



UNIVERSIDAD DE JAÉN  
*Servicio de Asuntos Económicos*

Responsables de Gestión de Departamentos,  
Centros, Vicerrectorados, Servicios y Unidades  
Técnica y Organizativas

Jaén, 8 de octubre de 2018

Estimada/o compañera/o:

Como todos los años y debido a la fecha en la que nos encontramos, procede tomar una serie de medidas que conduzcan a un correcto **cierre del ejercicio presupuestario**. Para ello, te recuerdo que debes seguir estrictamente lo estipulado en la normativa de ejecución del presupuesto.

En concreto, debes llevar a cabo las actuaciones que a continuación se exponen:

- En el caso de que gestiones fondos a justificar, tales como anticipos de cajero, gastos a cuenta de viajes, ..., deberás presentar la documentación justificativa de los mismos en la unidad administrativa de Caja de este Servicio antes del día **10 DE DICIEMBRE**.
- Deberá enviarse, **en el plazo anteriormente establecido**, toda la documentación de gastos e ingresos (por ejemplo, actividades de formación permanente, etc.) realizados en 2018 y que se encuentre pendiente de remitir a este Servicio.
- Igualmente, antes del día **10 DE DICIEMBRE**, se enviarán las solicitudes de redistribuciones, transferencias de crédito o de apertura de centros de gasto para el 2018 (al Servicio de Contabilidad y Presupuestos) y las de cargos internos o de autoconsumo (al Servicio de Asuntos Económicos) que se deseen realizar con cargo al ejercicio 2018.
- El día **10 DE DICIEMBRE** será el último en el que se atenderán las solicitudes de cheques.
- **La fecha límite para recibir en este Servicio facturas conformadas, retribuciones de personal externo, dietas y bolsas de viaje del ejercicio 2018 será el 14 DE DICIEMBRE**. Especial atención a todas aquellas que lleven descuento de IRPF -para poder cumplir con lo establecido por la Agencia Tributaria-, a las que deban **justificar** subvenciones o proyectos y a las de **personal externo**, para evitar su retraso en el pago.

En el caso de retribuciones a pagar por **nómina externa (personal de la UJA)**, deberán **RECIBIRSE** en el Servicio de Control Interno hasta el **día 23 DE NOVIEMBRE inclusive**. Aquellas que no cumplan este plazo, no podrán ser tramitadas para su pago en la nómina de diciembre, siendo devueltas a la unidad tramitadora para ser gestionadas en 2019, teniendo en cuenta la fecha límite de recepción en este Servicio (hasta el día 10 de cada mes), para que los pagos se puedan incluir en la nómina de ese mes.

Al respecto e insistiendo en el tema del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales, las retribuciones que correspondan a trabajos realizados en el 2018 deberán tramitarse en el ejercicio.



UNIVERSIDAD DE JAÉN

*Servicio de Asuntos Económicos*

- A partir del **1 DE DICIEMBRE**, salvo de manera excepcional y debidamente justificada, no se realizarán adquisiciones con cargo al ejercicio 2018. Para aquellos gastos que **inexcusablemente** deban realizarse en el mes de diciembre y su factura no pueda conformarse antes del día 14, en el apartado de observaciones del pedido que se envíe al proveedor deberá especificarse que la factura deberá **expedirse con fecha del ejercicio 2019 y anterior al 16 de enero**, si la entrega del bien o la prestación del servicio se realizó en 2018.
- Recordamos a las/os compañeras/os que facturan a terceros que, para que éstos puedan contabilizarlas en 2018, elaboren y envíen dichas facturas lo antes posible y, en todo caso, **antes de finalizar el ejercicio**.
- A partir de primeros de **enero del año 2019**, una vez introducido el presupuesto, se volverán a efectuar los pedidos con normalidad. Como todos los años y en relación a centros de gasto de cursos, contratos, proyectos o grupos de investigación, en tanto no se conozcan los remanentes definitivos, podrá solicitarse un anticipo con cargo a los remanentes previsibles de cierre presupuestario, indicando la cantidad necesaria para no interrumpir la actividad, mediante el procedimiento electrónico “Anticipo de remanente de crédito”.

TE RUEGO INFORMES DE TODO LO INDICADO ANTERIORMENTE A LOS PROVEEDORES Y RESPONSABLES DE LOS DISTINTOS CENTROS DE GASTO QUE GESTIONES. POR EXIGENCIAS LEGALES, CONTABLES Y FISCALES, LOS PLAZOS QUE SE INDICAN SE CONSIDERAN IMPRORRORGABLES.

Si tienes alguna duda al respecto, puedes contactar con nosotros o con el Servicio de Control Interno.

Un saludo,

Roberto J. Pastor Izquierdo  
Jefe de Servicio de Asuntos Económicos