



INSTRUCCIÓNS PARA REGULAMENTAR AS OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCICIO DE 2023 EN RELACIÓN COA CONTABILIZACIÓN DOS INGRESOS, GASTOS E PAGAMENTOS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Conforme co disposto na Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, á Universidade correspóndelle elaborar, aprobar, xestionar os seus orzamentos e a rendición das súas contas anuais e das súas entidades dependentes.

O exercicio orzamentario coincidirá co ano natural, a el imputaranse os dereitos liquidados no seu transcurso e as obrigas recoñecidas ata o 31 de decembro de cada exercicio, sen prexuízo do disposto no artigo 60-2) do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia (TRLRFOG, Decreto 1/1999, do 7 de outubro).

A UDC entrará no exercicio 2024 no sistema contable da Xunta de Galicia XUMCO. Este feito de especial importancia marca a orde de peche do exercicio 2023 debido a que debemos tratar de nos incorporar ao novo sistema contable sen gastos pendentes de imputación e pagamentos correspondentes ao exercicio.

Para cumprir coas anteditas obrigas legais dítase esta instrución que regula as operacións de peche do exercicio de 2023, no relativo á xestión financeira dos ingresos, cobros, gastos e pagamentos.

Na remisión ao servizo que corresponda de expedientes de gasto que teñan prioridade na súa tramitación por ser declarados de urxencia, deberase indicar no asunto do correo electrónico a palabra “urxente” en primeiro termo.

I. INGRESOS E COBRAMENTOS

1. PRIMEIRA INSTRUCIÓN: TRAMITACIÓN E XUSTIFICACIÓN DE INGRESOS ORZAMENTARIOS

- 1 As cantidades pendentes de ingresar polos distintos concesionarios e arrendatarios de servizos desta universidade deberán selle comunicar á Xefatura de Sección de Xestión Económica do Servizo de Control Interno antes do 15 de decembro de 2023.
- 2 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 do ingreso, a relación das persoas que efectuaron os ingresos, o NIF destas, a data do ingreso e a aplicación orzamentaria que financia.
- 3 Durante o mes de novembro e ata o 15 decembro contabilizaranse normalmente aqueles ingresos que se reciban nas contas da UDC no dito período e respecto dos cales se teña información sobre a súa natureza e finalidade.
- 4 Aqueles ingresos que se reciban no mes de decembro de 2023 non xerarán crédito neste exercicio. Aplicarase o que establece o artigo 69 da Lei 1/1999 e os ingresos recibidos durante o mes de decembro de 2023 xerarán crédito no exercicio 2024, unha vez aberto o novo exercicio.

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

- 1 En relación coa tramitación dos expedientes de gastos e pagamentos, determínase o seguinte:
 - a) Debido ao cambio de programa contable ao XUMCO a data límite para recibir facturas e xustificantes de gastos suxeitos a IVE, IRPF ou semellantes será o 16 de outubro de 2023.
 - b) A data límite para confeccionar documentos contables O, e ADO e o seu envío ao Servizo de Xestión Financeira será o 31 de outubro de 2023. Os documentos contables que precisen fiscalización polo Servizo de Control Interno serán enviados ao dito servizo con data límite 25 de outubro de 2023.
 - c) Os compromisos de gasto de tracto sucesivo deberán estar formalizados contablemente mediante documentos plurianuais (fases D ou AD plurianuais) e enviados ao Servizo de Xestión Financeira coa data límite do 1 de decembro de 2023.
 - d) As obrigas dos gastos de tracto sucesivo e gasto estimativo (auga, gas, luz etc.) cuxa factura non se puidese imputar ao exercicio 2023 por mor das datas desta instrución de peche, serán imputadas



ao exercicio 2024 sen necesidade de validación sempre que o gasto xerado correspondese ao último trimestre do exercicio 2023.

