



CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022 Y APERTURA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023

Os recordamos que en el **Artículo 38, punto 3** de las Normas de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2022, se establece que el plazo máximo para la tramitación de las facturas será de **30 días hábiles** desde la aceptación de la factura, siempre que no exceda de la fecha límite para el cierre de ejercicio económico.

De conformidad con lo establecido en el **artículo 96** sobre la Normas de funcionamiento y ejecución del presupuesto del ejercicio 2022, se establecen los siguientes plazos administrativos para la tramitación de los expedientes de gasto.

PAGOS DIRECTOS

Todas las facturas recibidas por las diferentes unidades en formato papel tendrán que estar subidas en la aplicación **UA-Cloud en formato PDF del Registro Centralizado de Facturas (RCF) antes del 5 de diciembre**. Una vez registradas, el plazo para su tramitación, mediante la aplicación UXXI-Económico, será hasta **el 12 de diciembre de 2022 (incluido)**.

Las facturas electrónicas que entran por FACE se tramitarán con su correspondiente justificante de gasto en el ejercicio 2022.

La **fecha límite de recepción** de los correspondientes expedientes en el Servicio de Gestión Económica será día **12 de diciembre de 2022** hasta las 14:00 h.

Con cargo al ejercicio económico **2023** sólo se podrán tramitar facturas expedidas en dicho año.

En los casos de adquisiciones de **bienes o prestaciones de servicio** que se produzcan entre el 13 y el 31 de diciembre de 2022, se solicitará al proveedor la expedición de la factura con fecha de enero de 2023.

Se podrán introducir gastos en UXXI – Económico hasta el **12 de diciembre de 2022**, inclusive.

El **período de subsanación** para los expedientes que se reciban a partir del **12 de diciembre** se indicará en la propia petición de subsanación, intentando que se realice en el período más breve con la finalidad de poder cumplir con los plazos establecidos en el cierre del ejercicio económico.



Para que la Universidad de Alicante cumpla con los plazos y las obligaciones fiscales, en tiempo y forma, todos aquellos justificantes de gasto que incluyan **retención en concepto de IRPF, IRNR**, o incluyan cualquier modelo de Clave fiscal, deberán ser remitidos a la mayor brevedad posible y siempre dentro del ejercicio 2022.

Oportunamente se comunicará la fecha a partir de la que se podrán tramitar gastos con cargo al nuevo ejercicio 2023.

ACUERDO DE CAJA FIJA. CUENTAS JUSTIFICATIVAS

La fecha límite para la recepción de las cuentas justificativas por el Negociado de Caja será el **12 de diciembre de 2022**.

Los pagos realizados por las cuentas de maniobra en el 2022 se justificarán en el mismo ejercicio

Debe comprobarse en la consulta UXXI desde el módulo de Justificante de gasto/consultas/Anticipos de Caja fija/situación actual del Acuerdo que la cantidad **imputada** es **igual** a la **justificada**.

Se recuerda que los **libramientos** de las cantidades repuestas deberán estar hechos antes de la apertura del nuevo ejercicio.

CONCILIACIÓN CUENTAS DE MANIOBRA A 31 DE DICIEMBRE

Documentación a enviar antes del **16 de enero de 2023**. El envío se remitirá vía e-mail a Caja@ua.es

1. Desde el Módulo de Justificantes de Gasto/ Consultas/Anticipos de Caja Fija/ **“SITUACION ACTUAL DEL ACUERDO”**, firmado por el responsable de gasto de la Caja
2. Desde el Módulo de Justificantes de Gasto/Consultas/Anticipos de Caja Fija/ **“SALDOS DEL ACUERDO ACF”** (comprobar que la suma de los **Adelantos de Cajero** más el **Saldo en Banco** es igual a la cantidad del **Acuerdo del ACF**)
3. Asimismo, junto con estos dos documentos de las consultas del Programa UXXI-económico, deberá enviarse el **EXTRACTO BANCARIO** desde 01/07/2022 hasta 31/12/2022



COMISIONES DE SERVICIO

Todos los viajes realizados hasta el 8 de diciembre de 2022, deberán estar liquidados obligatoriamente el **12 de diciembre**.

Las Comisiones de Servicio que finalicen pasado el 8 de diciembre, se tendrán que **anular** y dar de alta de nuevo en el ejercicio 2023. Estas comisiones tienen que ir acompañadas por un informe indicando que no ha sido posible su tramitación por encontrarse el ejercicio económico cerrado. La fecha límite para el envío a Gestión económica de las Comisiones de 2022 será el **31 de enero de 2023**.

Las facturas asociadas a **comisiones de servicio** y con fecha de **2022 pertenecientes a viajes del 2023**, se deben enviar al Servicio de Gestión Económica con un informe indicando que se asociará a su correspondiente comisión en el ejercicio 2023.

COLABORACIONES DOCENTES

Los justificantes de gasto asociados a las colaboraciones docentes con fecha de fin de actividad anterior al 1 de diciembre de 2022 podrán introducirse en UXXI-EC hasta el **12 de diciembre**.

