

**INSTRUCCIÓN UCA/ I02GER/2016 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ DE FECHA
31 DE OCTUBRE PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2016.**

La Ley Orgánica de Universidades, dispone en el artículo 81.5, según la nueva redacción dada por el artículo 6 del Real Decreto - Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo que: *“Las Universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de fiscalización de cuentas de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería universitaria todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones. Las Universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente. La falta de remisión de la liquidación del presupuesto, (...), facultará a la Comunidad Autónoma para adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para garantizar la estabilidad presupuestaria de la Universidad”.*

La actual normativa en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera impone a todas las Administraciones Públicas, tanto del Estado como de las Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y Seguridad Social, la obligación de suministrar en fechas específicas información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como de cumplimiento de la Regla de Gastos de los Presupuestos. Con esta finalidad, la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía ha trasladado a las Universidades Públicas de nuestra Comunidad Autónoma la necesidad de adecuar el calendario de las operaciones encaminadas al cierre y liquidación del ejercicio económico a las fechas establecidas con carácter general para la Administración Autonómica, con objeto de garantizar el cumplimiento de los requisitos de información exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por ello, una vez efectuado el cierre del presupuesto en todas las Administraciones y Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz, el Área de Economía debe proceder a la elaboración de los estados contables que forman parte de las cuentas anuales, así como de los informes complementarios que han de presentarse, en primer término, a la empresa auditora que anualmente contrata nuestro Consejo Social. Emitido el informe de auditoría, las cuentas anuales son informadas por el Consejo de Gobierno, elevándolas al Consejo Social para su aprobación definitiva en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico. Finalmente, las cuentas anuales deben ser remitidas a la Consejería con competencias en materia de universidades de la Junta de Andalucía y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, junto con la correspondiente memoria.

Por último, el Calendario Laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cádiz para el año 2016, contempla que conforme se establece en las Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad, se extenderá la medida del cierre de centros y edificios a otros periodos no lectivos, entre ellos, Navidad (del 27 al 30 de diciembre, ampliándose hasta el 5 de enero de 2017).

Resaltando los resultados satisfactorios obtenidos durante los últimos años, como consecuencia de los cambios introducidos en la legislación vigente, es imprescindible garantizar el cumplimiento por parte de la Universidad de Cádiz del objetivo de tener confeccionada la Liquidación de su Presupuesto 2016 antes del primero de marzo de

1 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==


2017, así como presentar las Cuentas Anuales del citado ejercicio en tiempo y forma.

A estos efectos se emiten las presentes **Instrucciones**, con el ruego a todas las partes implicadas, de la máxima celeridad en el cumplimiento de lo que aquí se regula.

El Gerente,

Fdo.: Alberto Tejero Navarro.

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO		FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==	PÁGINA	2/17
 InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==				

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.016

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fecha máxima para realizar adquisiciones con cargo al ejercicio 2016, salvo que quede garantizada la entrega de la correspondiente factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día 2 de diciembre de 2016. ➤ Fecha máxima de recepción de propuestas de expedientes de contratación administrativa (obras, servicios, suministros) con cargo a partidas presupuestarias del ejercicio 2016. 	25/11/2016
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción de facturas en las Administraciones ➤ Conformidad de facturas por parte del Área de Infraestructuras ➤ Justificación de Adelantos de Cajeros. 	2/12/2016
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro de facturas, emisión de documentos contables y contabilización de operaciones con cargo al ejercicio 2016 por parte de las Administraciones ➤ Fecha máxima que podrá figurar como de recepción o puesta en funcionamiento de bienes inventariables. ➤ Fecha límite para reflejar cualquier documento en la contabilidad correspondiente a <u>gastos de personal</u> imputables al ejercicio 2016. ➤ Correo electrónico al Área de Economía comunicando terminación operaciones de cierre del ejercicio. 	19/12/2016
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos. ➤ Fecha límite de recepción de la última Cuenta Justificativa de ACF (Caja Habilitada) y documento contable de reposición con cargo al ACF del 2016 en el Servicio de Asuntos Económicos. 	09/01/2017
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fecha límite para la emisión de facturas a través de UXXI-EC por parte de Unidades Administrativas que presten servicios ➤ Cierre definitivo de todas las operaciones correspondientes al ejercicio 2016. 	31/12/2016
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apertura del ejercicio 2017. ➤ Disponibilidad del ejercicio 2017 por parte de todos los usuarios en UXXI-EC. 	16/01/2017
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fecha límite para la recepción de Redes de Matrícula de los Centros Adscritos. ➤ Fecha límite de comunicación al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio de la relación de expedientes de contratación superiores a 3.000 euros formalizados en el ejercicio 2016 para remisión global anual a Cámara de Cuentas de Andalucía. 	16/01/2017

