

RESOLUCIÓN DA XERENCIA PARA REGULAMENTAR AS OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCICIO DE 2025 EN RELACIÓN COA CONTABILIZACIÓN DOS INGRESOS, GASTOS E PAGAMENTOS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Conforme o disposto na Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, correspóndelle á Universidade a elaboración, aprobación e xestión dos seus orzamentos, así como a rendición das súas contas anuais e das súas entidades dependentes.

O exercicio orzamentario coincidirá co ano natural, e imputaranse os dereitos liquidados durante o 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, aprobado polo Decreto 1/1999, do 7 de outubro).

A Xerencia, no ámbito das súas competencias, e de acordo coa Resolución reitoral do 10 de xullo de 2024, pola que se establece a estrutura orgánica dos servizos centrais da Universidade da Coruña (UDC) e as competencias dos seus órganos directivos, dita a seguinte resolución cos seguintes puntos:

Primeiro. Tramitación e xustificación de ingresos orzamentarios

1. O Servizo de Xestión Económica, Patrimonio e Inventario controlará a existencia de cantidades pendentes de ingresar polos distintos concesionarios e arrendatarios de servizos desta universidade antes do 18 de novembro.
2. En relación coa xustificación de ingresos finalistas destinados a financiar expedientes de gasto, deberá tramitarse a súa xeración con antelación suficiente ao límite establecido no punto segundo desta resolución relativo á tramitación dos documentos contables. A persoa responsable da organización do curso ou da actividade deberá achegar, xunto co xustificante do ingreso, unha relación das persoas que efectuaron os ingresos, indicando o NIF, a data do ingreso e a aplicación orzamentaria á que se destina.
3. Ata o 28 de novembro contabilizaranse con normalidade aqueles ingresos recibidos nas contas da UDC durante este período, sempre que se dispoña de información sobre a súa natureza e finalidade.
4. Os ingresos que se reciban despois do 28 de novembro non xerarán crédito neste exercicio, senón que se aplicará o disposto no artigo 69 do Decreto 1/1999.

Os ingresos recibidos en decembro de 2025 xerarán crédito no exercicio 2026, unha vez aberto o novo exercicio.

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

- O envío destes expedientes ao Servizo de Control Interno para a súa validación ou fiscalización realizarase de forma separada do resto dos expedientes de gasto, **coa indicación no asunto do correo electrónico “IRPF”**.

- 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 Control Interno coa data límite do 17 de novembro de 2025.

- 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, cuxos documentos contables se tramiten despois do 14 de novembro e ata o 31 de decembro imputaranse ao orzamento do exercicio de 2026. Para esta imputación será preciso xuntar o anexo I desta resolución.

2. Os expedientes de gasto que o 31 de decembro de 2025 non estean en fase ADO/O quedarán anulados de pleno dereito.

- As nóminas elaboradas polo Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social,

Os TC da Seguridade Social de decembro deberán ser presentados no Servizo de Xestión Financeira coa data límite do 22 de xaneiro de 2026.

1. Proxectos financiados pola Axencia Estatal de Investigación (AEI) que rematan en 2025, axudas con financiamento MRR (NGEU) e outras axudas que finaliza a 31/12/2025 e debe constar a xustificación do pagamento non mais tarde do 31/12/2025:

- a. Data límite para recibir facturas: 10/12/2025.
- b. Data límite para recibir IRS e xustificantes internos: 05/12/2025
- a. Pagamento en 2025. Data límite para que se envíen os documentos contables ADO-O ao Servizo de Xestión Financeira será o 19/12/2025. Os documentos suxeitos a fiscalización previa polo Servizo de Control interno terán como data máxima o 16/12/2025 para o seu envío.
- c. Pagamento pola Sección de Tesouraría do Servizo de Xestión Financeira antes do remate de 29/12/2025.

