



Circular de la Gerencia de la Universidad de Sevilla, de 3 de octubre, estableciendo las normas de cierre del ejercicio económico 2018.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro García Vazquez		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Página	1/12





CIRCULAR DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA, DE 3 DE OCTUBRE, ESTABLECIENDO LAS NORMAS DE CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2018

El Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, establece en su artículo 32 que "el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural". Así mismo, el artículo 57.1, respecto al cierre del presupuesto, establece que "... se liquidará, en cuanto a recaudación de derechos y pago de obligaciones, el 31 de diciembre, (...)". También se establece en el artículo 42.1 que "con cargo a los créditos del estado de gastos consignados en el Presupuesto, solamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se realicen en el año natural del ejercicio presupuestario".

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".

Por otra parte, el artículo 93.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades dispone que "las Universidades públicas están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, (...). A estos efectos, las Universidades deberán aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente, (...), a la consejería competente en materia de universidades, para que ésta las remita a la consejería competente en materia de hacienda y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, junto con la correspondiente memoria".

El artículo 142 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, determina que corresponde a la Gerencia su elaboración, debiendo someterse a auditoría externa. Posteriormente, junto con el informe de auditoría, son informadas por el Consejo de Gobierno. Este órgano las eleva al Consejo Social para su aprobación definitiva.

El Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, dispone en su artículo 41.1 que "los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario a que se refiere el párrafo b) del artículo 32 no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho". No obstante establece el artículo 41.2.b y c, que podrán incorporarse al estado de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente los remanentes de créditos financiados con fondos procedentes

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro García Vazquez	Página	2/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==		





de la Unión Europea o mediante transferencias y otros ingresos de carácter finalista, hasta el límite de su financiación externa.

De otra parte, en base a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria, la Universidad de Sevilla está obligada a la remisión de información presupuestaria y financiera de la Universidad a 31 de diciembre de cada ejercicio antes del 20 de enero del año siguiente.

Para el cumplimiento, en plazo, de todas las obligaciones legales expuestas, y de rendición de cuentas en materia contable y fiscal, esta Gerencia, siguiendo las prescripciones contenidas en el artículo 46.2 del Reglamento General de Régimen Económico y Presupuestario, aprobado por Acuerdo 1/CU de 19 de mayo de 2010, dicta la presente Circular donde se contienen las normas que regulan el cierre presupuestario de 2018, y que como novedad contemplan unas instrucciones de carácter general y otras de carácter específico para los créditos gestionados por el Área de investigación y para los créditos gestionados por el Centro de Formación Permanente.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBV1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBV1RUEw==	Página	3/12



1. TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS Y ASPECTOS GENERALES.

Las fechas límite de entrada en el Área de Intervención de la Universidad de Sevilla de los documentos serán las siguientes:

Documentación	Fecha límite
ADO a justificar (PJ).	16/11/2018
Retención de crédito (RC) ¹ .	16/11/2018
Petición de abono / PMP para pagos al exterior.	16/11/2018
Petición de abono en formalización/ recompra.	16/11/2018
Solicitud de emisión de cargos internos.	16/11/2018
Solicitud de Transferencia de Créditos.	16/11/2018
Petición de abono de centros gestores centralizados.	30/11/2018
PMP de centros gestores.	30/11/2018
Solicitud de traspaso de créditos entre orgánicas.	30/11/2018
Cuenta justificativa y ADO de reposición por pagos de ACF, para facturas recibidas y pagadas hasta el 30 de noviembre de 2018.	30/11/2018
Inicio de contrato menor en UXXI-EC	30/11/2018
Cuenta justificativa de ADO por pagos a justificar (PJ).	14/12/2018
ADO (240) en firme sobre disponible y ADO (250) en firme sobre retenido, que habrá de ser tramitado dentro de los siete días naturales desde la recepción de la factura como se indica en circular de la Gerencia y en todo caso con la fecha límite indicada en este apartado. (Cualquier documento contable ADO remitido con posterioridad a los 7 días naturales desde la recepción de la factura deberá llevar adjunto escrito explicativo sobre la causa que ha motivado la tramitación fuera de plazo.)	14/12/2018
Liberaciones de retenciones de crédito (RC/).	14/12/2018
Cuenta justificativa y ADO de reposición por pagos de ACF, para facturas recibidas y pagadas a partir del 1 diciembre de 2018.	14/12/2018