3 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

<i>ACTIVIDAD</i>	<i>FECHA LÍMITE</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fecha límite presentación de los informes de conciliación de las cuentas corrientes por parte de los Cajeros Habilitados, Servicios Administrativos titulares de cuentas y Tesorería General a fecha de cierre 31/12/2016. ➤ Estado de situación de tesorería firmado por los Cajeros Habilitados a fecha de cierre 31/12 (en el que deberán estar compensados los cobros y pagos de otros) ➤ Informe final con el detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12 (modelo en fichero Excel) por parte de los Cajeros Habilitados. 	31/01/2017
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incorporación Remanentes Afectados 	Mes de enero

4 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2.016

1. Fecha límite de recepción de facturas conformadas en las Administraciones.
2. Contratación pública (obras, servicios, suministros) y facturación asociada.
3. Fecha límite de recepción de documentos contables en el Servicio de Asuntos Económicos. Fechas de pago por ACF a introducir en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO
4. Procedimiento a seguir en caso de facturas emitidas en el año 2016 o en años anteriores una vez vencida la fecha de recepción de facturas.
5. Justificación de los “Adelantos de Cajero”. Pagos Domiciliados.
6. Control de las cuentas corrientes de las Cajas Habilitadas.
7. Control de Inventario.
8. Facturas externas emitidas por la Universidad de Cádiz.
9. Redes de Matrículas de Centros Adscritos de la Universidad de Cádiz.
10. IVA: Procedimiento a seguir durante el mes de enero de 2017 en las facturas que tengan IVA Deducible.
11. IRPF: Pago a Becarios.
12. Apertura del ejercicio 2.017 en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.
13. Publicidad de las presentes Instrucciones.
14. Incidencias sobre las presentes instrucciones.

1.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE FACTURAS CONFORMADAS EN LAS ADMINISTRACIONES.

Los Responsables de las Administraciones no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes de gasto con cargo al Presupuesto del ejercicio 2016 a partir del **2 de Diciembre de 2016**, salvo autorización expresa de la Gerencia, solicitada por los responsables de Unidades de Gasto a través de su respectiva Administración y del Servicio de Asuntos Económicos, siempre que quede acreditado el cumplimiento de las fechas máximas para la elaboración y presentación de los estados financieros que componen la Liquidación del Presupuesto del año 2016.

Por parte del **Área de Infraestructuras** se tomarán las medidas necesarias a fin de garantizar que aquellas facturas y/o justificantes de gastos que pudieran tener en su poder a efectos de dar su conformidad previa o emitir el preceptivo informe, sean remitidas a la Administración a la que corresponda su contabilización antes de la fecha límite del **2 de Diciembre 2016**. Especialmente, se tendrá en cuenta esta circunstancia con relación a las certificaciones de obras y otros servicios.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece, para determinados proveedores, la obligación de presentación de sus facturas en formato electrónico y ante un punto general de entrada de facturas electrónicas. La Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, ha modificado los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, determinando las reglas de validación a las que han de someterse las facturas electrónicas presentadas por los proveedores.

5 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

Con objeto de compatibilizar los preceptos recogidos en la normativa mencionada con el proceso de cierre del ejercicio económico 2016, las Administraciones aplicarán los criterios siguientes:

- a) Las facturas electrónicas que, excepcionalmente, puedan presentar los proveedores ante un punto general de entrada de facturas electrónicas (plataforma FACE) a partir del 2 de diciembre de 2016 quedarán registradas como Justificante del Gasto en la herramienta de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONOMICO a través del procedimiento estandarizado por la Universidad de Cádiz. Dichos Justificantes de Gasto tendrán asignado un número de registro contable correspondiente al año 2016.
- b) Con carácter general, las Administraciones rechazarán aquellas facturas recibidas que no cumplan con los parámetros de validación exigidos por la normativa vigente y los procedimientos aprobados por la Universidad de Cádiz.
- c) En aquellos casos en los que la Gerencia haya autorizado la tramitación excepcional de una factura a petición del responsable de una Unidad de Gasto, la Administración procederá a su imputación y tramitación contable. En cualquier caso se deberán adoptar las medidas necesarias de cara a garantizar la fecha límite de recepción en el Área de Economía de los documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2016 regulada en el Apartado 3 de las presentes Instrucciones.
- d) Cuando se produzca el cierre provisional del ejercicio 2016 en la herramienta de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONOMICO por parte del Área de Economía, las restantes facturas electrónicas registradas quedarán en estado de “pendiente de imputación”. No obstante lo anterior, por su relevancia e incidencia sobre el resultado económico de la Liquidación Presupuestaria, el Área de Economía podrá indicar a una Administración que proceda a la tramitación de una factura mediante el procedimiento de Pago Directo con objeto de que quede registrada la fase de Reconocimiento de la Obligación.
- e) Una vez efectuada la apertura del ejercicio económico 2017, las facturas recibidas en 2016 que hubieran quedado pendientes, continuarán con los trámites preceptivos, efectuándose su imputación al año 2017.
- f) Toda vez que el proceso de cierre del ejercicio económico pudiera afectar al plazo en el que se materializará el pago al proveedor, los Responsables de las Unidades de Gasto y el personal de las Administraciones adoptarán las medidas necesarias que garanticen los plazos máximos recogidos en los diversos apartados de las presentes Instrucciones.
- g) La Gerencia, a propuesta del Área de Economía, podrá ordenar la adecuación puntual de los procedimientos anteriores a las circunstancias de carácter excepcional que pudieran producirse.