Proxectos que rematan a 31/12/2025 pero para os que non é necesario efectuar o pagamento en 2025:

- b. Data límite para recibir facturas: 10/12/2025.
- c. Data límite para recibir IRS e xustificantes internos: 05/12/2025
- d. ADO contabilizado en 2025. Os documentos suxeitos a fiscalización previa polo Servizo de Control interno terán como data máxima para o seu envío o 16/12/2025.
- e. Nestes casos, as obrigas (ADO/O) deben estar contabilizadas antes do remate do 29/12/2025.

2. Os documentos de signo negativo poderán tramitarse ata o 29 de decembro.
3. Os documentos tramitados polo Servizo de Xestión Financeira para a contabilización da

nómina, mandamentos de pago non orzamentarios e ADO de reposición de ACF de servizos centrais poderán tramitarse ata o 31 de decembro.

4.Os expedientes de tramitación anticipada poderán tramitarse ata 31 de decembro.

Cuarto. Gastos plurianuais

Os compromisos con cargo a exercicios futuros (gastos plurianuais) terán como data límite de formalización o día 17 de novembro de 2025.

O Servizo de Xestión Financeira organizará a súa contabilización no novo sistema contable para o exercicio 2026 XUMCO e no sistema auxiliar UXXIE. En función do número de documentos poderá desconcentrar a súa mecanización nos diferentes negociados en función das aplicacións orzamentarias.

Quinto. Solicitudes de pagamentos ao exterior

Só se tramitarán con cargo ao exercicio de 2025 os pagamentos que se reciban no Servizo de Xestión Financeira coa data límite do 14 de novembro de 2025, sen prexuízo dos expedientes de financiamento alleo que se rexerán polo previsto no punto terceiro.

Sexto. Conta de anticipos de caixa fixa de centros

1. As datas límite de recepción das contas xustificativas no Servizo de Control Interno, se proceder, de acordo coa Resolución reitoral do 30/07/2025 pola que se establece o réxime de control interno da UDC (exención de fiscalización establecida en 3 000 €- IVE incluído) serán as seguintes:

- a. Para expedientes que sexan obxecto de declaración en concepto de IRPF e IRS: 10 de novembro de 2025. Os expedientes de gasto con desconto de IRPF e exentos de fiscalización deberán ser remitidos ao Servizo de Control Interno de forma separada do resto dos expedientes de gasto, **coa indicación no asunto do correo electrónico "IRPF"**.
- b. Para o resto dos expedientes: 14 de novembro de 2025.

2. Unha vez recibidas todas as reposicións de ACF, reintegrarase o importe do acordo de caixa do exercicio de 2025 aos servizos centrais e achegarase o impreso de conciliación da conta con data de referencia do 28 de novembro de 2025. Este reintegro, na conta xeral aberta na entidade Abanca co número ES08 2080 0000 7531 1000 3268, efectuarase antes do 2 de decembro de 2025. Non se poderá utilizar este acordo de caixa para atender gastos do orzamento de 2026.

Unha vez recibido o reintegro do acordo de caixa do exercicio de 2025, dotarase a conta de ACF co novo acordo do exercicio de 2026 durante o mes de xaneiro de 2026.

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 sobrante) coa data límite do 2 de decembro de 2025.

4. O Servizo de Xestión Financeira comprobará coa data límite do 19 de decembro de 2025 que todas as dotacións de ACF están reintegradas nas súa totalidade.

Sétimo. Modificacións orzamentarias

As modificacións orzamentarias terán como data límite para a súa tramitación o 14 de novembro de 2025, a excepción das que afecten ao capítulo I «Gastos de persoal», que se poderán tramitar ata o 12 de decembro.

Os expedientes de modificación orzamentaria deberán estar completos.

Con cargo aos ingresos contabilizados durante os meses de outubro, novembro e decembro de 2025, e coa finalidade de estaren actualizados os créditos orzamentarios para a súa dotación no exercicio 2026, 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 2026 non máis tarde do 16 de febreiro de 2026. En todo caso, as xeracións de crédito de financiamento alleo adecuaranse ás condicións establecidas no financiamento recibido.

Oitavo. Solicitudes de emisión de facturas e cargos

O prazo de solicitude de emisión de facturas e cargos rematará o día 14 de novembro de 2025.

