecuencia das convocatorias da Xunta de Galicia, ateranse aos prazos específicos que determine a Vicerreitoría de Política Científica, Investigación e Transferencia⁵.

Os expedientes de gasto ou pagamento que sexan obxecto de declaración en concepto de IRPF rexeranse segundo o disposto no punto 3.º da Instrución 2ª.

⁴ Inclúense as reanualizacións, dentro dos límites establecidos no artigo 58 do DL 1/1999, polo que se aproba o TRLRFOG.

A excepción adecuarase aos prazos e condicións requiridos polo financiador.

⁵ Deben terse tamén en conta os expedientes afectados pola *RR de 14/09/2017 que modifica a RR de 07/04/2017 para a tramitación orzamentaria, económico-administrativa e a operatoria contable que se debe seguir nos expedientes de gasto relativos á contratación laboral de persoal con financiamento alleo, de carácter plurianual, en que se estableza unha data límite de xustificación, por anualidade, anterior á finalización do exercicio orzamentario*. Para estes anticipos, no caso de non poder acadar a fase "O" en 2019, deberá quedar formalizado neste exercicio o compromiso de gasto (fase "AD").

2.º Os expedientes de gasto que con data do **31 de decembro de 2019** non estean en fase “ADO”/“O”, quedarán anulados de pleno dereito. **Todos os compromisos económicos existentes que non figuren formalizados contablemente en fase “D”, consonte o que se determine para a incorporación de créditos ao exercicio de 2020 serán anulados en todas e cada unha das aplicacións orzamentarias (ANEXO I).**

Non obstante, esta anulación non será de aplicación ás convocatorias de bolsas e axudas realizadas durante o exercicio de 2019 que se atopen en fase “A” con data do **31 de decembro de 2019** (a fase “A”, deberá estar validada contablemente no sistema contable UXXI-EC).

Con data do **2 de xaneiro de 2020** anularanse os permisos, agás de consulta, sobre o exercicio económico de 2019.

3.º En relación cos expedientes de gasto que **sexan obxecto de declaración en concepto de IRPF**, estarase ao seguinte ⁶:

a) Todo expediente de gasto en fase “**ADO**”/“**O**” suxeito a retención en concepto de **IRPF** (bolsas, conferencias, asistencias⁷, IRS, facturas, alugueiros, traballos de colaboración etc.) terá como data límite de recepción no Servizo de Intervención ou no Servizo de Xestión financeira, para os exentos, o **21 de novembro de 2019**.

Os expedientes de gasto con retención de IRPF deberán ser remitidos ao Servizo de Intervención **de forma separada**, do resto dos expedientes de gasto, coa indicación de que se realizan ao abeiro do disposto neste parágrafo da segunda instrución de cerramento.

Estes expedientes de gasto **decláranse de urxencia** por esta Xerencia para os efectos da súa fiscalización e pago ao abeiro do artigo 7 da RR. do 29 de abril de 2002.

Para a remisión destes expedientes é obrigatorio o emprego do **ANEXO II** que se xunta con esta Instrución.

Na parte superior de cada documento contable deberá engadirse o indicador “IRPF” en cor vermella, para a súa mellor identificación.

Estes expedientes de gasto deberán estar pagados antes do peche da nómina de decembro e coa suficiente antelación para que o Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social poida ter en conta as contías das retencións para, de selo caso, proceder á regularización das retencións de IRPF no mes de decembro.

Para tramitar expedientes de gastos en fase “ADO”/“O”, con retención de IRPF, **a partir do 21 de novembro de 2019**, requirirase solicitar previamente unha autorización motivada á Xerencia. As excepcións se comunicarán ao/á solicitante e ao Servizo de Xestión Financeira.

O indicado no apartado anterior non afectará aos expedientes de gasto tramitados con provisións de ACF (en diante, anticipo de caixa fixa), por ser necesario presentar a conta xustificativa nos prazos indicados no punto quinto desta instrución.

