



Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante



# Servei de Gestió Econòmica i Comptabilitat

carta de serveis - edició 1 - juny 2019



# La nostra missió

La nostra missió és garantir la gestió pressupostària, financera i comptable de la Universitat de forma transparent, eficient i professional i amb una atenció especial a les necessitats dels usuaris, tant interns com externs, i també la rendició de comptes a la societat.

---



# Els nostres serveis

## i els nostres compromisos

**Mantenir informats els proveïdors sobre la situació de les seues factures a través del Portal d'Informació al Proveïdor (PIPUA)**

---

- c Facilitar als proveïdors les dades d'accés a PIPUA en el termini de 3 dies - i1*

**Emissió de factures de la UA**

---

- c Emetre les factures sol·licitades en un termini màxim de 5 dies - i2*

**Manteniment del Fitxer de Tercers**

---

- c Registrar les altes o les modificacions de tercers en el termini de 7 dies - i3*

**Elaboració del projecte de pressupost i seguiment de l'execució d'aquest**

---

- c Assentar els documents comptables en el termini de 3 dies - i4*

**Elaboració de la informació fiscal, comptable i financera requerida pels òrgans de govern, els òrgans de control i altres administracions públiques**

---

- c Facilitar la remissió d'estadístiques i informes requerits per aquests òrgans en els terminis preceptius - i5*

**Tramitació de les modificacions pressupostàries i elaboració de la liquidació del Pressupost i dels Comptes Anuals de la UA**

---

- c Presentar la liquidació i els comptes anuals en els terminis legalment establits - i6*

**Elaboració del projecte de pressupostos i seguiment de l'execució d'aquest**

---

- c Presentar els informes mensuals d'execució del pressupost abans del dia 20 del mes següent - i7*
-



## Emissió de les relacions de transferències i realització de les ordres corresponents a través de banca electrònica

---

- c Cursar les ordres de transferència a les entitats bancàries en un termini de 4 dies - i8*

## Liquidació dels ingressos corresponents a taxes d'estudis propis i cursos

---

- c Fer les liquidacions de taxes d'estudis propis i cursos en el termini de dos dies - i9*

## Acarament de documents comptables

---

- c Fer l'acarament de documents comptables en el termini de 4 dies - i10*

## Gestió de comptes bancaris

---

- c Fer les gestions d'obertura, tancament i modificació de titulars en els comptes bancaris en el termini de 4 dies - i11*

## Gestió de redistribucions de crèdit

---

- c Assentar les redistribucions de crèdit en el termini de 2 dies - i12*

## Liquidació de les comissions de servei amb dret a indemnització de tot el personal de la UA

---

- c Fer el document comptable de liquidació de les comissions de servei en el termini de 5 dies - i13*

## Gestió de la contractació

---

- c Tramitar la fase inicial de contractació en els terminis legalment establits - i14*
- c Tramitar la fase final de la contractació en els terminis legalment establits - i15*

### **A més ens comprometem a:**

- c Respondre les queixes i els suggeriments en el termini de 2 dies - i16*
- c Obtenir un valor de 4 sobre 7 en l'Enquesta de Satisfacció amb el Servei - i17*



# Els indicadors

- i1 Percentatge de proveïdors als quals s'han facilitat les dades d'accés a PIPUA en el termini establert*
- i2 Percentatge de factures emeses en el termini establert*
- i3 Percentatge d'altres i modificacions de tercers fetes en el termini establert*
- i4 Percentatge de documents comptables assentats en el termini establert*
- i5 Percentatge d'informes facilitats en el termini establert*
- i6 Compliment del termini establert*
- i7 Percentatge d'informes mensuals d'execució del pressupost presentats en el termini establert*
- i8 Percentatge de transferències ordenades a les entitats bancàries en el termini establert*
- i9 Percentatge de liquidacions de taxes fetes en el termini establert*
- i10 Percentatge de documents acarats en el termini establert*
- i11 Percentatge de gestions fetes en el termini establert.*
- i12 Redistribucions de crèdit assentades en el termini establert*
- i13 Percentatge de comissions de servei que tinguen emès el document comptable en el termini establert*
- i14 Percentatge d'expedients tramitats sense incidències.*
- i15 Percentatge d'expedients tramitats sense incidències.*
- i16 Percentatge de queixes i suggeriments respostos en el termini establert*
- i17 Índex de satisfacció amb el servei*

## Participa en la millora

Pots col·laborar en el nostre procés de millora:

- Presentant la teua opinió sobre el servei a la nostra bústia [@contacta](#)
- Participant en enquestes de qualitat

# On trobar-nos?

## SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICA I COMPTABILITAT

Edifici Rectorat i Serveis Generals (nº 28)

Campus Sant Vicent del Raspeig

Apt. Correus 99

E-03080 Alacant

teléfono | 965909970

correo electrónico [sgaic@ua.es](mailto:sgaic@ua.es)

web <https://sgeyc.ua.es/>

## Horari

Matí: De dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00

Vesprada: De dilluns a dijous de 15:00 a 17:00

Horari d'estiu de 9:00 a 14:00



Universitat d'Alacant  
Universidad de Alicante