En cuanto a las facturas que tengan entrada por alguno de los Registros Administrativos de la Universidad, se seguirá el mismo procedimiento que el anteriormente expuesto para las facturas que tengan su entrada por la plataforma FACE.

Las Administraciones deberán comunicar la anterior fecha límite por escrito a todos los Responsables de las Unidades de Gasto que tenga asignadas, junto con una copia de las presentes Instrucciones. Igualmente, establecerán campañas previas de difusión de estas fechas máximas.

6 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	6/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

2.- CONTRATACIÓN PÚBLICA (OBRAS, SERVICIOS, SUMINISTROS) Y FACTURACIÓN ASOCIADA.

A partir del **25 de noviembre de 2016** no podrán realizarse adquisiciones con cargo al ejercicio 2016, salvo que quede garantizada la entrega de la correspondiente factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día **2 de diciembre de 2016**.

Se establece igualmente el **25 de noviembre de 2016** como fecha máxima para la propuesta de expedientes de contratación con cargo a los presupuestos del ejercicio 2016.

Para las contrataciones de carácter urgente que se realicen durante el mes de diciembre, en los que no sea posible garantizar la entrega de la factura conformada en la Administración de la Unidad de Gastos antes del día **2 de diciembre de 2016**, los documentos de pedido de material, encargos de servicios y demás, se informará expresamente al proveedor que la factura deberá ser emitida con fecha del ejercicio **2017**.

Si no fuera factible la opción del párrafo anterior ni pudiera efectuarse el pago de la factura por parte de las Administraciones dentro de las fechas máximas establecidas, el responsable de la Unidad de Gastos remitirá un informe motivado a la Gerencia. En estos casos excepcionales que pudieran ser autorizados por la Gerencia, en los que la factura tendría fecha de expedición del año 2016, su imputación presupuestaria se realizará con cargo a las dotaciones para el año 2017. Conforme con lo establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto esta imputación se deberá llevar a cabo, preferentemente, durante el mes de enero de 2017.

Se fija el **16 de enero de 2017** como fecha límite para la comunicación por parte de las Administraciones de Campus al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, a través de la dirección contrataciones@uca.es, de la información correspondiente a la contratación pública de carácter menor superior a 3.000 euros, IVA incluido, y procedimientos negociados delegados que se hayan **formalizado** en el ejercicio 2016, según el formato publicado por la Cámara de Cuentas de Andalucía (modelos en http://www.cuentas.es/rendicion-de-cuentas_aa26.html), a fin de su remisión a dicho organismo.

3.- FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES EN EL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS. FECHAS DE PAGO POR ACF A INTRODUCIR EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UXXI-ECONÓMICO.

La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables y Cuentas Justificativas con imputación al ejercicio económico 2016 será el **9 de enero de 2017**.

- Con el fin de que puedan generarse todos los documentos contables correspondientes a facturas emitidas en el 2016 dentro del propio ejercicio, se comunicará al Servicio de Asuntos Económicos, con la suficiente anticipación, la imposibilidad o causa que no permita dicha generación con objeto de arbitrar los procedimientos oportunos que lo hagan posible.
- Con posterioridad al **19 de Diciembre de 2016**, ninguna Administración podrá registrar facturas, emitir documentos contables y contabilizar operaciones con cargo al ejercicio 2016, excepto aquellas que

7 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

correspondan exclusivamente a operaciones relativas a la ejecución de pagos por parte de la Tesorería Central o que estén debidamente autorizadas. Esta es también la fecha límite para reflejar en el Sistema de Gestión Económica cualquier documento en la contabilidad correspondiente a ***gastos de personal*** imputables al ejercicio 2016.

Al igual que se viene haciendo desde el ejercicio 2013, para el ejercicio corriente 2016 todos los documentos contables de reposición de ACF que no se hayan abonado efectivamente por Tesorería, una vez finalizados todos los pagos aprobados según el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería de diciembre, se pagarán en formalización con fecha 31 de diciembre, con líquido cero, consignando el importe neto al concepto extrapresupuestario 350003 en los descuentos del documento.

