

## **RESOLUCIÓN DA XERENCIA, DO 28 DE OUTUBRO, POLA QUE SE REGULAN AS OPERACIÓNS DE PECHE DO EXERCICIO ECONÓMICO 2022**

O Regulamento de xestión orzamentaria da USC establece no artigo 57 (incluído no Capítulo X “Peche do exercicio e rendición de contas”) que corresponde á Xerencia establecer nas normas de peche de exercicio as datas límite de expedición, presentación e tramitación dos documentos contables.

No marco da norma citada, e co fin de facilitar a planificación na fase final da execución do orzamento 2022 e cumprir con eficacia a consecución dos obxectivos fixados e a eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, procede definir, publicar e difundir as normas que rexerán o peche do exercicio económico.

En consecuencia, esta Xerencia resolve,

### **1.- AUTORIZACIÓNS DE GASTO.**

1.1.- O día 2 de decembro é o derradeiro para autorizar gastos con cargo ao orzamento do presente exercicio.

En consecuencia, as ferramentas de contabilización de autorizacións de gasto (portal de directores de unidades de gasto e SICUS) bloquearanse a partir desa data.

As autorizacións electrónicas que non estean debidamente asinadas nesta data, quedarán anuladas.

Os responsables de asuntos económicos (RAE) deberán revisar as autorizacións de gasto para as que estea pendente a recepción da obriga, e realizar as xestións oportunas para que os provedores presenten a factura no SEF ou, de ser o caso, que os directores de centro de gasto conformen as facturas en prazo, co fin de que estean imputadas no orzamento 2022 nos prazos indicados na norma 3ª.

1.2.- Calquera evento que requira autorización previa de gasto, como a defensa de teses, concursos de provisión de prazas, etc, que se vaian celebrar no mes de decembro, debe preverse coa antelación necesaria para cumprir os prazos antes indicados.

### **2.- PAGAMENTOS, CONCILIACIÓNS E DOTACIÓNS DAS CONTAS DE ANTICIPOS A XUSTIFICAR DOS CENTROS E SERVIZOS.**

2.1.- Non poderán efectuarse pagamentos con cargo ao orzamento de 2022 utilizando a conta de anticipos a xustificar dos centros con posterioridade ao día 25 de novembro. En consecuencia debe facerse a previsión para que as transferencias ou cheques expedidos estean cargados na conta, como máximo, o día indicado.

2.2.- Se por calquera causa tivera que facerse un pagamento urxente despois desa data, por celebración de concursos de prazas, teses, paquetería, xustificación actividades de investigación, etc., tramitarase a proposta ao Servizo de Control Interno, logo de asociar en SICUS a documentación que corresponda, mediante os tipos de ADOP “ZZ” ou “ZC”, segundo proceda.

2.3.- Para as conciliacións das contas de anticipos a xustificar necesítase o extracto bancario da conta, obtido por banca electrónica, que comprenda como mínimo as datas entre 27/12/22 e 03/01/23 e unha

declaración do RAE co saldo do fondo de caixa do centro (que debería ser cero) referido á mesma data. A conciliación realizarase a través da aplicación SICUS, debéndose enviar o informe do mes de decembro acompañado co de incidencias existentes a 31/12/22. O prazo para o seu envío finalizará o 17 de xaneiro do ano 2023.

En relación coas incidencias non pechadas, o RAE realizará os trámites precisos para a súa resolución antes da finalización do exercicio e de non ser posible o peche indicará o motivo no informe de conciliación da conta.

- 2.4. A partir do día 14 de decembro a Subárea de Contabilidade poderá transferir de oficio os saldos das contas de anticipos ás contas xerais segundo as necesidades de tesourería.

### **3.- TRAMITACIÓN DE GASTOS**

- 3.1.- Almacenamento dos documentos de gasto. A contabilización das operacións de gasto require en todos os casos o almacenamento en SICUS da documentación dixital xustificativa, asociada á obriga que corresponda, antes da súa tramitación ao Servizo de Control Interno.

- 3.2.- Pagamentos de reposición. A imputación no orzamento dos gastos aboados coas contas de anticipos a xustificar dos centros deberá realizarse con data límite do día 13 de decembro.