⁶ Lémbrese que, como norma xeral, en razón a súa contía, estes expedientes de gasto estarán excluídos de intervención previa, salvo os supostos exceptuados recollidos na RR de 31/5/2018 prorrogada para o exercicio 2019, por RR. de 17/12/2018.

⁷ Inclúese a asistencias a tribunais de selección.

No caso de que con cargo ás provisións de ACF se imputen gastos correspondentes a financiamento alleo finalista, estes expedientes de gasto adecuaranse, na súa tramitación, as condicións establecidas na normativa que regule cada axuda. Na conta xustificativa de ACF deberán indicarse o financiamento ao que se imputa o gasto e as situacións particulares nas que se incorre (anticipos por estancias, pagos anticipados de indemnizacións por razón de servizo, etc.).

Non se autorizarán anticipos para xustificar IRS conforme co establecido na RR de 23/04/2018⁸ a partir do día **15 de novembro de 2019**, agás petición motivada á Xerencia. No caso dos anticipos pendentes de xustificar na data límite de recepción das contas xustificativas (quinta instrución-apartado⁰) se rexerán polo procedemento establecido no **ANEXO IV**.

b) Os expedientes de gasto correspondentes a indemnizacións por razón de servizo (en diante, IRS), conferencias e asistencias a tribunais ou outros órganos de selección, de financiamento propio da UDC, que se tramiten despois do **21 de novembro e ata 30 de decembro**, imputaranse ao crédito inicial do exercicio 2020. A imputación será autorizada por resolución conxunta da Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade e a Xerencia. A imputación deberá solicitarse polo/a responsable da partida e o/a responsable de asuntos económicos. Para autorizarse a imputación ao exercicio 2020 deberá acreditarse a existencia de saldo suficiente na partida a 31 de decembro de 2019. No caso de que o saldo de crédito do exercicio 2019 fose insuficiente o expediente de gasto deberá enviarse para a súa validación pola Comisión delegada de asuntos económicos (en diante, CAE) en 2020. A persoa responsable do crédito deberá xustificar as razóns da formalización do gasto sen cobertura económica.

A tramitación para a CAE efectuarase por SIGEM, conforme coa *Instrución conxunta, do 16/01/2019, da Xerencia e a Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade*

No **ANEXO III** xúntase o modelo de solicitude de imputación ao exercicio 2020 que deberá ser asinada por portafirmas segundo a seguinte orde:

- 1º. Xefe/a de Negociado de Asuntos Económicos.
- 2º. Director/a do centro de gasto.
- 3º. Xerente.
- 4º. Vicerreitor de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade.

A data límite para tramitar estas solicitudes de imputación será o **28 de febreiro de 2020**.

No caso de financiamento alleo, a solicitude de imputación do gasto ao exercicio **2020**, adecuarase á vixencia e as condicións da axuda.

Os anticipos que se concedan na anualidade 2019 de proxectos da Xunta, tramitaranse de acordo co establecido na RR. do 14/09/2017 que modifica a RR. do 07/04/2017 para a tramitación orzamentaria, económico-administrativa e a operatoria contable que se debe seguir nos expedientes de gasto relativos á contratación laboral de persoal con financiamento alleo, de carácter plurianual, no que se estableza unha data límite de xustificación, por anualidade, anterior á finalización do exercicio orzamentario.

⁸ RR que modifica a RR do 16/7/2002 de Instrucións para a tramitación de indemnizacións por razón do servizo
https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2018/001289

c) Os servizos que xestionen recursos humanos (PAS, PDI, investigación), remitirán ao Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social, **non máis tarde do 29 de novembro de 2019**, os partes que correspondan ás altas/incidencias que afecten á nómina do mes de decembro.

As nóminas elaboradas polo Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social, para a percepción dos haberes do mes de decembro, deberán estar no Servizo de Xestión Financeira o **16 de decembro de 2019**, para seren presentadas ao Servizo de Intervención o **18 de decembro de 2019**. O seu aboamento producirase a partires do **20 de decembro de 2019**.

Os servizos xestores verificarán que as aplicacións financiadoras contan con crédito axeitado e suficiente, para facer fronte ao pagamento dos haberes do mes de decembro e das cotizacións correspondentes.