Aquellos que ya se hubieran remitido al Servicio de Asuntos Económicos, serán desvalidados por el Gabinete de Auditoría con el fin de desasentarlos en la Unidad de Tesorería para modificar el descuento y tipo de documento; los aún no asentados y no validados se modificarán directamente por el Servicio de Asuntos Económicos, y los que aún estén en poder de las Cajas Habilitadas se modificarán antes de ser remitidos.

- **CARGOS INTERNOS:** La imputación de gastos correspondientes a servicios prestados por los Servicios Centralizados o Unidades Administrativas de la Universidad de Cádiz a las dotaciones presupuestarias de una Unidad de Gastos seguirá el mismo tratamiento descrito en estas Instrucciones para el resto de justificantes y/o facturas, debiendo tener todos los cargos sus correspondientes documentos contables de Pago Directo en Formalización con fecha 31 de diciembre.
- La herramienta informática para la gestión económica Universitas XXI-Económico no permite, una vez realizado el cierre económico definitivo, hacer ningún tipo de rectificación, anulación o reintegro por lo que únicamente se dispondrá hasta la fecha del **19 de diciembre de 2016** para comprobar la exactitud de los datos introducidos en cuanto a imputaciones, y proceder a las rectificaciones oportunas.

Una vez finalizado el proceso de cierre en la Administración, ésta deberá enviar comunicación mediante correo electrónico al Área de Economía (**cierre@uca.es**), informando que se ha producido el mismo, no siendo necesario el envío de ningún Estado de Ejecución del Presupuesto de las Unidades de Gasto.

A la fecha de cierre, por parte de las Administraciones no podrá existir ningún déficit presupuestario de ejercicios anteriores pendiente de compensación con cargo a dotaciones de 2016, salvo autorización expresa del Rectorado en sentido contrario.

Los Administradores de Campus y responsables de administraciones dispondrán lo necesario para que estas fechas límite sean cumplidas de manera inexcusable.

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	8/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

4.-PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE FACTURAS EMITIDAS EN EL AÑO 2016 O EN AÑOS ANTERIORES UNA VEZ VENCIDA LA FECHA DE RECEPCIÓN DE FACTURAS.

Todas las facturas que deban ser satisfechas mediante el procedimiento de Pago Directo y que tengan fecha de emisión de 2016, deberán tener generado su correspondiente documento contable aunque se hayan recibido en el mes de Diciembre en la Administración.

En caso de facturas y/o justificantes que se reciban en el último día de recepción (**2 de Diciembre de 2016**) y cuyas Unidades de Gastos a las que deban ser imputados los gastos no estén asignadas a la Administración receptora, ésta deberá coordinarse con la Administración correspondiente siguiendo el procedimiento siguiente:

- a) Primera opción (recomendable): Se registrará y se enviará urgentemente por correo interno para que la Administración correspondiente realice la imputación y el pago.
- b) Segunda opción: La Administración receptora de la factura registrará el justificante, lo imputará y lo abonará, remitiendo copia a la Administración correspondiente vía correo electrónico.

A fin de agilizar su tramitación, siempre que sea posible, cuando se reciban las facturas en el mes de Diciembre, se registrarán e imputarán en su caso antes de remitirlas a la conformidad de los Responsables de las Unidades de Gasto. Si hubiera algún tipo de disconformidad por parte de los Responsables se procederá a la rectificación o anulación de dichos justificantes del gasto.

5.- JUSTIFICACIÓN DE LOS “ADELANTOS DE CAJERO”. PAGOS DOMICILIADOS.

Todos aquellos anticipos de dietas u otros gastos pendientes de justificación abonados a través de “Adelantos de Cajero” deberán ser justificados antes del **2 de diciembre de 2016**.

Las facturas y/o justificantes aportados por el interesado en su Administración deberán registrarse en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO como “Justificantes del Gasto tipo ACF” y asociarse al “Adelanto de Cajero” correspondiente (para su cierre) antes del **19 de diciembre de 2016**. Ningún apunte de estos cobros y pagos podrán tener una fecha superior a ésta, marcándose como conciliados cuando se produzca el cargo o abono real en la cuenta corriente de la Caja Habilitada. Por tanto, con esta fecha límite, deberá procederse a la justificación, rindiendo la última Cuenta Justificativa y definitiva del Ejercicio, en la que se incluirá, en su caso, el correspondiente reintegro de las cantidades adelantadas a la cuenta corriente de la Caja Pagadora que corresponda, debiendo quedar el saldo del adelanto en cualquier caso a cero euros.

A partir del **19 de diciembre de 2016** no podrán registrarse por las Administraciones en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO ningún nuevo “Adelanto de Cajero”, con cargo al Acuerdo de Caja Fija (ACF) 2016.