¹ Deben tenerse en cuenta los plazos de licitación y formalización de los contratos correspondientes, y ajustar los importes a las cantidades que efectivamente vayan a emplearse en este ejercicio

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro García Vazquez	Página	4/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==		





Los justificantes del gasto (facturas o equivalente) emitidos y recibidos en 2018 deben imputarse a este ejercicio.

Excepcionalmente, hasta final de febrero de 2019 se podrán registrar y tramitar en la aplicación Universitas XXI-Económico justificantes del gasto emitidos en 2018 y recibidos en 2019. Estos justificantes se grabarán con cargo al Presupuesto de 2019. Los justificantes en estas condiciones, si han entrado a través del Registro Administrativo de Facturas RAF5000 (en formato papel) no se vuelcan automáticamente en la aplicación Universitas XXI-Económico, por lo que el gestor debe registrarlos directamente en la aplicación e incluir el número de registro asignado por RAF5000.

Por lo que respecta a las reservas de crédito gestionadas dentro del proceso de gestión de contratos menores, aquellas que habiendo finalizado el plazo para tramitar documentos contables no tuvieran imputadas las facturas correspondientes o tuvieran saldo sobrante, no podrán utilizarse para el ejercicio siguiente. Para poder tramitar las facturas en el ejercicio siguiente conforme a lo establecido en el párrafo anterior, se ha de volver a tramitar contrato menor en 2019. Se ha de trasladar a los proveedores la necesidad de recibir las facturas con anterioridad suficiente al 14 de diciembre para que sea posible la gestión de los justificantes de gastos y documentos contables en plazo.

Aquellas facturas que no sean recibidas en las fechas indicadas en el párrafo anterior habrán de ser emitidas en el ejercicio siguiente, y así se ha de trasladar a los proveedores. Ello es aplicable a todas las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios que excepcionalmente se produzcan entre el 15 y el 31 de diciembre.

Por lo expuesto anteriormente, es necesario que la solicitud de material o de prestación de servicio, durante el mes de diciembre, se haga con la suficiente antelación que permita al gestor estar en posesión de la correspondiente factura o justificante del gasto con el tiempo suficiente para poder cumplir con las fechas límites expuestas en el cuadro anterior. En caso contrario deberá aplazar la compra o la petición de servicio al ejercicio siguiente.

El saldo no utilizado de las reservas de crédito (de contratos menores, acuerdos marcos, contratos de servicios especiales y otras reservas), en lo referente a créditos afectados, será objeto de incorporación al ejercicio siguiente formando parte del disponible incorporado, en los términos establecidos en el apartado sexto de esta circular. Para el caso de créditos no afectados no será posible la incorporación de las reservas de crédito al ejercicio siguiente.

Todas las facturas a nombre de Universidad de Sevilla deben entrar a través de un registro administrativo. Este registro se realizará en RAF5000 o en FACe, según se trate de facturas en formato papel o formato electrónico, de forma obligatoria.