Os TC da seguridade social de novembro deberán ser presentados no Servizo de Xestión Financeira data límite **20 de decembro de 2019**.

Os TC da seguridade social de decembro deberán ser presentados no Servizo de Xestión Financeira data límite **21 de xaneiro de 2020**.

4.º Lémbrese que os expedientes de gasto que se remitan para fiscalizar ou, de ser o caso, para contabilizar por SIGEM, polo xerente, deberán acompañarse da totalidade da documentación que estableza a normativa aplicable en cada caso. No suposto de que os expedientes estean incompletos devolveranse ao órgano xestor sen fiscalizar/contabilizar en UXXI-EC.

TERCEIRA INSTRUCIÓN: GASTOS PLURIANUAIS

Os compromisos con cargo a exercicios futuros (gastos plurianuais) terán como data límite de formalización no UXXI-EC o día **20 de novembro de 2019**.

Desde o **21 de novembro de 2019 non poderán adquirirse compromisos plurianuais**, agás cunha autorización expresa de Xerencia.

CUARTA INSTRUCIÓN: DAS SOLICITUDES DE PAGAMENTOS AO EXTERIOR

Só se tramitarán con cargo ao exercicio de 2019 os pagamentos que se reciban no Servizo de Xestión Financeira **data límite 11 de novembro de 2019**.

QUINTA INSTRUCIÓN: DA CONTA DE «ANTICIPOS DE CAIXA FIXA» DOS SERVIZOS CENTRAIS E CENTROS

1.º A data límite de recepción das contas xustificativas no Servizo de Intervención⁹ será a seguinte:

⁹ Lémbrese que por RR. de 31/5/2018, prorrogada para o exercicio 2019, por RR. 17/12/2018 o importe exceptuado de intervención previa para as contas xustificativas de reposición queda establecido en 3.000€ (IVE incluído).

- a) Para expedientes que sexan obxecto de declaración en concepto de IRPF e IRS: **22 de novembro de 2019**.

Estes expedientes de gasto con desconto de IRPF deberán ser remitidos ao Servizo de Intervención **de forma separada** do resto dos expedientes de gasto, coa indicación de que se realizan ao abeiro do disposto neste parágrafo da segunda instrución de peche.

- b) Para o resto dos expedientes: **10 de decembro de 2019**.

2.º Unha vez recibidas todas as reposicións de ACF, reintegrarase o importe do acordo de caixa do exercicio 2019 aos servizos centrais e achegarase o impreso de conciliación da conta con data de referencia do 31 de decembro de 2019. Este reintegro, na conta xeral aberta na entidade Abanca co número: **ES08 2080 0000 7531 1000 3268**, efectuarase obrigatoriamente **antes do 14 de xaneiro de 2020**. Non se poderá utilizar este acordo de caixa para atender gastos do orzamento de 2020, agás autorización expresa de Xerencia, previa solicitude motivada do/a responsable da partida.

Unha vez recibido o reintegro do acordo de caixa do exercicio de 2019, dotarase a conta de ACF co novo acordo do exercicio de 2020.

3.º As caixas habilitadas pola universidade deberán presentar, na Sección de Tesouraría, a conciliación correspondente (libro de caixa, ADO xustificativos e remanente en metálico sobrante) con data límite ó **10 de decembro de 2019**.

SEXTA INSTRUCIÓN: MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

As modificacións orzamentarias terán como data límite para a súa tramitación o **22 de novembro de 2019**.

Con cargo aos ingresos contabilizados durante os meses de novembro e decembro de 2019, e coa finalidade de estaren actualizados os créditos orzamentarios para a súa incorporación, deberán tramitarse as modificacións orzamentarias (xeracións) que sexan consecuencia de ingresos de carácter finalista (proxectos de investigación, axudas, convenios, facturación, cursos etc.) con data límite do **26 de decembro de 2019**.