Noveno. Expedientes de contratación administrativa

A partir do 14 de novembro de 2025 non se poderán tramitar propostas de contratación administrativa dos procedementos establecidos na LCSP, agás o disposto no seguinte punto.

Décimo. Tramitación anticipada de expedientes

A tramitación anticipada axustarase a instrución da Vicerreitoría de Economía e Planificación Estratéxica pola que se regula a tramitación anticipada de expedientes de gasto de 2026.

A data límite para iniciar o expediente de tramitación anticipada será o 10 de novembro de 2025.

Décimo primeiro. Persoal contratado para tarefas de investigación

Para os contratos laborais temporais que rematan o 31 de decembro de 2025, establécese como último día para solicitar as prórrogas correspondentes o 28 de novembro.

As solicitudes de prórrogas deben remitirse ao Negociado de Contratos do Equipo de Xestión da Investigación (EXI), ao enderezo contratos@udc.gal.

No caso de que se queira solicitar algunha contratación que teña que comezar no mes de xaneiro de 2026, é preciso que se inicien os trámites coa suficiente antelación (publicación, solicitude etc.). As solicitudes de contratación deberán entrar no Negociado de Contratos do EXI ou no Servizo de PTXAS coa data límite do 11/12/2025 para que se realice a tramitación anticipada do expediente.

Décimo segundo. Excepción dos prazos

A Xerencia poderá autorizar excepcións aos prazos previstos nesta resolución en casos debidamente motivados e unha vez analizados por unha comisión específica.

As solicitudes poderán incluír varios documentos contables e xuntarán a documentación xustificativa da/s excepción/s solicitada/s. En todo caso, conterán a motivación precisa para ser autorizadas.

As solicitudes serán remitidas ao enderezo secretaria.xerencia@udc.gal.

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

Décimo terceiro. Trámites orzamentarios que deben realizar os usuarios do sistema UXXI-ec.

Todas as persoas usuarias do sistema informático UXXI-Ec. que a partir da publicación desta instrución deben revisar a base de datos que corresponda a cada usuario/a e realizar as operacións necesarias para o peche, de conformidade coas pautas contidas no anexo III.

Décimo cuarto. Información de obrigas pendentes

No caso de que, unha vez tramitados todos os pagamentos con cargo ao exercicio de 2025, o Servizo de Xestión Financeira detecte a existencia dalgunha obriga pendente,

Décimo quinto. Relación de OR/DR

Décimo sexto. Patrimonio e inventario

Décimo sétimo. Apertura do exercício 2026

- En primeiro lugar as anualidades de 2025 derivadas de compromisos plurianuais contraídos en exercicios anteriores.
- En segundo lugar as autorizacións e compromisos de créditos correspondentes a expedientes con tramitación anticipada.
- Finalmente, as autorización e compromisos de gastos debidamente adquiridos no exercicio anterior.

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

7

RESUMO DE TRÁMITES E PRAZOS ORDENADOS CRONOLOXICAMENTE	
TRÁMITE	PRAZOS
Data límite para recibir facturas e xustificantes de gastos suxeitos a IRPF ou semellantes	14/11/2025
Data límite para enviar ao Servizo de Control Interno as contas xustificativas de anticipos de caixa fixa do IRPF	11/11/2025
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira as solicitudes de pagamentos ao exterior	14/11/2025
Data límite para enviar ao Servizo de Control Interno as contas xustificativas de anticipos de caixa fixa	14/11/2025
Data límite para iniciar expedientes de tramitación anticipada	10/11/2025
Data límite para enviar documentos contables ADO/O ao Servizo de Xestión Financeira	14/11/2025
Data límite para enviar ao Negociado de Contratos do Equipo de Xestión da Investigación ou ao Servizo de PTXAS as solicitudes de inicio de contratación laboral que deban comezar no mes de xaneiro de 2025	11/12/2025
Data límite da solicitude de prórrogas para contratos laborais (persoal contratado para tarefas de investigación) que rematen o 31/12/2025	28/11/2025
Data límite para tramitar as propostas de contratación administrativa (LCSP)	14/11/2025
Data límite de solicitude de emisión de facturas e cargos	14/11/2025
Data límite para enviar ao Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social, por parte dos servizos que xestionan recursos humanos (PTXAS, PDI e investigación), os partes de altas/incidencias que afecten á nómina do mes de decembro	14/11/2025
Data límite da liquidación das caixas habilitadas (ACF) e envío da conciliación á Sección de Tesouraría.	28/11/2025
Data límite para a formalización contable de compromisos de gasto de tracto sucesivo en fases DOU AD plurianuais e envío ao Servizo de Xestión Financeira	17/11/2025
Data límite da formalización no UXXI-Ec de compromisos con cargo a exercicios futuros (gastos plurianuais)	17/11/2025
Data límite de reintegro da conta de anticipos de caixa fixa, na conta xeral de Abanca, e envío do impreso de conciliación da conta	28/11/2025
Data límite para tramitar as modificacións orzamentarias do capítulo I «Gastos de persoal»	12/12/2025

Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira a nómina de decembro de 2025	16/12/2025
Data límite para enviar á Xefatura de Sección de Xestión Económica do Servizo de Xestión Económica, Patrimonio e Inventario os ingresos pendentes por parte de concesionarios/as e de arrendatarios/as	13/12/2025
Data límite para tramitar as modificacións orzamentarias, a excepción das que afecten ao capítulo I «Gastos de persoal»	14/11/2025
Data límite para que o Servizo de Xestión Financeira comprobe que todas as dotacións de ACF están reintegradas na súa totalidade	20/12/2025
Aboamento da nómina de decembro de 2025	A partir do 19/12/2025
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira os TC da Seguridade Social (novembro de 2025)	19/12/2025
Regularización do inventario de bens moble e inmoables	30/12/2025
Data límite para enviar ao Servizo de Xestión Financeira os TC da Seguridade Social (decembro de 2025)	22/01/2026
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 31/12/2025	31/01/2026
Data límite para efectuar as modificacións necesarias para proceder á súa dotación ao exercicio de 2026	15/02/2026

ANEXO I

RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO DE 2025 A IMPUTAR AO EJERCICIO 2026

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 2025.

Non obstante, fago constar que o 31/12/2025 había crédito axeitado e suficiente para a súa formalización contable nas partidas que se indican.

PARTIDA	PROYECTO	IMPORTE	DISPONIBLE 31/12/2025

Asinado dixitalmente polo/a:

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

ANEXO II

COMUNICACIÓN DO REMATE DAS OPERACIÓNS CON CARGO AO EXERCICIO DE 2025

D./D.^a.....
..responsable de Asuntos Económicos (RAE) do centro de gasto
(.....)
cocódigo/sorgánico/s(.....), rematou coa tramitación de
expedientes de gasto con imputación ao exercicio económico de 2025 e realizou as
operacións indicadas no anexo III e a décimo cuarta instrución.

O/a responsable de Asuntos Económicos

Na data da sinatura dixital

ANEXO III

TRÁMITES DE REVISIÓN PARA O PECHE

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

- Revisar que todos os gastos e ingresos, cobramentos 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 14 de novembro: 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.
 4. Comprobar o saldo do banco en caixa.
 5. Comprobar que non existen importes de retencións pendentes de pagar.

Os saldos de expedientes de gasto que o 17 de decembro se atopen en reserva de crédito deberán ser liberados, anulando o expediente en UXXI-EC ou, de proceder, mediante un RC\.

Todos estes trámites deberán estar rematados antes do 22 de decembro de 2025.

Unha vez realizadas estas operacións e antes do 23 de decembro,, as persoas responsables de asuntos económicos remitiránlle ao Servizo de Xestión Financeira o anexo II asinado ao enderezo sxfinanceira@udc.gal.

O 31 de decembro de 2025 anularanse os permisos, agás de consulta, sobre o exercicio económico de 2025. Corresponde ao Servizo de Xestión Financeira determinar a necesidade de manter os permisos activos para os usuarios que o precisen.