El gestor de un centro de gastos deberá confirmar, de cara al cierre del ejercicio, que:

- No tiene facturas descargadas pendientes.
- Todas las facturas descargadas se han tramitado o rechazado en su caso. No puede haber facturas sin documento contable.
- Todos los documentos contables están transmitidos.
- Las facturas imputadas con cargo a ACF tienen cuenta justificativa y documento de reposición de fondos.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez	Página	5/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==		





- Las facturas en formato papel que sean devueltas han sido devueltas en RAF5000 y rechazadas en la aplicación UXXI-EC.
- Los contratos menores han sido cerrados y saldados una vez tramitados los documentos contables.
- Los expedientes de reservas realizados para gastos referidos a acuerdos marcos, contrato de servicios especiales y otras reservas han sido saldados (expediente de reserva negativo) una vez tramitadas las facturas y sus respectivos documentos contables.
- Cualquier contrato menor en estado de Alta que no se vaya a tramitar ha sido borrado. Si el contrato menor se encuentra en estado distinto al de alta y no se va a tramitar se ha de liberar el expediente de reserva y borrar el contrato menor.
- No existen facturas con fecha de emisión posterior al 9 de marzo sin asociar a un expediente de reserva.

Respecto a las cuentas justificativas de ACF o pagos a justificar, deberán contener solo y exclusivamente justificantes de gastos devengados y pagados en 2018.

Los documentos contables devueltos por el Área de Intervención deberán ser tramitados nuevamente, debiendo tener entrada en el mismo Área antes del 31 de diciembre, y siempre acompañados del reparo correspondiente. El centro gestor deberá de remitir el documento rectificado en el plazo de dos días hábiles. La documentación que se acompañe a los documentos contables deberá cumplir con lo requerido en las normas de gestión del gasto, así como en la normativa legal en materia de facturación y en la normativa fiscal que le sea aplicable.

Los pagos al exterior, tanto en euros como en divisas, tendrán como fecha límite el 16 de noviembre de 2018. Este límite será aplicable a las peticiones de abono que hayan de subsanarse a requerimiento del Área de Intervención realizados con anterioridad a esa fecha. Los reparos no solventados a la mencionada fecha límite no podrán tener entrada en el ejercicio 2018. Podrán tramitarse hasta el 31 de enero de 2019 aquellos expedientes que se subsanen con posterioridad a esa fecha límite, así como los expedientes cuyo gasto se genere desde el 16 de noviembre al 31 de diciembre. Estos gastos se imputaran al ejercicio 2019.

Cuando el Área de Contratación y Patrimonio requiera la subsanación de un justificante de gasto en relación con el inventario, remitirá al centro gestor un correo electrónico en este sentido. El centro gestor deberá remitir el documento rectificado en un plazo de dos días hábiles. Cuando sea el Área de Intervención el que rechace un documento contable por motivos de inventario, además del reparo en Universitas XXI-EC, se remitirá correo electrónico al centro gestor para agilizar la tramitación. La subsanación deberá realizarse en un plazo de dos días hábiles.

2. ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA.

Antes de 31 de diciembre, las Cajas Pagadoras que dispongan de efectivo deberán ingresarlo en su cuenta bancaria y efectuar la correspondiente remesa interna

2.1. Regulación.

Instrucción de la Gerencia de 21 de septiembre de 2001, modificada por las instrucciones de 17-11-03 y 28-03-07, sobre gestión y control de fondos en las Cajas Pagadoras.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBV1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez	Página	6/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBV1RUEw==		





2.2. Documentación.

Los centros gestores que cuenten con Cajas Pagadoras o habilitadas, deberán presentar la siguiente documentación:

- Estado de Situación de Tesorería a 31-12-2018.
- Conciliación bancaria a 31-12-2018.
- Libro de entidades de crédito del ejercicio 2018 (sólo última página).
- Registro de caja del ejercicio 2018 (sólo última página).
- Arqueo de caja a 31-12-2018

2.3. Lugar y plazo de presentación.

La documentación se presentará en el Registro General de la Universidad, durante la primera quincena de 2019, dirigida al Servicio de Tesorería, Área de Gestión Económica.

3. CARGOS INTERNOS.

3.1. Emisión.

No hay fecha límite para solicitar la emisión de cargos internos. No obstante, las solicitudes que reciba el Servicio de Contabilidad al 16 de noviembre de 2018, generarán el correspondiente cargo interno en el siguiente ejercicio.