A Xerencia, por razóns xustificadas, poderá autorizar, a partir do **26 de novembro de 2019** expedientes de modificación orzamentaria (transferencias e xeracións de crédito) que, por mor de necesidades de atender expedientes de gasto ou falta de crédito, sexa preciso tramitar.

SÉTIMA INSTRUCIÓN: SOLICITUDES DE EMISIÓN DE FACTURAS E CARGOS

O prazo de solicitude de emisión de facturas e cargos rematará o día **25 de novembro de 2019**.

A Xerencia poderá autorizar durante o mes de decembro as solicitudes de emisión de facturas e cargos que, por causas xustificadas, sexa necesario tramitar.

OITAVA INSTRUCIÓN: VALIDACIÓN/CONTABILIZACIÓN

Os expedientes de gastos financiados con cargo a axudas financiadas pola Xunta de Galicia e as súas entidades vinculadas ou dependentes, que deban xustificarse antes do remate do exercicio, non fosen fiscalizados e se envíen para que, de ser o caso, a Xerencia autorice a súa contabilización por SIGEM, deberán acompañarse da xustificación do motivo do incumprimento, asinada pola persoa responsable do crédito e da documentación necesaria, segundo se establece na *Instrución conxunta, do 16/01/2019, da Xerencia e a Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade, en relación co procedemento electrónico de solicitude de validación/imputación/contabilización dos expedientes de gasto.*

https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2019/000230

En todo caso, para contabilizar estes expedientes de gasto con financiamento alleo deberán cumprirse na súa execución e tramitación os requisitos establecidos na normativa reguladora de cada axuda. No caso de se detectar incumprimentos, as obrigas pendentes deberán financiarse cos fondos propios que indique a persoa responsable do crédito.

Os expedientes de gasto que se remitan para validar pola CAE deberán estar presentados en SIGEM non máis tarde do **15 de novembro de 2019**. Este prazo **non poderá ampliarse**.

NOVENA INSTRUCIÓN: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

A partires do **31 de outubro de 2019** non se poderán tramitar propostas de contratación administrativa dos procedementos establecidos na Lei 9/2017, de 8 de novembro de contratos do Sector Público agás nos casos debidamente exceptuados pola Xerencia.

DÉCIMA INSTRUCIÓN: TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES

Lémbrese a obrigatoriedade da tramitación anticipada de expedientes con cargo ao crédito inicial do exercicio 2020, cando sexa necesario que a execución dun expediente se inicie a principios do devandito exercicio, segundo o procedemento previsto ao efecto na Instrución de tramitación anticipada de expedientes de gasto de 30/10/2018.

Por Resolución do 04/10/2019 da Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade e da Xerencia, o prazo para a tramitación de expedientes anticipados de gasto remata o **15 de novembro de 2019**.

DÉCIMO PRIMEIRA INSTRUCIÓN: CONTRATACIÓN LABORAL CAPÍTULO VI.

Para os contratos que rematan o 31 de decembro de 2019 deberán terse en conta as normas de peche do exercicio 2019. Por este motivo, establécese como último día para solicitar as prórrogas o **7 de novembro de 2019**.

Os documentos plurianuais só se poderán formalizar con data límite do 20 de novembro do 2019, salvo a previsión de excepción indicada na Instrución 2ª-letra e).

No caso de que se queira solicitar algunha contratación que **deba iniciarse** no mes de xaneiro de 2020, cómpre que se inicien os trámites coa suficiente antelación (publicación, solicitude, etc). As solicitudes de contratación deberán entrar no Servizo de Investigación ou PAS **data límite o 13 de novembro de 2019** para que se realice a tramitación anticipada do expediente.

DÉCIMO SEGUNDA INSTRUCCIÓN: EXCEPCIÓN DOS PRAZOS

A excepción dos prazos previstos nesta instrucción requirirá un escrito motivado dirixido á Xerencia. Esta solicitude debe enviarse á Xerencia a través do NAAEE ou responsable económico de cada centro¹⁰.