- e) Os expedientes de gasto, de financiamento propio da UDC, correspondentes a IRS, conferencias e asistencia a órganos colexiados, tribunais ou outros órganos de selección e traslados para impartir docencia, que se tramiten despois do 1 de novembro e ata o 31 de decembro imputaranse ao orzamento do exercicio de 2024.
 - f) Non se incorporarán créditos ao exercicio 2024 a excepción dos fondos finalistas, o financiamento propio da investigación vinculado a I+D+I ou os que determine a Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratégica.
- 2 Os expedientes de gasto que o 31 de decembro de 2023 non estean en fase ADO/O quedarán anulados de pleno dereito.
 - 3 Os servizos que xestionen recursos humanos (PAS, PDI, investigación) remitiranlle ao Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social, non máis tarde do 30 de novembro de 2023, 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 15 de decembro de 2023. O seu aboamento producirase a partir do 21 de decembro de 2023.

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 coa data límite do 21 de decembro de 2023.

Os TC da Seguridade Social de decembro deberán ser presentados no Servizo de Xestión Financeira coa data límite do 22 de xaneiro de 2024.

TERCEIRA INSTRUCIÓN: EXCEPCIÓNS

- 1 No relativo ás axudas financiadas pola Xunta de Galicia, como son entre outras os programas de consolidación de grupos de calidade do SUG cuxas convocatorias establezan o 20 de novembro de 2023 como data de finalización da anualidade 2023, e sen prexuízo da instrución remitida polo Servizo de Investigación en xullo de 2023, a data límite para tramitar será:
 - a. A data límite para recibir facturas e outros xustificantes de gastos (IRS...) será o 31 de outubro de 2023.
 - b. A data límite para que se envíen os documentos contables ADO, O ao Servizo de Xestión Financeira será o 10 de novembro de 2023. Os documentos que precisen pasar previamente polo Servizo de Control interno terán como data máxima o 6 de novembro de 2023.
- 2 No relativo a todas aquelas axudas de investigación de concorrencia competitiva financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade o 30 de novembro de 2023, a data límite para tramitar será:
 - a) A data límite para recibir facturas e outros xustificantes de gastos (IRS...) será o 10 de novembro de 2023.
 - b) A data límite para que se envíen os documentos contables ADO, O ao Servizo de Xestión Financeira será o 17 de novembro de 2023. Os documentos que precisen pasar previamente polo Servizo de Control interno terán como data máxima o 13 de novembro de 2023.
- 3 No relativo a todas aquelas axudas de investigación procedentes de convenios de I+D+i correspondentes a diferentes programas (accións estratéxicas de I+D+i, Campus Industrial de Ferrol, convenio de reforzo de persoal, infraestruturas de investigación universitaria, obras e dixitalización, desenvolvemento do centro de formación, centros CIGUS, Cofund) financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade entre o 1 de decembro de 2023 e o 15 de decembro de 2023, a data límite para tramitar será:
 - a) A data límite para recibir facturas e outros xustificantes de gastos (IRS...) será o 30 de novembro de 2023.



b) A data límite para que se envíen os documentos contables ADO, O ao Servizo de Xestión Financeira será o 5 de decembro de 2023.

- 4 No relativo ás axudas dos proxectos financiados pola Axencia Estatal de Investigación -AEI- estarase ao establecido para a orde de peche dos gastos xerais. Debido ás datas tan estritas de peche para o exercicio 2023, os gastos que se teñan que executar no período de novembro e decembro serán imputados á anualidade seguinte e para o exercicio 2024.

De existir algún proxecto cuxa última anualidade remate o 31/12/2023, a data tope para recibir facturas e outros xustificantes será o 30 de novembro de 2023 e a data tope para elaborar documentos contables non irá máis alá do 13 de decembro de 2023 e, de corresponder, remitiranse inmediatamente ao Servizo de Control Interno.

CUARTA INSTRUCCIÓN: GASTOS PLURIANUAIS

Os compromisos con cargo a exercicios futuros (gastos plurianuais) terán como data límite de formalización no UXXI-Ec. o día 1 de decembro de 2023.

O Servizo de Xestión Financeira organizará a súa contabilización no novo sistema contable para o exercicio 2024 XUMCO e no sistema auxiliar MUS. En función do número de documentos poderá desconcentrar a súa mecanización nos diferentes negociados en función das aplicacións orzamentarias.