3.2. Anulación.

Los cargos internos que no hayan sido cobrados a 31 de diciembre de 2018, serán anulados de oficio. El Servicio de Contabilidad comunicará a los centros emisores los cargos internos que hayan sido anulados por este motivo, pudiendo realizar nuevas solicitudes de emisión en el ejercicio siguiente.

4. FACTURACIÓN EXTERNA.

La emisión de facturas se podrá solicitar hasta el 14 de diciembre de 2018, excepto las de recompra cuyo límite será el 16 de noviembre de 2018.

5. REINTEGRO DE FONDOS O INGRESO DE IRPF DE PAGOS A JUSTIFICAR² (PJ).

Modalidad de ingreso	Fecha límite
Transferencia / Ingreso en metálico en la Cuenta General de Ingresos. Banco Santander IBAN ES60 0049 2588 7121 1419 7826	14/12/2018

² Respecto a los ACF, no reintegrar el excedente de los fondos ni el IRPF retenido, sólo justificar los libramientos.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBV1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro García Vazquez	Página	7/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBV1RUEw==		





Se deberá comunicar a la dirección de correo electrónico contabilidad@us.es, el número de ADO del pago a justificar a que corresponde el reintegro o la retención de IRPF.

6. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

6.1. Regulación.

Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (LGHPJA). Artículo 41.

Normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Sevilla para el ejercicio 2018. Artículos 3.3 (Limitación de los créditos) y 8 (Incorporación de créditos).

6.2. Condiciones.

Los créditos para gastos que a 31 de diciembre de 2018 no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, no procediendo su incorporación al ejercicio siguiente.

Se excluyen expresamente conforme al artículo 41.2.b y c de la LGHPJA, los remanentes de créditos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea o mediante transferencias y otros ingresos de carácter finalista, hasta el límite de su financiación externa.

6.3. Objeto de incorporación.

Se incorporarán al ejercicio 2019 los saldos disponible, reservado y retenido de los diferentes capítulos de gastos que hayan sido generados con créditos afectados.

6.4. Exclusiones a la incorporación.

No se incorporarán al ejercicio 2019 los saldos disponible, reservado y retenido de los diferentes capítulos de gastos que hayan sido generados con créditos no afectados.

7. EXPEDIENTES DE RESERVA Y RETENCIÓN DE CRÉDITO (RC) A REALIZAR EN EL AÑO 2019, PROCEDENTES DE OPERACIONES REALIZADAS EN 2018.

7.1. Orgánicas de naturaleza afectada cuyos gastos no hagan referencia a gastos de nóminas.

La incorporación de los remanentes de crédito del año 2018 de orgánicas afectadas se realizará de oficio por el Servicio de Presupuesto una vez se haya realizado el cierre del ejercicio.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Página	8/12





Una vez incorporados los remanentes de crédito en el ejercicio 2019, corresponde a los responsables de los centros de gastos la realización, a partir de dicha fecha, de los expedientes de reserva y retenciones de crédito correspondientes para llevar a cabo la ejecución presupuestaria.

7.2. Orgánicas de naturaleza no afectada cuyos gastos no hagan referencia a gastos de nóminas.

Corresponde a los responsables de los centros de gastos, a partir del 1 de enero de 2019, la realización de los expedientes de reserva y las retenciones de crédito correspondientes para llevar a cabo la ejecución presupuestaria. Para ello deben contar con crédito inicial en el presupuesto del año 2019, ya que no se realizará incorporación de remanentes en dichas orgánicas.

7.3. Expedientes de nóminas de becarios con cargo al Capítulo IV y becarios/contratados con cargo al Capítulo VI en el año 2019.