DÉCIMO TERCEIRA INSTRUCCIÓN: TRÁMITES ORZAMENTARIOS A REALIZAR POR PARTE DOS USUARIOS DO SISTEMA UXXI-EC

Lémbrese a todos/as os/as usuarios/as do sistema informático UXXI-EC, que a partir da publicación desta instrucción, cómpre que se revise a base de datos que corresponda a cada usuario/a e se eliminen os documentos contables e xustificantes de gasto sen asentar, de acordo coas pautas que se detallan no **ANEXO I** que se xunta.

DÉCIMO CUARTA INSTRUCCIÓN: EXCEPCIÓN RR. DE 31/5/2018 PRORROGADA PARA O EJERCICIO 2019, POR RR. 17/12/2018

Lémbrese que, conforme co disposto no apartado primeiro da RR. de 31/05/2018, prorrogada para o 2019 por RR. 17/12/2018: *“...o límite mínimo para o exercicio da fiscalización previa do gasto é de 10.000€ (máis IVE) e quedan excluídos de fiscalización previa os expedientes de gasto por unha contía inferior.*

Quedan exceptuados do recollido no parágrafo anterior os compromisos de gastos correspondentes a gastos que efectivamente se realizaron no exercicio 2019, pero cuxa factura ou xustificante de gasto non se reciba nas datas establecidas na Instrucción anual de peche e non se poida realizar o documento “ADO” ou “O” no exercicio 2019.

INSTRUCCIÓN FINAL: REMISIÓN DA DOCUMENTACIÓN

A documentación suxeita a prazo nestas instruccións presentárase, debidamente identificada, nos servizos ou unidades administrativas que se indican.

É obrigatorio utilizar os modelos que acompañan a esta instrucción.

O último día de prazo de todos os trámites a documentación tamén poderá presentarse na Secretaría da Xerencia ou na Vicexerencia do Campus de Ferrol.

Asinado dixitalmente polo xerente.

¹⁰ Cómpre xustificar a urxente e inaprazable necesidade de tramitar o expediente de gasto no exercicio económico 2019, indicando a fase na que se atopa o gasto: “A”/ “AD”/ “ADO”/“O”.

RESUMO DE TRÁMITES E PRAZOS ORDENADOS CRONOLÓXICAMENTE

TRÁMITE	PRAZOS
Data límite de tramitación de propostas de contratación administrativa (Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público).	31/10/2019
Data límite de solicitude de prórrogas para contratos laborais (cap. VI) que rematen o 31/12/2019.	07/11/2019
Data de límite de envío ao Servizo de Xestión Financeira das solicitudes de pagamentos ao exterior.	11/11/2019
Data límite para que os expedientes de compromiso de gasto con cargo a fondos propios estean en poder da unidade xestora.	11/11/2019
Data límite para que os expedientes de compromiso de gasto con cargo a fondos alleos ou finalistas (cursos con financiamento externo, convenios e contratos artigo 83 financiados con fondos alleos, axudas externas a investigadores, proxectos de investigación, etc.) estean en poder da unidade xestora.	11/11/2019
Data límite de envío ao Servizo de Investigación ou PAS das solicitudes de contratación que deban iniciarse no mes de xaneiro de 2020.	13/11/2019
Solicitude de excepción de prazos para expedientes de gasto con cargo a fondos finalistas suxeitos a prazo de execución (31/12/2019 ou 1º trimestre de 2020).	14/11/2019
Data límite de presentación en SIGEM de expedientes de gasto para validar/imputar no exercicio 2019.	15/11/2019
Data límite para a solicitude de anticipos para xustificar IRS conforme co establecido na RR. de 23/04/2018 (anexo IV).	15/11/2019
Data límite para a formalización contable de compromisos de gasto, incluídos os de tracto sucesivo, en fase "D" ou "AD".	15/11/2019
Data límite para a tramitación de expedientes anticipados de gasto.	15/11/2019
Data límite de formalización en UXXI-EC de compromisos plurianuais adquiridos durante o exercicio de 2019 (inclúense tamén os compromisos plurianuais dos contratos laborais do capítulo VI).	20/11/2019
Data límite para o envío de documentos contables, ao Servizo de Intervención ou ao Servizo de Xestión Financeira (exentos), en fase "ADO/O" suxeitos ao IRPF (bolsas, conferencias, asistencias, axudas de custo en xeral, facturas etc.).	21/11/2019
Data límite de envío, de forma separada, ao Servizo de Intervención das contas xustificativas de anticipos de caixa fixa de IRPF e IRS.	22/11/2019
Data límite de tramitación das modificacións orzamentarias.	22/11/2019
Data límite de solicitude de emisión de facturas e cargos.	25/11/2019
Data límite de envío de documentos contables en fase "A/D/AD/ADO/O" no Servizo de Intervención ou envío ao correo electrónico de exentos por RR. 31/05/2018.	27/11/2019
Data límite de envío ao Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social por parte dos servizos que xestionan recursos humanos (PAS, PDI e investigación) os partes de altas/incidencias que afecten á nómina do mes de decembro.	29/11/2019