No caso de non existir a documentación xustificativa necesaria nese momento (anticipos por axudas de custo non regularizadas, por exemplo), tramitarase o ADOP pola cantidade anticipada, logo de almacenar en SICUS a documentación do anticipo. Se fose preciso facer un pagamento complementario cando se regularice, este farase con cargo ao orzamento de 2023. No caso de que a cantidade anticipada fose superior á definitiva, reintegrarase a diferenza á conta da USC número ES54 2080 0300 8431 1000 0482, arquivando na operación de SICUS unha copia do resguardo do ingreso así como a xustificación do gasto (formulario de "Axudas de custo", por exemplo).

- 3.3.- Pagamentos con repercusión fiscal

3.3.1. Pagamentos con descontos de IRPF, IVE intracomunitario ou con inversión suxeito pasivo. Unha vez almacenados os documentos correspondentes en SICUS, as propostas correspondentes a estes pagamentos, deberán tramitarse con data límite o día 9 de decembro. Se por calquera causa excepcional tivera que facerse un pagamento con estas características entre o 12 e o 21 de decembro (máis alá desa data non sería posible), consultarase previamente á Sección de Contabilidade a posibilidade de realizalo, así como o xeito de tramitar a proposta.

3.3.2. A data límite para imputar no orzamento 2022 as axudas de custo e locomoción exceptuadas de gravame, pero que esixen clave de IRPF, será o 27 de decembro.

3.3.3. A data límite para imputar no orzamento de 2022 os gastos e pagamentos por cursos, conferencias, colaboracións, asistencia a órganos colexiados ou retribucións similares do persoal con vinculación xurídica coa USC (tramitados con ADOP CCA) será o 29 de novembro de 2022. Os gastos deste tipo non tramitados nestas datas deberán imputarse ao orzamento de 2023.

- 3.4.- Pagamentos en firme restantes.

Como norma xeral, a tramitación de facturas en firme para o pagamento realizarase con axilidade dende as unidades de asuntos económicos e en ningún caso despois do 10 de xaneiro de 2023.

Co fin de poder cumprir os prazos establecidos pola Axencia Tributaria para o subministro inmediato de información (SII), establécense dous prazos de presentación de facturas no SEF por parte dos provedores en función da data de emisión da factura:

- As facturas con data de emisión anterior ao 1 de decembro de 2022 deberán estar presentadas no SEF e contabilizadas e almacenadas en SICUS con data límite de 28 de decembro de 2022.
- As facturas con data de emisión no mes de decembro de 2022, deberán estar presentadas no SEF e contabilizadas e almacenadas en SICUS con data límite do 9 de xaneiro de 2023

No caso de que as facturas presentadas polos provedores sexan en formato papel, estas deberán ter entrada na aplicación de rexistro electrónico *Geiser* con data límite o 15 de decembro de 2022.

Co fin de poder cumprir o prazo marcado neste punto, os provedores da USC ademais de presentar as facturas en prazo deberán ter tramitado no mesmo prazo a alta na base de terceiros da USC.

Os directores das unidades de gasto deberán tramitar coas unidades de asuntos económicos a súa conformidade ou motivo de rexeitamento das facturas presentadas polos provedores, para poder cumprir cos prazos establecidos nesta resolución.

No caso de que o provedor presente a factura fóra dos prazos aquí establecidos, a USC non iniciará a tramitación da conformidade e pagamento ata que estean finalizadas as operacións de peche de exercicio 2022 e de apertura do exercicio 2023.

### 3.5.- Tramitación de cargos internos tipo CI e cargos automáticos tipo CA.

3.5.1.- Os cargos internos, tipo CI, deberán enviarse con data límite do día 29 de novembro.

3.5.2.- Os cargos internos, tipo CA, correspondentes á telefonía fixa e móbil emitiranse antes do día 29 de decembro para a imputación do gasto da facturación pendente ata o mes de novembro, incluído. A data límite de tramitación é o 18 de xaneiro de 2023.

3.5.3.- Os cargos internos tipo CA, correspondentes á última facturación de "Campus na Nube, S.L.", emitiranse o 13 de xaneiro e, como no caso anterior a data límite de tramitación será o 18 de xaneiro de 2023.