La incorporación de los expedientes de reserva de crédito por gastos de personal incluidos en las nóminas de la Universidad que proceden del 2018 y que extiendan su duración en el 2019 o posterior, se adecuará a lo siguiente:

A) Si el expediente se financia con crédito afectado, el Servicio de Presupuesto procederá de oficio, en el 2019, a la incorporación de remanentes de crédito y, una vez finalizado dicho proceso, dará de alta con cargo al crédito incorporado el expediente de reserva de crédito.

B) Si el expediente se financia con crédito no afectado. El Servicio de Presupuesto, en el 2019, procederá a habilitar el crédito necesario para atender las cuotas patronales (del mes de noviembre y diciembre del 2018) y posteriormente a la elaboración del expediente de reserva de dichas cuotas patronales. Finalizado dicho proceso, es obligación de los responsables de los centros de gasto realizar un expediente complementario por el importe correspondiente a los meses de contrato del año 2019 con cargo a los créditos iniciales de 2019.

C) Si el expediente es cofinanciado y se financia sólo con créditos afectados (todas las orgánicas tienen naturaleza afectada), el Servicio de Presupuesto procederá de oficio, en 2019, a la incorporación de remanentes de crédito y, una vez finalizado dicho proceso, dará de alta con cargo al crédito incorporado el expediente de reserva de crédito.

D) Si el expediente es cofinanciado y se financia sólo con créditos no afectados (todas las orgánicas tienen naturaleza no afectada), el Servicio de Presupuesto, en el año 2019, procederá a habilitar el crédito necesario para atender las cuotas patronales (del mes de noviembre y diciembre del 2018) y posteriormente a la elaboración del expediente de reserva de dichas cuotas patronales. Finalizado dicho proceso, es obligación de los responsables de los centros de gasto realizar un expediente complementario por el importe correspondiente a los meses de contrato del año 2019, con cargo a los créditos iniciales de 2019.

E) Si el expediente es cofinanciado y se financia con créditos afectados y no afectados (alguna orgánica tiene naturaleza no afectada), el Servicio de Presupuesto dará de alta, con cargo a los créditos incorporados, el expediente de reserva de crédito en el año 2019. Los centros gestores complementarán el importe del 2019 de la orgánica no afectada, con cargo a su Presupuesto Inicial 2019.

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez	Página	9/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==		



Todos los expedientes complementarios se deberán realizar en el plazo máximo de 7 días desde la apertura del expediente de reserva principal realizado por el Servicio de Presupuesto.

8. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

El 16 de noviembre de 2018 será la fecha límite para solicitar transferencias de crédito, en cumplimiento de lo dispuesto en el Procedimiento para la modificación del Presupuesto: Transferencias de Créditos³.

Se recuerda que en base al artículo 45.2 de la Ley de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y al artículo 6.2 de las normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Sevilla, las transferencias de crédito no minoraran créditos que hayan sido incrementados por transferencias y no incrementaran créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

9. ASPECTOS ESPECIALES REFERIDOS A LOS CRÉDITOS GESTIONADOS EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.

En relación a los créditos que se gestionan en el Área de Investigación, regirán los siguientes plazos.

Documentación	Fecha límite
Solicitud de anticipos y reposición de gastos adelantados por el investigador	19/10/2018
Justificación de anticipos solicitados en 2018 y pendientes de justificación	19/10/2018
Órdenes de pago (incluidos pagos al exterior y cargos internos) para justificantes de gastos (facturas o equivalentes) que tengan fecha anterior al 19/10/2018	19/10/2018
Solicitud de pagos en formalización	02/11/2018
Solicitud de retención de crédito (RC)	02/11/2018
Solicitud de contrato menor, acuerdo marco, servicios especiales y otras reservas	09/11/2018
Órdenes de pago para justificantes de gastos (factura o equivalentes) tengan fecha igual o posterior al 19/10/2018	30/11/2018

³ Apartado Primero (Página 4). del Procedimiento de Gestión de las Transferencias de Créditos, en <http://servicio.us.es/gesteco/transf-credito/transfcred.pdf>

Código Seguro De Verificación	OEb1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez	Página	10/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEb1XFDB22+H2tQBv1RUEw==		





Excepcionalmente, con cargo a créditos afectados se podrán presentar facturas con fecha de emisión diciembre 2018 hasta final de enero de 2019. Estas facturas se han de imputar a 2019. Si la factura o justificantes está referido a un contrato menor, deberá aportar el contrato menor tramitado en 2018.