Data límite da liquidación das caixas habilitadas e envío da conciliación na Sección de Tesouraría.	10/12/2019
Data límite de envío ao Servizo de Intervención das contas xustificativas de anticipos de caixa fixa sen IRPF nin IRS.	10/12/2019
Data límite de <i>envío de solicitudes, ao/á responsable de asuntos económicos</i> , dos compromisos de gasto de convocatorias de axudas para a mobilidade, financiadas con achegas da Comisión Europea, a través do SEPIE, programa Erasmus+	11/12/2019
Data límite de <i>tramitación polo/a responsable de asuntos económicos</i> , dos compromisos de gasto, de exercicio corrente e futuro, de convocatorias de axudas para a mobilidade, financiadas con achegas da Comisión Europea, a través do SEPIE, programa Erasmus+	16/12/2019
Data límite de envío ao Servizo de Xestión Financeira da nómina de decembro de 2019.	16/12/2019
Data límite de envío ao Servizo de Intervención da nómina de decembro de 2019.	18/12/2019
Aboamento da nómina de decembro de 2019.	A partires do 20/12/2019
Data límite de envío ao Servizo de Xestión Financeira dos TC da seguridade social (novembro de 2019).	20/12/2019
Data límite de tramitación das xeracións de carácter finalista para a actualización dos créditos que se incorporarán.	26/12/2019
Data límite de envío ao Servizo de Intervención/correo electrónico de exentos de expedientes de gasto que non poidan chegar á fase "O" (sen factura), por circunstancias xustificadas, no exercicio de 2019.	27/12/2019
Data límite de envío ao Servizo de Contratación, Patrimonio e Xestión Económica dos ingresos pendentes por parte de concesionarios/as e de arrendatarios/as.	27/12/2019
Anulación de expedientes de gasto que non estean en fase "ADO/O" con data do 31 de decembro de 2019 (anexo I).	31/12/2019
Anulación de permisos, agás de consulta, sobre o exercicio económico de 2019.	02/01/2020
Data límite de reintegro da conta de anticipos de caixa fixa, na conta xeral da ABanca e envío do impreso de conciliación da conta (data de referencia do 31/12/2019).	14/01/2020
Data límite de envío ao Servizo de Xestión Financeira dos TC da seguridade social (decembro de 2019).	21/01/2020
Data límite para solicitar a imputación no exercicio de 2020 de IRS, conferencias e asistencias a tribunais ou outros órganos de selección tramitadas entre o 21/11/2019 e 30/12/2019.	28/02/2020
Data límite de comunicación, pola persoa responsable, da identificación de ingresos (natureza e finalidade), de novembro e decembro de 2019, e o seu tratamento contable.	29/01/2020

**ANEXO I: EXPEDIENTES DE GASTO QUE CON DATA DO 31 DE DECEMBRO NON ESTEAN EN FASE “ADO/O”**

Os expedientes de gasto que con data do 31 de decembro de 2019 se atopen en reserva de crédito, retención de crédito ou nas fases “A”, “AD” ou “D”, e teñan crédito comprometido que non sexa obxecto de incorporación, deberán anularse, no sistema informático UXXI-EC mediante o seguinte procedemento:

- ANULACIÓN DA RESERVA DE CRÉDITO.
- ELABORACIÓN DUN DOCUMENTO CONTABLE NEGATIVO DO DOCUMENTO QUE VAI SER ANULADO (RC - A/ - D/ - AD/).