Los cargos producidos en la cuenta corriente de la Caja Pagadora en concepto de PAGOS DOMICILIADOS, excepcionalmente autorizados por la Gerencia, se contabilizarán con cargo al ejercicio 2016 si se recibe en la Administración la correspondiente factura o justificante antes del **2 de diciembre de 2016** como fecha límite de recepción de facturas, o, a pesar de no disponer de la misma, se conoce el desglose e imputación de la misma. En

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	9/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

caso contrario, dicho pago realizado en la cuenta se contabilizará con cargo al Acuerdo de Caja Fija del ejercicio siguiente, debiéndose tener en cuenta este hecho en el informe final de saldos ajustados a fecha 31/12/2016. (ANEXO 2 de las presentes Instrucciones) que deberá remitir el Cajero Pagador al Gabinete de Auditoría.

Antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de diciembre de 2016, todas las Administraciones deberán verificar que no existe diferencia alguna por ajuste u otras variaciones. En caso contrario, no se remitirá dicha documentación hasta determinar las diferencias, contactando si es preciso con el Servicio de Asuntos Económicos a efectos de garantizar que el Informe final recibido en el Gabinete de Auditoría y Control Interno sea correcto.

El informe de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 21 de Septiembre de 2000 sobre la posibilidad de aplicar al presupuesto de gastos los anticipos a cuenta de las indemnizaciones por razón del servicio que entregan los Cajeros pagadores a los comisionados mediante anticipos de Caja fija establece en su conclusión lo siguiente:

‘...la reposición de fondos e imputación de los citados anticipos al presupuesto de gastos puede llevarse a cabo cuando los Cajeros Pagadores rindan las cuentas justificativas de los gastos atendidos por dicho procedimiento, sin necesidad de esperar a que los comisionados justifiquen la realización de las comisiones de servicio.’

De acuerdo con ello y con carácter excepcional mientras se lleve a cabo el proceso de cierre del ejercicio, en el caso de entrada en la Administración de una **Solicitud de anticipo de viaje en comisión de servicio**, siempre que se cumpla para su tramitación los requisitos que se indican en el apartado de anticipos de la Normativa de la Universidad de Cádiz sobre indemnizaciones por razón del servicio, aprobada por su Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2005, publicado en el BOUCA nº 28 de fecha 20 de junio de 2005, se tramitará, en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, en lugar de un “Adelanto de Cajero”, un Justificante del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) incluyéndose en Cuenta Justificativa para reposición de fondos con **fecha límite hasta el 19 de diciembre de 2016** (fecha límite para la última Cuenta Justificativa con cargo al ejercicio 2016). Si al justificarse el anticipo en el **año 2016** la liquidación de gastos definitiva realizada por la Administración resultara positiva se justificará e imputará por la diferencia (a favor del interesado) con cargo al **ejercicio 2016**. Si por el contrario fuera negativa (a favor de la Universidad) se realizará el ingreso en la Tesorería Central como reintegro de ejercicios cerrados.

En cualquier caso, las Administraciones llevarán a cabo los controles internos y seguimientos que correspondan, a efectos de que los anticipos de viajes tramitados como justificantes del gasto e incluidos en cuentas justificativas, sean también justificados por los interesados en el mismo plazo de 10 días después a la terminación del viaje, como indica la normativa antes mencionada.

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	10/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

6.- CONTROL DE LAS CUENTAS CORRIENTES DE LAS CAJAS HABILITADAS.

Una vez conciliadas todas las operaciones de cobro y de pago por la Caja Habilitada a fecha **31 de diciembre de 2016**, los Cajeros Pagadores remitirán al Gabinete de Auditoría y Control Interno una sola Conciliación adjuntando la siguiente documentación:

- A) Últimos movimientos de la cuenta de la Caja Habilitada con saldo a fecha 31/12/2016.
- B) Informe de conciliación bancaria a fecha 31/12/2016
- C) Informe de Arqueo de Efectivo a fecha 31/12/2016, aunque no se utilice esta modalidad de pago excepcional en la Caja Habilitada.
- D) No deberán existir a fecha 31/12/2016 operaciones de cobro o pago pendientes de conciliar en la herramienta UXXI-ECONOMICO. Se controlarán las fechas de pago de aquellos cheques pendientes de conciliar con el banco, recordando que no se deberá contabilizar la fecha de pago en los cheques hasta que no conste la operación de cargo realizada por el banco. En la web del área de Economía se encuentra publicada la Nota aclaratoria de 20/06/2003 sobre la conciliación de cheques. En el supuesto de que la Caja Habilitada tenga un cheque pendiente de entregar al interesado o no ha sido cobrado a fecha 31/12/2016 la Administración procederá a su anulación tanto del talón como del Justificante de Gasto ACF registrado e imputado previamente al pago en UXXI ECONÓMICO.
- E) Estado de situación de Tesorería del período 01/01/2016 al 31/12/2016, firmados por el Cajero Pagador. En el caso de que en este informe emitido por la Caja Habilitada para Auditoría Interna no coincida el total de operaciones de otros cobros y otros pagos se adjuntará por el Cajero Habilitado una nota aclaratoria con la relación de operaciones registradas en UXXI-ECONÓMICO que están pendientes de compensar, así como los motivos que originan esta falta de compensación dentro del ejercicio económico.
- F) Certificación firmada por el Cajero Pagador que recoja la no existencia de adelantos de cajero sin cerrar, de la no existencia de cobros y pagos sin compensar y la no existencia de justificantes sin imputar y/o sin incluir en Cuentas Justificativas, teniendo en cuenta que la Administración no podrá tener registrados en la herramienta informática de gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO con cargo al Acuerdo de Caja Fija del Ejercicio 2016:
- Adelantos de cajero no cerrados a fecha 31/12/2016.
 - Pagos y/o cobros no compensados (operaciones otros) a fecha 31/12/2016.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF (pago por Caja Habilitada) con estado imputados y no pagados a fecha 31/12/2016.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF con estado pagados y no imputados a fecha 31/12/2016.
 - Justificantes del Gasto tipo ACF con estado registrados o aprobados, es decir, ni pagados ni imputados a fecha 31/12/2016.
- G) Informe final del detalle de los saldos ajustados a fecha de cierre 31/12/2016. El modelo tipo de dicho informe (**ANEXO II**) deberá ser firmado por el Cajero Pagador. **Se recuerda que antes de remitir el citado Informe final de saldos ajustados a fecha 31 de Diciembre la Administración deberá comprobar que no existe diferencia alguna por ajuste y otras variaciones. En caso contrario no se remitirá hasta detectar y subsanar las diferencias.**

A efectos administrativos, el modelo Anexo II se corresponde con la hoja Excel establecida para este fin en

11 Normas de cierre ejercicio 2016

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	11/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

el ejercicio anterior. No obstante, el Área de Economía facilitará a los Cajeros Habilitados un ejemplar del citado fichero Excel (ANEXO II “CONCILIACION TIPO”).

7.- CONTROL DE INVENTARIO.

Las Administraciones deberán tramitar las altas de inventario que sean de su competencia con la máxima urgencia, de manera que puedan adjuntarse a los documentos contables en los que así se encuentre preceptuado. Si con fecha **19 de diciembre del 2016** existieran partes de altas en inventario pendientes de recabar alguno de los datos necesarios para su alta de completa conformidad, la Administración deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia (Área de Economía. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, Unidad de Patrimonio) indicando los datos del parte pendiente y las causas que paralizan en ese momento su tramitación. Todos aquellos bienes que por su naturaleza sean considerados inventariables, y cuyas facturas se imputen al Presupuesto del ejercicio 2016, deberán figurar con una fecha de recepción/puesta en funcionamiento máxima del **19 de diciembre de 2016**.

Antes del cierre definitivo del ejercicio, la Unidad de Patrimonio comunicará al Servicio de Asuntos Económicos las bajas y ajustes oportunos producidos en el Inventario durante el ejercicio 2016.

8.- FACTURAS EXTERNAS EMITIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

A partir del día 31 de diciembre de 2016, los Servicios Centralizados y demás Unidades de la Universidad de Cádiz que presten servicios a terceros ajenos a la UCA (Servicio de Publicaciones, Biblioteca Central, CITI, Servicio de Deportes, Servicio Centralizado de Ciencias de la Salud, Servicio Centralizado de Ciencia y Tecnología, Contratos con el Exterior, etc.), no podrán emitir facturas con fecha del ejercicio 2016.

Una vez emitida la última factura del año, estas Unidades deberán remitir al Área de Economía (Servicio de Asuntos Económicos) informe mediante correo electrónico en el que conste que se han verificado todos los datos de facturación almacenados en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO y, por tanto, que la información es correcta a efectos de elaborar la correspondiente información de carácter fiscal a presentar ante la Agencia Española de Administración Tributaria.

En ningún caso podrán existir facturas emitidas con fecha de emisión del año 2016 que no se encuentren registradas en la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, considerándose nulas. En caso de que por parte del Responsable de la Unidad/Servicio emisor de la factura se informara de algún hecho excepcional que imposibilitara tal anulación, siempre que la normativa fiscal aplicable lo permitiera, se procedería a su contabilización y declaración con efectos del ejercicio 2016.

Asimismo, las Unidades emisoras realizarán las gestiones oportunas para que se materialice el cobro de todas las facturas que queden pendientes de abono.

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	12/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

9.- REDES DE MATRÍCULA DE CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

Antes del día **2 de diciembre**, el Área de Economía reclamará a las Secretarías de los Centros Adscritos el envío de las redes de matrícula y otros servicios académicos correspondientes al año 2016 que pudieran encontrarse pendientes, indicando asimismo que la relativa al mes de diciembre, deberá ser remitida antes del día **16 de enero de 2017**.