Los responsables de los créditos gestionados a través del Área de Investigación deberán programar los gastos y necesidades para el mes de diciembre con la suficiente antelación que les permita cumplir con la fechas límites expuestas en la tabla anterior.

Respecto de la solicitud de anticipos, los solicitados a partir de la fecha límite, solo se concederán en casos justificados y para estos no operará el plazo de tres meses para su justificación tal como se establece en las normas de gestión del gasto, sino que deberá ser presentada la justificación dentro de los tres días posteriores a que se produzca el hecho causante de la solicitud y como máximo el 30/11/2018.

No se concederán nuevos anticipos a aquellos solicitantes que no hayan justificados los anteriores. Los anticipos concedidos y no justificados en plazo, deben ser reintegrados total o parcialmente:

Modalidad de ingreso	Fecha límite
Transferencia / Ingreso en metálico en la cuenta del Banco Santander: IBAN ES47 0049 5854 3129 1604 7076	20/12/2018

Los anticipos de orgánicas afectadas concedidos por la Gerencia, que no hayan sido ejecutados ni hayan sido cancelados al recibirse el ingreso previsto a 31 de diciembre de 2018 por parte de la entidad financiadora, serán anulados de oficio, debiendo el responsable del proyecto volver a solicitar dicho anticipo, previa justificación de la necesidad del mismo, así como acreditar documentalmente la concesión de la ayuda/proyecto/subvención, no siendo posible la autorización de anticipos de orgánicas afectadas que no se encuentren debidamente acreditados.

En relación con los créditos de orgánicas no afectadas, no serán objeto de incorporación al ejercicio 2019 ni el saldo disponible, ni el saldo reservado (de expedientes de reserva) ni el retenido (saldo de RC). Por ello, cualquier gasto que se haya de ejecutar se debe realizar en 2018 conforme al calendario expuesto anteriormente.

10. ASPECTOS ESPECIALES REFERIDOS A LOS CRÉDITOS GESTIONADOS EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE.

Los plazos que regirán para los créditos que se gestionan en el Centro de Formación Permanente son los siguientes:

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez	Página	11/12
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==		





Documentación	Fecha límite
Orden de pago a proveedores y profesores extranjeros	09/11/2018
Solicitud de retención de crédito. (Mesa de Contratación)	09/11/2018
Orden de pago cuyo justificante de gasto (factura, nota de gasto, etc.) tenga fecha de emisión anterior al 30/10/18	09/11/2018
Solicitud de contrato menor, acuerdo marco, servicios especiales y otras reservas	23/11/18
Orden de pago cuyo justificante de gasto (factura, nota de gasto, etc.) haya sido emitido a partir del 30/10/18	30/11/2018

Sólo se habilitará crédito en el ejercicio 2019 en las orgánicas correspondientes a cursos cuya "fecha de cierre económico" sea posterior al 31 de diciembre de 2018. En la secretaría virtual del curso puede consultarse la fecha de cierre económica.

La Gerencia solicita la máxima celeridad en la tramitación para el riguroso cumplimiento de las fechas límites establecidas en esta Circular y, resolverá aquellos supuestos que, no estando contemplados en la misma, se consideren necesarios para el buen funcionamiento del servicio que presta la Universidad.

EL GERENTE

Pedro García Vázquez

Código Seguro De Verificación	OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Fecha	03/10/2018
Firmado Por	Pedro Garcia Vazquez		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/OEB1XFDB22+H2tQBv1RUEw==	Página	12/12