## 4.- MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

4.1.- A partir do 13 de decembro os diferentes centros da Universidade non poderán solicitar transferencias de crédito, agás as que se efectúen desde as partidas orzamentarias de fondos para dotación de cursos posgrao propios, proxectos e contratos de investigación, teses de doutoramento e concursos de prazos docentes. Os ingresos para finalidades específicas liquidados no presente exercicio e para os cales non se fixera a oportuna dotación de crédito, financiarán as correspondentes actividades no vindeiro exercicio. Para isto podería efectuarse unha dotación de crédito en 2022 en partidas xenéricas que se incorporarían a 2023, e dende estas efectuaríanse as dotacións a cada partida orzamentaria afectada.

Con carácter xeral, as xeracións de crédito por ingresos efectuados no mes de decembro por prestación de servizos (bibliotecas, reprografía, imprenta, Servimav, teléfonos, atencións clínicas, etc.), cotas de congresos, dereitos de inscrición en cursos, etc., efectuaránse no orzamento de 2023.

4.2.- As modificacións necesarias para axustar os créditos aos compromisos de gasto dos centros, serán tramitadas de oficio.

## 5.- SERVIZO DE CONTRATACIÓN E PATRIMONIO

5.1.- As adxudicacións efectuadas en 2022, derivadas de expedientes de contratación con cargo ao orzamento dese ano e que non se teñan comunicado no seu día, deben remitirse a Subárea de Contabilidade con data límite de 28 de decembro.

- 5.2.- Antes do 31 de xaneiro de 2023 deberá comunicarse a subárea de Contabilidade os expedientes de contratos que continuarán vixentes no novo exercicio para realizar os axustes que procedan.
- 5.3.- O inventario de bens inmobles, cerrado a 31 de decembro de 2022, deberá enviarse a Subárea de Contabilidade con data límite de 3 de febreiro de 2023. Relacionarase o valor executado das obras, proxectos ou equipamentos que estean en curso a 31/12/22 e que orixinarían con posterioridade alta ou maior valor do inventario.

## **6.- ÁREA DE INFRAESTRUTURAS**

As certificacións de obras, honorarios e facturas deberán ser remitidas ao Servizo de Contratación e Patrimonio coa antelación requirida que permita o cumprimento da normas 3ª e 5ª.

## **7.- SERVIZO DE XESTIÓN DE PERSOAL**

Con data límite 13 de xaneiro de 2023 deberase enviar a conciliación da "Conta de Anticipos a Xustificar – Nóminas", nos termos establecidos na norma 2.3.

## **8.- SERVIZO DE CONTROL INTERNO**

- 8.1.- O Servizo de Control Interno realizará a revisión do gasto establecendo prioridades entre os diferentes tipos de ADOP e xustificantes de gasto, de tal modo que sexan remitidos a Subárea de Contabilidade coa antelación suficiente para dar cumprimento ao establecido nas normas anteriores, especialmente na norma 3ª.
- 8.2.- Con data límite de 30 de xaneiro o Servizo de Control Interno deberá ter revisado e tramitado á Subárea de Contabilidade todos os documentos de gasto imputado no exercicio 2022.
- 8.3.- A revisión das conciliacións das contas de Anticipos a Xustificar, debe realizarse con data límite de 3 de febreiro de 2023.

## **9.- SUBÁREA DE CONTABILIDADE**

- 9.1.- As reposicións ás diferentes contas de anticipos a xustificar dos centros deberán facerse antes do 31 de decembro.
- 9.2.- O 17 de febreiro de 2023 é a data límite para as operacións de ingresos e gasto no orzamento de 2022.
- 9.3.- As conciliacións das contas de anticipos a xustificar xestionadas pola Sección de Tesourería, deberán realizarse con data límite 11 de xaneiro de 2023.

## **10.- ÁREA TIC**

Coa finalidade de poder elaborar os modelos oficiais da Axencia Tributaria correspondentes ás liquidacións do IRPF, a dirección da ATIC promoverá a coordinación dos responsables técnicos da aplicación de recursos humanos (UXXI), da aplicación de xestión orzamentaria SICUS e da base de datos de mecenado para os efectos de garantir a elaboración dos datos que deban integrar os ditos

modelos. A Sección de Contabilidade, como unidade responsable da liquidación de impostos, colaborará para a correcta emisión do modelo antes do día 11 de xaneiro

## **11 .- OBRIGAS PENDENTES DE APLICAR AO ORZAMENTO.**

As facturas de exercicios anteriores que non puideran ser contabilizadas neste exercicio e aquelas deste exercicio que a súa vez non poidan contabilizarse no 2022, deberán ser dadas de alta en SICUS no exercicio 2023 antes do 28 de febreiro.