Para elaborar o documento contable negativo do documento que vai ser anulado procederase do xeito seguinte:

Desde o *Módulo Docuconta* consulte polo número do documento que vai anular e ábrao. Situado enriba do documento vaia á ficha *General* = Anular Documento Activo e aparecerá automaticamente na pantalla o documento negativo. Só ten que cambiar na ficha *Aplicaciones*, o importe que se vai anular, agás que haxa que anular a totalidade; e na ficha *Contables* no texto libre indique que se anula polo motivo que proceda. Finalmente, gárdeo e xa está anulado.

Unha vez impreso, deberá achegalo, xunto co documento positivo orixinal, para a súa fiscalización ao Servizo de Intervención. Unha vez que estea fiscalizado, será devolto ao centro para o seu arquivo.

Para liberar o crédito, ademais, deberá continuar anulando o expediente de reserva de crédito do seguinte xeito:

Desde o *Módulo Documenta*, ficha *General* = Nuevo Expediente Negativo, onde aparece o expediente anterior, indique o número de expediente que desexa anular (que aparece tanto no documento contable positivo como no negativo, pois é o mesmo número). Comprobe que na ficha de *Datos Orzamentarios* coincida o importe que aparece co que se vai anular e gárdeo.

Todos estes trámites referidos aos correspondentes documentos contables deberán estar rematados antes do **31 de decembro de 2019**.

Con data de **2 de xaneiro de 2020** anularanse os permisos, agás de consulta, sobre o exercicio económico de 2019. Se con posterioridade á devandita data fose necesario realizar algún trámite orzamentario, deberá solicitarse á Xerencia indicando os motivos para que dende os Servizos Centrais se realicen os trámites orzamentarios oportunos.

Cada usuario/a deberá revisar e solucionar aqueles trámites orzamentarios que por algunha circunstancia non acadaron a súa finalidade, segundo a nota aclaratoria sobre trámites orzamentarios que hai que realizar no sistema UXXI-EC, remitida no mes de outubro.



Xerencia

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

ANEXO II: RELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES CON IRPF PRAZO TRAMITACIÓN

CENTRO DE GASTO: _____

Remítolle, para fiscalizar, os seguintes documentos contables con **IRPF** (bolsas, conferencias, asistencias, indemnizacións por razón do servizo (IRS), facturas, alugueiros, traballos de colaboración etc.), suxeitos ao prazo de tramitación establecido na Instrución de cerramento do exercicio económico 2019:

(NA PARTE SUPERIOR DE CADA DOCUMENTO CONTABLE DEBE VIR O INDICADOR “**IRPF**” **EN COR VERMELLA**)

NÚM. DOC. ADO/O	NÚM. DOC. ADO/O

A Coruña/Ferrol, ____ de _____ de _____

O/A responsable de AAEE

Asdo.: _____

SERVIZO DE INTERVENCIÓN

ANEXO III: MODELO SOLICITUDE DE IMPUTACIÓN¹¹

1) RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS DO EXERCICIO 2019 A IMPUTAR AO EXERCICIO 2020

CENTRO DE GASTO: _____

FAISE CONSTAR, que os expedientes relacionados recibíronse na unidade responsable de tramitación entre o 22/12/2019 e o 30/12/2019. Por esta razón non foi posible a súa imputación no exercicio 2019. Non obstante, fago constar que con data do 31/12/2019, había crédito axeitado e suficiente para a súa formalización contable nas partidas que se indican.

NOME E APELIDOS (indicar comisionado/a, conferenciante e asistencias a tribunais)	PARTIDA	IMPORTE	SALDO DISPONIBLE NA PARTIDA A 31/12/2019	PARTIDA DO EXERCICIO 2020 (debe ser unha partida homóloga á do exercicio 2019)

¹¹ O Anexo III xunto co expediente de gasto asinado, deberán remitirse ao Servizo de Intervención para a súa intervención previa.