QUINTA INSTRUCCIÓN: DAS SOLICITUDES DE PAGAMENTOS AO EXTERIOR

Só se tramitarán con cargo ao exercicio de 2023 os pagamentos que se reciban no Servizo de Xestión Financeira coa data límite do 31 de outubro de 2023.

SEXTA INSTRUCCIÓN: DA CONTA DE ANTICIPOS DE CAIXA FIXA DOS SERVIZOS CENTRAIS E CENTROS

- 1 As datas límite de recepción das contas xustificativas no Servizo de Control Interno serán as seguintes:
- a) Para expedientes que sexan obxecto de declaración en concepto de IRPF e IRS: 23 de outubro de 2023.

Estes expedientes de gasto con desconto do IRPF deberán ser remitidos ao Servizo de Control interno ao enderezo de correo electrónico rdoc.intervencion@udc.gal de forma separada do resto dos expedientes de gasto, coa indicación no asunto do correo electrónico "IRPF".

- b) Para o resto dos expedientes: 31 de outubro de 2023.

- 2 Unha vez recibidas todas as reposicións de ACF, reintegrarase o importe do acordo de caixa do exercicio de 2023 aos servizos centrais e achegarase o impreso de conciliación da conta con data de referencia do 31 de outubro de 2023. Este reintegro, na conta xeral aberta na entidade Abanca co número ES08 2080 0000 7531 1000 3268, efectuarase antes do 1 de decembro de 2023. Non se poderá utilizar este acordo de caixa para atender gastos do orzamento de 2024.

Unha vez recibido o reintegro do acordo de caixa do exercicio de 2023, dotarase a conta de ACF co novo acordo do exercicio de 2024 durante o mes de xaneiro de 2024.

- 3 As caixas habilitadas pola UDC deberán presentar na Sección de Tesouraría (seccion.tesouraria@udc.gal) do Servizo de Xestión Financeira a conciliación correspondente (libro de caixa, ADO xustificativos e remanente en metálico sobranter) coa data límite do 1 de decembro de 2023.
- 4 O Servizo de Xestión Financeira comprobará coa data límite do 20 de decembro de 2023 que todas as dotacións de ACF están reintegradas nas súa totalidade.

SÉTIMA INSTRUCCIÓN: MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

As modificacións orzamentarias terán como data límite para a súa tramitación o 16 de outubro de 2023, a excepción das que afecten ao capítulo I «Gastos de persoal», que se poderán tramitar ata o 13 de decembro.

Os expedientes de modificación orzamentaria deberán estar completos.



Con cargo aos ingresos contabilizados durante os meses de outubro, novembro e decembro de 2023, e coa finalidade de estaren actualizados os créditos orzamentarios para a súa dotación no exercicio 2024, deberanse tramitar as modificacións orzamentarias (xeracións) que sexan consecuencia de ingresos de carácter finalista (proxectos de investigación, axudas, convenios, facturación, cursos etc.).

O Servizo de Xestión Financeira deberá efectuar as modificacións necesarias para proceder á súa dotación ao exercicio de 2024 non máis tarde do 15 de febreiro de 2024. En todo caso, as xeracións de crédito de financiamento alleo adecuaranse ás condicións establecidas no financiamento recibido.

OITAVA INSTRUCCIÓN: SOLICITUDES DE EMISIÓN DE FACTURAS E CARGOS

O prazo de solicitude de emisión de facturas e cargos rematará o día 17 de novembro de 2023.

NOVENA INSTRUCCIÓN: VALIDACIÓN/CONTABILIZACIÓN

Os expedientes de gasto relativos ao exercicio 2023 que se remitan para os validar a CAE deberán estar presentados no SIGEM non máis tarde do 13 de outubro de 2023.

Estes expedientes adecuaranse ao establecido na Instrución conxunta, do 16/01/2019, da Xerencia e a extinta Vicerreitoría de Economía, Infraestruturas e Sustentabilidade (actual Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica) en relación co procedemento electrónico de solicitude de validación/imputación/contabilización dos expedientes de gasto.

DÉCIMA INSTRUCCIÓN: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir do 14 de novembro de 2023 non se poderán tramitar propostas de contratación administrativa dos procedementos establecidos na LCSP, agás o disposto na seguinte instrución.