## **12.- FACTURACIÓN EXPEDIDA POLA UNIVERSIDADE.**

12.1 Poderanse expedir facturas a empresarios ou profesionais mediante a aplicación SICUS ou a aplicación de facturación da Área de Xestión da Investigación (OIT), con data de factura 30 de decembro de 2022, ata o día 12 de xaneiro de 2023.

12.2 O resto da facturación realizada con aplicacións distintas das citadas anteriormente só poderá expedirse con data limite 30 de decembro de 2022. A información relativa as facturas expedidas a partir do 21 de decembro debe enviarse a Sección de Orzamentos o mesmo día ou seguinte e como máximo, en casos excepcionais, ata o día 4 de xaneiro de 2023 para as expedidas o día 30 de decembro.

## **13.- CONCILIACIÓN DOS DATOS DE ESICUS COS DATOS DE SIC**

A Sección de Orzamentos enviará con datas reais de fin de mes, durante os meses de decembro de 2022 e xaneiro 2023, e con data real do cerramento do exercicio, estados de execución de partidas orzamentarias.

A data de envío ao Servizo de Control Interno do informe de conciliación non poderá ser superior ao 3 de febreiro.

## **14. NORMA FINAL**

14.1 No caso de que por circunstancias imprevisibles tivese que tramitarse unha operación no orzamento fóra dos prazos establecidos nesta Resolución, deberá solicitarse de forma motivada á Xerencia (no enderezo [area.economica@usc.gal](mailto:area.economica@usc.gal)).

14.2 Os responsables de Asuntos Económicos difundirán esta norma entre os directores das unidades de gasto do seu centro establecendo, de ser o caso, un calendario propio para garantir o seu cumprimento

Santiago de Compostela,  
O xerente,  
Javier Ferreira Fernández

**ANEXO I**

**Peche do exercicio económico de 2022**

Resume do calendario para os centros (datas límite)

<b>GASTOS</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>NORMA</b>	<b>DATA LÍMITE</b>
Remisión ADOP tipo CCA	3.3.3	29 de novembro
Pagamentos coa conta de anticipos a xustificar dos centros	2.1	25 de novembro
Remisión ADOP cargos internos TIPO CI	3. 5.1	29 de novembro
<b>Alta de autorizacións de gasto</b> (follas de pedimento)	1.1	<b>2 de decembro</b>
Remisión de ADOP de reposición	3.2	13 de decembro
Remisión ADOP con descontos IRPF, IVE intracomunitario ou inversión suxeito pasivo	3.3.1	9 de decembro
Facturas formato papel, data entrada no rexistro da USC	3.4	15 de decembro
Remisión ADOP con clave IRPF L01	3.3.2	27 de decembro
Remisión da conciliación das contas de anticipos a xustificar	2.3	17 de xaneiro
Remisión ADOP con facturas en firme (agás as anteriores)	3.4	10 de xaneiro
Remisión ADOP con cargos internos tipo CA	3. 5.2 3. 5.3	18 de xaneiro
Remisión a Control Interno a conciliación SICUS-SIC	13	3 de febreiro
<b>INGRESOS</b>		
<b>ASUNTO</b>	<b>NORMA</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Facturación emitida pola OIT; facturación emitida a través de SICUS	12.1	12 de xaneiro
Resto de facturación emitida	12.2	30 de decembro

Acrónimos utilizados:

ADOP: Refírese á modalidade de tramitación dos gastos para o seu pagamento

CI: cargos internos

CA: forma de tramitación para os cargos internos automáticos

CCA: forma de tramitación doutras retribucións que deben ser incluídas na nómina mensual

ZZ: forma de tramitación para pagamentos urxentes

ZC: forma de tramitación para gastos pagados de xeito anticipado a través das contas operativas centrais

## Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

**Asinante/Firmante/Signer:** ANTONIO JAVIER FERREIRA FERNANDEZ, XERENTE, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 28/10/2022 11:01:35.

**CSV:** EADC-388D-4E9B-9179