10.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DURANTE EL MES DE ENERO DE 2017 EN LAS FACTURAS QUE TENGAN IVA DEDUCIBLE PARCIALMENTE.

Al igual que en ejercicios anteriores, se recoge a continuación el procedimiento a seguir durante el mes de enero a la hora de registrar los Justificantes de Gasto a los que se les aplique IVA Soportado Deducible, en tanto no se determine la prorrata definitiva que se aplicará al ejercicio 2017.

1. Los Justificantes de Gasto que no devenguen IVA, así como los que les sea de aplicación la prorrata del 0% (IVA NO Deducible) o del 100% (IVA totalmente Deducible), se podrán contabilizar y pagar de la forma habitual, ya que no les afecta el cálculo de la prorrata.
2. Los Justificantes de Gasto a los que les sea de aplicación la prorrata (IVA parcialmente Deducible), salvo situaciones excepcionales, no se imputarán ni pagarán hasta el momento el que se conozca el porcentaje de la prorrata definitiva que regirá durante todo el año 2017 y se dará de alta en las Tablas de la herramienta informática UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO. Tan sólo en el caso de que sea ineludible su pago durante el mes de enero, o que le corresponda en función del plazo de pago, se podrá proceder a ello, no imputando el Justificante. Una vez se disponga del porcentaje definitivo, se aplicará el Justificante y se podrá incluir en una Cuenta Justificativa.

11- IRPF: PAGO A BECARIOS.

Las Administraciones comprobarán que en los pagos efectuados a cada becario se ha procedido a realizar la retención a cuenta del IRPF correcta, de acuerdo con la normativa vigente, regularizando, en su caso, la correspondiente retención.

Para proceder al cálculo de la retención se podrá hacer uso del programa informático de la AEAT disponible en la siguiente dirección de Internet <http://www.aeat.es> bajo el epígrafe "**Descarga de programas de ayuda/Renta /Ejercicio 2016**".

En el supuesto de que se haya aplicado una retención inferior a la establecida legalmente se deberá proceder a efectuar los ajustes necesarios:

- a) **Si se va a proceder a un nuevo pago al becario** se realizarán las siguientes operaciones:

- 1.- Determinación de la retención total correcta. A estos efectos se procederá a calcular el tipo de

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	13/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

retención aplicable de acuerdo con lo establecido en la normativa fiscal vigente, tipo que se aplicará al total de las retribuciones del período (año 2016).

2.- Al importe total de la retención se le restará el importe de las deducciones ya efectuadas, determinándose de este modo el importe de retención a regularizar, que se considerará como descuento de IRPF en el pago a realizar.

- b) **En el supuesto de que no se vaya a realizar ningún nuevo abono al becario** se procederá a solicitar del mismo el reintegro del importe de retención a regularizar, según modelo adjunto (ANEXO 1).

Conforme al apartado 3 de las presentes Instrucciones de Cierre todos los Justificantes de Gasto tipo ACF (de pago por Cajero Habilitado) que la Administración deba registrar en la herramienta de gestión económica Universitas XXI Económico para este tipo de pagos mensuales a becarios, no podrán tener una fecha de imputación superior al 19 de diciembre de 2016, independientemente de la fecha posterior del pago por Cajero Habilitado que sí podrá ser superior, dependiente de la fecha cuando cumple el pago de la mensualidad al becario.

12.- APERTURA DEL EJERCICIO 2017 EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO.

El Área de Economía llevará a cabo las operaciones necesarias a fin de que a partir del día **16 de enero de 2017** se encuentre **activo el ejercicio económico 2017** en la herramienta informática para la gestión económica UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO, permitiéndose de esta manera la tramitación de justificantes de gasto con cargo al presupuesto del citado año, según el siguiente calendario:

- Antes del 9 de enero se habilitarán los Acuerdos de Caja Fija del 2017.
- Entre el día 09/01/2017 y el 16/01/2017 se realizarán los procedimientos siguientes:
 1. Apertura del Presupuesto 2017.
 2. Carga del Presupuesto inicial.

13.- PUBLICIDAD DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

La Gerencia remitirá a la Secretaría General las presentes Instrucciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz (BOUCA), así como su inclusión en la página Web oficial de la Universidad y su difusión por TAVIRA. Asimismo, se podrán consultar las presentes Instrucciones en la siguiente dirección de internet correspondiente al Área de Economía:

<http://servicio.uca.es/economia/contabilidad/instruccionscierre2016>

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	14/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

14.- INCIDENCIAS SOBRE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

El Área de Economía tendrá habilitado una dirección de correo electrónico (cierre@uca.es) donde se podrán realizar todas las consultas que se estimen pertinentes con respecto a las presentes Instrucciones.