DÉCIMO PRIMEIRA INSTRUCCIÓN: TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES

Para aqueles gastos cuxo inicio se estea previsto para o exercicio 2024 estarase ao seguinte:

- Elaborarase o documento contable que corresponda (RC, A, D) de tramitación anticipada, que será contabilizado no sistema auxiliar MUS e, posteriormente, no sistema contable XUMCO no exercicio 2024. Correspóndelle ao Servizo de Xestión Financeira a imputación destes documentos.
- Para os contratos menores, a partir do 1 de decembro de 2023, abrírase o aplicativo de Pedidos no programa auxiliar MUS para poder tramitar contratos menores con terceiros. Antes do paso ao estado TRAMITADO, ao pedido en cuestión haberá que lle unir o documento contable plurianual indicado no apartado anterior, que será preferentemente un documento contable plurianual RC.

Esta instrución será aplicable unicamente aos expedientes seguintes:

- Convocatorias de axudas, bolsas ou subvención e procesos de selección de persoal laboral temporal
- Excepcionalmente, contratación administrativa por motivos xustificados de oportunidade e urxencia.

DÉCIMO SEGUNDA INSTRUCCIÓN: CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DO CAPÍTULO VI

Para os contratos laborais temporais que rematan o 31 de decembro de 2023 haberá que ter en conta as normas de peche do exercicio de 2023. Por este motivo, establécese como último día para solicitar as prórrogas correspondentes o 11 de novembro.

Os expedientes de gasto plurianuais só se poderán formalizar coa data límite do 30 de novembro do 2023.

No caso de que se queira solicitar algunha contratación que teña que comezar no mes de xaneiro de 2024, é preciso que se inicien os trámites coa suficiente antelación (publicación, solicitude etc.). As solicitudes de contratación deberán entrar no Negociado de Contratos do Equipo de Xestión da Investigación ou no Servizo de PAS coa data límite do 11 de novembro de 2023 para que se realice a tramitación anticipada do expediente de acordo co establecido no apartado décimo primeiro desta instrución.

DÉCIMO TERCEIRA INSTRUCCIÓN: EXCEPCIÓN DOS PRAZOS



A Xerencia poderá autorizar excepcións aos prazos previstos nesta instrución en casos motivados e que non afecten a posta en marcha do novo sistema contable XUMCO.

Non precisarán autorización as modificacións orzamentarias tramitadas pola Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica.

DÉCIMO CUARTA INSTRUCCIÓN. TRÁMITES ORZAMENTARIOS QUE DEBEN REALIZAR OS USUARIOS DO SISTEMA UXXI-EC

Lémbrales a todas as persoas usuarias do sistema informático UXXI-Ec. que a partir da publicación desta instrución é preciso que se revise a base de datos que corresponda a cada usuario/a e se realicen as operacións necesarias para o peche, de conformidade coas pautas contidas no ANEXO I.

DÉCIMO QUINTA INSTRUCCIÓN. INFORMACIÓN DE OBRIGAS PENDENTES

Se unha vez tramitados todos os pagamentos con cargo ao exercicio de 2023, o Servizo de Xestión Financeira advirte da existencia dalgunha obriga pendente, remitiralle a información ao/á RAE do centro de gasto que corresponda, quen deberá xustificar no prazo de cinco días, que conta desde o seguinte á recepción do escrito/correo electrónico, se se corresponde cunha obriga real ou se debe proceder á baixa do saldo pertinente.

DÉCIMO SEXTA INSTRUCCIÓN. RELACIÓN DE OR/DR

O Servizo de Xestión Financeira remitiralle á Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica e á Xerencia, non máis tarde do 31 de xaneiro de 2024, a relación de dereitos recoñecidos e pendentes de cobramento con data do 31/12/2023. Incorporarase toda a información adicional que cumpra.

DÉCIMO SÉTIMA. PATRIMONIO E INVENTARIO

A regularización do inventario de bens mobles e inmobles farase con data 30 de decembro en función dos datos que achegue o Servizo de Control Interno e o Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos (SAUE).