Xerencia



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

- 2) Xúntase a este anexo un pdf de “Informe de saldos” de 2019 (UXXI-EC) da/s partida/s anteriormente relacionadas, acreditando a existencia de saldo dispoñible suficiente no exercicio 2019 para financiar os gastos detallados neste anexo.

Asinado dixitalmente polo:

- Xefe/a de Negociado de Asuntos Económicos.
- Director/a do centro de gasto.

Vista a solicitude de imputación que se acompaña, e unha vez verificada a existencia de crédito axeitado e suficiente no exercicio de procedencia e conforme co establecido na Instrución de peche do exercicio 2019, autorízase a imputación ao exercicio 2020. Na solicitude expóñese que os expedientes de gasto detallados non puideron imputarse ao exercicio 2019, por corresponder a accións realizadas con posterioridade a data límite establecida na Instrución de peche para a súa formalización contable.

Conforme co que antecede RESOLVEMOS:

- Autorizar a imputación proposta.
- Financiar os expedientes de gasto relacionados con cargo aos fondos consignados nas aplicacións indicadas neste anexo e correspondentes ao exercicio 2020.

Asinado dixitalmente polo:

- Xerente.
- Vicerreitor de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade.

**ANEXO IV: PROCEDIMENTO PARA ANTICIPOS DO 2019 PENDENTES DE XUSTIFICAR NO 2020**

Os anticipos para xustificar as IRS que se concedan no 2019 e que queden pendentes de xustificar ao peche do exercicio (pendentes de liquidar no 2020) conforme co establecido na RR. de 24/04/2018.

Estes anticipos imputaranse ás provisións de ACF do exercicio 2019. No momento de facer a conta xustificativa de reposición de ACF e estar a actividade pendente de xustificar ata o exercicio seguinte, deberá indicarse esta circunstancia na descrición dos xustificantes de gastos (*anticipo pagado con data XX/XX/XXXX para a actividade: XXXXXX, que se realizará o XX/XX/XXXX*). No texto libre do ADO de reposición indicárase “*PENDENTE DE XUSTIFICAR*”.

Unha vez que se xustifiquen os gastos no 2020 e en función do resultado da liquidación o/a comisionado/a darase un dos seguintes casos:

1. Liquidación a favor da UDC: No caso de que o/a comisionado/a teña que devolver importes percibidos no exercicio anterior, estas contías reintegraranse ao tesouro da universidade na conta xeral de ABanca ES08 2080 0000 7531 1000 3268.
2. Liquidación a favor do/a comisionado/a: No caso de ter que aboar contías ao/á comisionado/a; farase a liquidación con cargo á conta de ACF do 2020 e nesta conta xustificativa de reposición deberá achegarse unha copia do expediente completo de anticipo do exercicio anterior (impreso de liquidación de IRS, adiantos de caixeiro, xustificantes de gasto, ADO de reposición pendente de xustificar e calquera outra documentación que conste no expediente). Estas liquidacións incluíranse nunha conta xustificativa de reposición única para estes gastos.
3. Xustificación do adianto: Deberá xuntarse ao expediente de gasto de 2019 a xustificación documental de realización da actividade (diploma, certificado de asistencia ou acreditación similar). Esta xustificación enviarase mediante nota interior ao Servizo de Xestión Financeira, indicando o número de documento contable ADO de reposición do exercicio 2019 onde se arquivara esa documentación.

No exercicio 2020, ademais da liquidación do anticipo deberá acreditarse tamén, polo/a responsable do crédito, a realización de conformidade do servizo encomendado ao/á comisionado/a.

No caso de inscrición en congresos e outras actividades formativas, nas que se abone unha matrícula/taxa no exercicio 2019 e a actividade se realice no ano 2020, deberá xuntarse ao expediente de gasto de 2019 a xustificación documental de realización da actividade (diploma, certificado de asistencia ou acreditación similar).