Os recordamos que la tramitación de la Colaboración docente propiamente dicha, siempre ha de realizarse con *carácter previo al inicio de la actividad*.

Los gastos asociados a las colaboraciones cuyas fechas de actividad estén comprendidas entre el 1 y el 31 de diciembre podrán introducirse en el programa UXXI-Económico hasta el **12 de diciembre** y enviarse al Servicio de Gestión Económica, como máximo, el día **15 de diciembre**.

No podrá tramitarse con cargo al ejercicio 2023 ninguna colaboración docente cuya fecha de inicio o fin de actividad sea de 2022.

PAGOS A PERSONAL PROPIO

Únicamente se incorporarán en la nómina del mes de diciembre los pagos a personal propio que estén firmados por todos los responsables antes del **30 de noviembre de 2022**.

Todos los pagos que queden sin tramitar a partir de dicha fecha, pasarán al ejercicio económico 2023.



EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Las fichas de datos para tramitación de procedimientos negociados y procedimientos abiertos que se reciban en el Servicio de Contratación con posterioridad al **15 de noviembre de 2022**, se iniciarán con cargo al ejercicio 2023.

Las facturas y certificaciones de obra correspondientes al 2022 que hayan de tramitarse a través de la Unidad de Gestión Económica de la Contratación, deberán remitirse a esta unidad antes del **12 de diciembre inclusive**.

Deberá solicitarse al proveedor la expedición, con fecha de 2023, de las facturas que no se hayan tramitado en plazo.

AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN MENOR

Se recuerda que para cualquier contrato menor es preceptiva la solicitud de autorización con carácter previo al compromiso de cada gasto, razón por lo que la aplicación informática estará operativa permanentemente.

Por tanto, seguirá siendo necesario solicitar las correspondientes autorizaciones durante **todo el mes de diciembre**.

ACUERDOS MARCO

La aplicación informática para la petición de contratos basado en Acuerdos Marco estará operativa **permanentemente**.

REDISTRIBUCIONES DE CREDITO

Los centros deberán remitir las solicitudes de redistribución de crédito (cargos internos y traspasos) antes del **12 de diciembre de 2022**.

ALTA DE PROVEEDORES

La documentación necesaria para el alta de terceros, debería estar en el Servicio de Gestión Económica antes el día **30 de noviembre de 2022**, de lo contrario no se garantiza que esta información se encuentre disponible antes del cierre del ejercicio económico.



EMISIÓN DE CERTIFICADOS BANCARIOS POR CONTABILIDAD

La fecha límite para la recepción en Contabilidad de solicitudes de certificados bancarios de pagos y de resto de documentación será el **12 de diciembre de 2022**

Fuera de dicho plazo no se garantiza que la solicitud pueda ser atendida antes del día 23 de diciembre de 2022, especialmente en el caso de los certificados bancarios ya que dependemos del trámite de los bancos. En cualquier caso, la solicitud se retomará al regreso en enero 2023.

EMISION DE FACTURAS

El último día para la emisión de facturas por parte de la Universidad de Alicante será el día **16 de diciembre de 2022**.

Los centros tendrán hasta este día para **revisar** las facturas emitidas en años anteriores y **solicitar su anulación** si procede.

Alicante,

El Gerente: Francesc Vaño Beneyto



RESUMEN FECHAS CIERRE EJERCICIO 2022	
FECHAS LÍMITE	
15 de noviembre	Recepción de la documentación para la tramitación de expedientes de contratación negociados y abiertos
30 de noviembre	Documentación para el alta de terceros
30 de noviembre	Firma de pagos a Personal Propio
5 de diciembre	Recepción facturas en formato PDF en el Registro Centralizado de Facturas
12 de diciembre	Facturas y certificaciones de obra correspondientes a 2022
12 de diciembre	Introducción de Justificantes de gasto asociados a las Colaboraciones Docentes con fecha de actividad anterior al 1 de Diciembre
12 de diciembre	Introducción y firma de la conformidad de los Justificantes de Gasto, Colaboraciones Docentes, Comisiones de Servicio y Cuentas Justificativas en el Servicio de Gestión Económica.
12 de diciembre	Recepción en Contabilidad de solicitudes de certificados bancarios y resto documentación
16 de diciembre	Emisión de facturas por parte de la UA
12 de diciembre	Solicitudes de redistribución de crédito (cargos internos y traspasos)
15 de diciembre	Introducción de los gastos asociados a las colaboraciones docentes cuya actividad se desarrolle durante el mes de Diciembre
16 de enero 2023	Conciliación de Cuentas de Maniobra ACF
31 de enero 2023	Liquidación de Comisiones de Servicio de viajes posteriores al 8 de Diciembre
Sin límite de fecha	Solicitud de autorización de contratación menor Peticiones a través del aplicativo de Acuerdos Marco

Signat/Firmat

VAÑO BENEYTO, FRANCESC
18/10/2022 13:28:22

VAÑO BENEYTO, FRANCESC

Alacant, 17 d'octubre de 2022

Universidad de Alicante
Carretera Sant Vicent del Raspeig s/n
03690 Sant Vicent del Raspeig – Alicante