DÉCIMO OITAVA. APERTURA DO EXERCICIO 2024

Unha vez pechado o exercicio 2023, procederase á contabilización no exercicio 2024 no XUMCO e no auxiliar MUS das operacións procedentes do exercicio 2023 de acordo coa seguinte orde de prelación:

- Anualidade 2024 consecuencia de compromisos plurianuais contraídos en exercicios anteriores.
- Autorizacións e compromisos de créditos correspondentes a expedientes con tramitación anticipada.

INSTRUCCIÓN FINAL: PUBLICACIÓN E ENTRADA EN VIGOR

Esta instrución publicarase no Taboleiro da Sede Electrónica da UDC e entrará en vigor o día da súa publicación.

Asinado dixitalmente polo xerente


RESUMO DE TRÁMITES E PRAZOS ORDENADOS CRONOLOXICAMENTE

TRÁMITE	PRAZOS
Data límite para presentar no SIGEM os expedientes de gasto para os validar a CAE no exercicio de 2023	13/10/2023
Data límite para recibir facturas e xustificantes de gastos suxeitos a IVE, IRPF ou semellantes	16/10/2023
Data límite para enviar ao Servizo de Control Interno as contas xustificativas de anticipos de caixa fixa do IRPF e IRS	23/10/2023
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira as solicitudes de pagamentos ao exterior	31/10/2023
Data límite para enviar ao Servizo de Control Interno as contas xustificativas de anticipos de caixa fixa sen IRPF	31/10/2023
Data límite para recibir facturas e outros xustificantes de gastos (IRS...) das axudas financiadas pola Xunta de Galicia cuxas convocatorias establezan o 20 de novembro de 2023 como data de finalización de anualidade 2023	31/10/2023
Data límite para enviar documentos contables ADO/O ao Servizo de Xestión Financeira	31/10/2023
Data límite para enviar os documentos contables ADO/O que precisen pasar previamente polo Servizo de Control Interno das axudas financiadas pola Xunta de Galicia cuxas convocatorias establezan o 20 de novembro de 2023 como data de finalización de anualidade 2023	06/11/2023
Data límite para enviar os documentos contables ADO/O ao Servizo de Xestión Financeira das axudas financiadas pola Xunta de Galicia cuxas convocatorias establezan o 20 de novembro de 2023 como data de finalización de anualidade 2023	10/11/2023
Data límite para recibir facturas e outros xustificantes de gastos (IRS...) das axudas de investigación de concorrência competitiva financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade o 30 de novembro de 2023	10/11/2023
Data límite para enviar ao Negociado de Contratos do Equipo de Xestión da Investigación ou ao Servizo de PAS as solicitudes de inicio de contratación laboral que deban comezar no mes de xaneiro de 2024	11/11/2023
Data límite da solicitude de prórrogas para contratos laborais (capítulo VI) que rematen o 31/12/2023	11/11/2023
Data límite para enviar os documentos contables ADO/O que precisen pasar previamente polo Servizo de Control Interno das axudas de investigación de concorrência competitiva financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade o 30 de novembro de 2023	13/11/2023



