



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Asuntos Económicos

Cierre del ejercicio presupuestario 2026

A las Unidades Administrativas de Departamentos, Centros, Vicerrectorados, Servicios y de otras Unidades Técnicas y Organizativas

Fecha: 5 de octubre de 2026

Estimado/a compañero/a:

Para asegurar un cierre presupuestario correcto para el año 2026, es crucial que sigamos estrictamente la normativa de ejecución del presupuesto. A continuación, te recordamos las fechas clave y los procedimientos a seguir:

Plazos de entrega y gestión de documentación

Para que todas las operaciones se tramiten a tiempo, por favor, ten en cuenta los siguientes plazos:

- **20 de noviembre:**
 - Es la fecha límite para recibir en el Servicio de Control Interno las **retribuciones del personal de la UJA** que se abonarán a través de “nómina externa” en el mes de diciembre.
 - Los expedientes que contengan algún tipo de deficiencia y sean devueltos para su corrección deben, igualmente, cumplir con esta fecha límite; es decir, las subsanaciones deben de estar presentadas en el Servicio de Control interno el 20 de noviembre.
 - En el caso de no ser posible cumplir con este plazo, se gestionarán en el año 2027.
 - Las retribuciones por trabajos realizados en 2026 deben tramitarse y pagarse dentro del mismo año fiscal para evitar su calificación como “atrasos” en la declaración anual del IRPF.
 - **10 de diciembre:**
 - Esta es la fecha límite para presentar la **documentación justificativa** de fondos gestionados por **ACF**, como adelantos de cajero y anticipos de viaje, en la unidad administrativa de Caja.
 - También es el último día para solicitar **cheques**.
 - Debes enviar toda la **documentación de gastos e ingresos** de 2026 que aún esté pendiente, como la de actividades de formación permanente.
 - Hasta este día se podrán enviar al Servicio de Contabilidad y Presupuestos las solicitudes de **redistribuciones, transferencias de crédito y rectificaciones** de operaciones.
 - **15 de diciembre:**
 - Último día para recibir en el Servicio de Asuntos Económicos las **retribuciones de personal externo, dietas y bolsas de viaje** del ejercicio 2026.
 - Esta es la fecha límite para **conformar las facturas** pendientes de ello.
 - Por favor, especial atención a las facturas con **descuento de IRPF** (para cumplir con la Agencia Tributaria) y a las que justifiquen **subvenciones o proyectos** que deban pagarse antes de final de año.
-



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Asuntos Económicos

Otros puntos importantes

- **Tramitación de retribuciones y asistencias a tribunales:** Para evitar la acumulación de trabajo al final del año, te pedimos que tramites las retribuciones de los meses anteriores lo antes posible. Como se ha comentado anteriormente, las retribuciones por trabajos realizados en 2026 deben tramitarse y pagarse dentro del mismo año fiscal, para evitar su calificación como “atrasos” en la declaración anual del IRPF. Respecto a las asistencias a tribunales, te recuerdo que para su imputación temporal se tendrá en cuenta la resolución de la Gerencia de 12 de mayo de 2025.
- **Gestión de 2027:**
 - Si no se pueden gestionar en 2026 las dietas, bolsas de viaje, ... por el cierre del ejercicio, deberán tramitarse en 2027 con la **autorización del responsable** del centro de gasto.
 - Las liquidaciones con fecha de autorización de gasto de 2026 que no se hayan gestionado, también podrán tramitarse con expediente de 2027 con la **autorización de Gerencia**.
- **Adquisiciones:** A partir del **1 de diciembre**, no se realizarán adquisiciones con cargo a 2026, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados. Para los gastos que sean inevitables en diciembre, la factura deberá conformarse lo antes posible.
- **Facturas de la UJA:** Las facturas de ingresos derivadas de servicios prestados por la Universidad de Jaén durante el ejercicio 2026 deberán ser elaboradas, como máximo, **hasta el 31 de diciembre de 2026**. En 2027 no se podrán emitir facturas con fecha de emisión de 2026.
- Para el estricto cumplimiento de los plazos tributarios, el personal de los Servicios de Asuntos Económicos y de Contabilidad y Presupuestos velará para que, **antes del 31 de diciembre de 2026**, queden debidamente **grabadas y ejecutadas todas las operaciones pagadas** en 2026,
- **Reapertura de pedidos:** Los pedidos se reanudarán con normalidad a partir de principios de **enero de 2027**, una vez que se haya introducido el presupuesto.

Agradecemos de antemano tu colaboración. Por favor, informa de todos estos puntos a tus proveedores y a los responsables de los centros de gasto.

Si tienes alguna duda, no dudes en contactar con nosotros o con el Servicio de Control Interno.

Un cordial saludo,

Roberto J. Pastor Izquierdo
Jefe de Servicio de Asuntos Económicos