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	15/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

Anexo I
MODELO

Como consecuencia de las verificaciones que ha venido realizando la Universidad de Cádiz ha quedado de manifiesto que, por error, no se ha procedido a regularizar las retenciones de los abonos a becarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Según nuestros datos, durante el ejercicio 2016 las cantidades abonadas en concepto de beca arrojan los siguientes importes:

Concepto	Importe
Total retribución íntegra año 2016	
Retención practicada por la UCA	
Retención calculada según normativa de la AEAT	
Retención complementaria a efectuar	

De lo anterior se desprende que se encuentra incluido Vd. en dicha situación, por el importe de _____ €, y lamentando las molestias que pueda ocasionarle el involuntario error cometido, ruego nos informe del procedimiento que considere más adecuado para la devolución a la Universidad de la cantidad antes detallada. Para ello le agradeceríamos se ponga en contacto con nosotros a través de su Administración donde le facilitaremos cuanta información considere necesaria al respecto (D. /Dña. _____, tfno. _____).

En el convencimiento de que sabrá disculpar los inconvenientes producidos, reciba un cordial saludo.

_____ a __de _____ de 2016

EL/LA _____.

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	16/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==

MODELO ACTUALIZADO ANEXO 2:

INFORME FINAL DETALLE SALDOS AJUSTADOS		
CIERRE DEL EJERCICIO 2016		
<i>Denominación de la Caja: UCA, Caja Habilitada de...</i>		
<i>Número del Acuerdo de Caja:</i>		
SALDO CONTABLE S/Libro Entidades Crédito al 31/12		Introducir dato del INFORME CONCILIACION BANCARIA a fecha 31/12
TOTAL ADELANTOS DE CAJERO NO CERRADOS al 31/12		Introducir dato CONSULTA UXXI ECONÓMICO Adelantos abiertos a fecha 31/12
SALDO CONTABLE s/ Libro Arqueo Caja efectivo al 31/12		Introducir dato del Informe de Arqueo efectivo (existencias a fecha 31/12) de UXXI ECONÓMICO
TOTAL EXISTENCIAS EN CH A FECHA 31/12/2016	0,00	CÁLCULO AUTOMÁTICO (Debe coincidir con dato TOTAL EXIST FIN DE 31/12/2015) DEL EST SIT TESORERÍA
PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF "RA" TESORERÍA		Introducir el dato 2.-Pagos por cancelación o disminución ACF del ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA
OPERACIONES "RA" Tesorería General doc. Líquidos Cero (1)		Introducir dato del Módulo "JG" de U XXI: Total Operaciones "RA" sin tener en cuenta importe del ACF autorizado
SALDO CONTABLE AJUSTADO	0,00	CÁLCULO AUTOMÁTICO
IMPORTE DEL ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO (ACF)		Introducir dato CONSULTA IMPORTE ACF DE U XXI
DIFERENCIA POR AJUSTE DEL EURO Y OTRAS (*)	0,00	CÁLCULO AUTOMÁTICO:DEBE SER IGUAL A CERO

(*) Debe ser igual a cero

NOTAS ACLARATORIAS:

1.- CONSULTA OPERAC. TIPO "RA" EN EL EJERC: Detalle de la Consulta Op RA	
Nº Operación	Importe
TOTAL (CÁLCULO AUTOMÁTICO):	0,00
IMPORTE ACUERDO CAJA FIJA AUTORIZADO CAJA HABILITADA	0,00
Pagos por cancelación o disminución del ACF, TOTAL:	0,00

2.- DIFERENCIA ENTRE OTROS COBROS Y OTROS PAGOS	
OTROS COBROS INFORME SITUACION TESORERÍA 31/12:	
OTROS PAGOS INFORME SITUACION TESORERÍA 31/12:	
CÁLCULO AUTOMÁTICO	0,00

Nº de operac CO/PO NO COMPENSADAS DENTRO DEL EJ: Explicar diferencias	
	0,00
	0,00
	0,00
TOTAL DIFERENCIA COMPENSACIÓN CO Y PO 2015:	0,00
DEBE SER IGUAL A CERO:	0,00

Fecha límite presentación al Gabinete de A. I. Cádiz, 31 de enero de 2017,

Firma del Cajero Habilitado (Coordinador/Jefe Unidad/Jefe Gestión, según caso)

Visto
Bueno,
ADMINISTRADOR/JEFE SERVICIO

Fdo.

Fdo.:

UXXI / Justificante del Gasto / Operaciones Paramétrica.
. Introducir los siguientes datos:
fechas 1-1 a 31-12
. Clases de Operación:
Seleccionar "RA"
. Nº de cuenta (introducir dato)

Al importe obtenido hay que restarle el importe del Acuerdo de Caja Fija autorizado

Código Seguro de verificación: InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ALBERTO TEJERO NAVARRO	FECHA	05/11/2016
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	17/17



InEtEtOYdEaoTrVVQ+ZCvQ==