TRÁMITE	PRAZOS
Data límite para tramitar as propostas de contratación administrativa (LCSP)	14/11/2023
Data límite de solicitude de emisión de facturas e cargos	17/11/2023
Data límite para enviar os documentos contables ADO/O ao Servizo de Xestión Financeira das axudas de investigación de concorrencia competitiva financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade o 30 de novembro de 2023	17/11/2023
Data límite para enviar 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	30/11/2023
Data límite para recibir facturas e outros xustificantes de gastos (IRS...) das axudas de investigación procedentes de convenios de I+D+i correspondentes a diferentes programas (accións estratéxicas de I+D+i, Campus Industrial de Ferrol, convenio de reforzo de persoal, infraestruturas de investigación universitaria, obras e dixitalización, desenvolvemento do centro de formación, centros CIGUS, Cofund) financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade entre 1 de decembro de 2023 e o 15 de decembro de 2023	30/11/2023
Data límite para recibir facturas e outros xustificantes dos proxectos financiados pola Axencia Estatal de Investigación -AEI- cuxa última anualidade remate o 31/12/2023	30/11/2023
Data límite da liquidación das caixas habilitadas (ACF) e envío da conciliación á Sección de Tesouraría.	01/12/2023
Data límite para a formalización contable de compromisos de gasto de tracto sucesivo en fases D ou AD plurianuais e envío ao Servizo de Xestión Financeira	01/12/2023
Data límite da formalización no UXXI-Ec de compromisos con cargo a exercicios futuros (gastos plurianuais)	01/12/2023
Data límite de reintegro da conta de anticipos de caixa fixa, na conta xeral de Abanca, e envío do impreso de conciliación da conta (data de referencia do 31/12/2023)	01/12/2023
Para os contratos menores abrírase o aplicativo de Pedidos no programa auxiliar MUS para poder tramitar contratos menores con terceiros	A partir do 01/12/2023
Data límite para enviar os documentos contables ADO/O ao Servizo de Xestión Financeira das axudas de investigación procedentes de convenios de I+D+i correspondentes a diferentes programas (accións estratéxicas de I+D+i, Campus Industrial de Ferrol, convenio de reforzo de persoal, infraestruturas de investigación universitaria, obras e dixitalización, desenvolvemento do centro de formación, centros CIGUS, Cofund) financiadas pola Xunta de Galicia que rematen anualidade entre 1 de decembro de 2023 e o 15 de decembro de 2023	05/12/2023
Data límite para tramitar as modificacións orzamentarias do capítulo I «Gastos de persoal»	13/12/2023



TRÁMITE	PRAZOS
Data límite para elaborar documentos contables dos proxectos financiados pola Axencia Estatal de Investigación -AEI-	13/12/2023
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira a nómina de decembro de 2023	15/12/2023
Data límite para enviar á Xefatura de Sección de Xestión Económica do Servizo de Control Interno os ingresos pendentes por parte de concesionarios/as e de arrendatarios/as	15/12/2023
Data límite para tramitar as modificacións orzamentarias, a excepción das que afecten ao capítulo I «Gastos de persoal»	16/12/2023
Data límite para que o Servizo de Xestión Financeira comprobe que todas as dotacións de ACF están reintegradas na súa totalidade	20/12/2023
Aboamento da nómina de decembro de 2023	A partir do 21/12/2023
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira os TC da Seguridade Social (novembro de 2023)	21/12/2023
Regularización do inventario de bens moble e inmoables	30/12/2023
Anulación de expedientes de gasto que non estean en fase ADO/O o31 de decembro de 2022 (Anexo I)	31/12/2023
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira os TC da Seguridade Social (decembro de 2023)	22/01/2024
Data límite para que o Servizo de Xestión Financeira remita á Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica e á Xerencia unha relación dos dereitos recoñecidos e pendentes de pagamento con data do 31/12/2022	31/01/2024
Data límite para efectuar as modificacións necesarias para proceder á súa dotación ao exercicio de 2024	15/02/2024

ANEXO I. TRÁMITES DE REVISIÓN PARA O PECHE

De conformidade coa instrución décimo cuarta os responsables de asuntos económicos e usuarios de UXXU-Ec realizarán as seguintes operacións necesarias para o peche:

- Revisar que todos os gastos e ingresos, cobros e pagamentos do exercicio estean rexistrados.
- Revisar os documentos non asentados: comprobar o motivo de non estar asentados e asentalos ou eliminalos segundo corresponda.
- Comprobar que non existen xustificantes de gasto imputados sen documento contable.
- Revisar os xustificantes de gasto non imputados que correspondan a facturas recibidas con entrada anterior ao 16 de outubro: comprobar se procede ou non a súa imputación.
- Comprobar a validación da totalidade dos documentos do exercicio. Non poden quedar documentos asentados sen validar.
- Respecto dos acordos de ACF:
 1. Xustificar e pechar os adiantos de caixeiro.
 2. Comprobar o importe pendente de reposición: o usuario deberá comprobar que o importe pendente de reposición corresponde con documentos contables pendentes de repoñer.
 3. Comprobar o importe pendente de xustificar. Comprobarase que non existen gastos imputados pendentes de xustificar.
 4. Comprobar o saldo do banco e caixa.
 5. Comprobar que non existen importes de retencións pendentes de pagar.
- Comprobar que o orzamento do centro está equilibrado.

Nos expedientes de gasto que o 7 de decembro de 2023 se atopen en reserva de crédito ou en fase de retención de crédito deberanse anular estes saldos.

a) Elaborar un documento contable negativo do documento que vai ser anulado (RC\).

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

- b) Liberar o crédito anulando o expediente de reserva de crédito.
- c) Anular os documentos contables de exercicios futuros que non deban manter a súa vixencia no exercicio 2024.

Todos estes trámites referidos aos correspondentes documentos contables deberán estar rematados antes do **15 de decembro de 2023**.

Unha vez realizadas estas operacións, e só cando estas estean rematadas, os/as responsables de Asuntos Económicos de cada centro de gasto remitiranlle ao Servizo de Xestión Financeira o ANEXO II cuberto e asinado. Este anexo enviarase por correo electrónico ao enderezo de correo electrónico sxfinanceira@udc.gal non máis tarde do 20 de decembro de 2023. Coa sinatura deste anexo o/a RAE responsabilízase de que as operacións inherentes ao peche que lle corresponden están realizadas.

O 31 de decembro de 2023 anularanse os permisos, agás de consulta, sobre o exercicio económico de 2023. Correspóndelle ao Servizo de Xestión Financeira determinar a necesidade de manter os permisos activos para os usuarios que o precisen.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE DE IMPUTACIÓN¹

1) RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTOS DO EXERCICIO DE 2023 PARA IMPUTAR AO EXERCICIO DE 2024

Centro de gasto:

FAGO CONSTAR que os expedientes relacionados foron recibidos na unidade responsable con posterioridade ás datas establecidas na orde de peche. Por esta razón non foi posible a súa imputación no exercicio de 2023. Non obstante, fago constar que o 31/12/2023 había crédito axeitado e suficiente para a súa formalización contable nas partidas que se indican.

PARTIDA	IMPORTE	SALDO DISPONIBLE NA PARTIDA O 31/12/2023	PARTIDA DO EXERCICIO 2024 (debe ser unha partida homóloga á do exercicio 2023)

2) Xúntase a este anexo un PDF co Informe de saldos de 2023 (UXXI-Ec.) da(s) partida(s) anteriormente relacionada(s), que acredita a existencia de saldo dispoñible suficiente no exercicio de 2023 para financiar os gastos detallados neste anexo.

Asinado dixitalmente polo/a:

- responsable de Asuntos Económicos
- director/a do centro de gasto

Vista a solicitude de imputación que se achega, e unha vez verificada a existencia de crédito axeitado e suficiente no exercicio de procedencia, conforme o establecido na Instrución de peche do exercicio de 2023, autorízase a imputación ao exercicio de 2024. Na solicitude expónse que os expedientes de gasto detallados non se puideron imputar ao exercicio de 2023 por corresponderen a accións realizadas con posterioridade á data límite establecida na citada instrución de peche para a súa formalización contable.

De conformidade co que antecede, RESOLVEMOS:

- a) Autorizar a imputación proposta.
- b) Financiar os expedientes de gasto relacionados con cargo aos fondos consignados nas aplicacións indicadas neste anexo e correspondentes ao exercicio de 2024.

Asinado dixitalmente polo/a:

- vicerreitor/a de Economía e Planificación Estratéxica

ANEXO III. COMUNICACIÓN DO REMATE DAS OPERACIÓNS CON CARGO AO EXERCICIO DE 2023

D/D^a responsable de Asuntos Económicos (RAE) do centro de gasto: (indíquese o centro de gasto e o/s código/s orgánico/s que lle/s corresponde/n), rematou coa tramitación de expedientes de gasto con imputación ao exercicio económico de 2023 e realizou as operacións indicadas no anexo I e a décimo cuarta instrución².

O/a RAE

Na data da sinatura dixital

² Lémbrese que debe ter revisadas as aplicacións que corresponden co seu centro e realizadas as operacións indicadas no anexo I e na décimo cuarta instrución.