

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

**CIRCULAR 3/2020 DE VEINTE DE OCTUBRE DE 2020 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, POR LA QUE SE REGULAN LAS OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2020.**

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 RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2009, de la Intervención General de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 67, de 7 de abril), dictaba las instrucciones sobre la rendición de Cuentas Anuales de las entidades que conforman el sector público autonómico, incluyendo, entre éstas, a la Universidad de Extremadura.

En la instrucción tercera, apdo. A) de la precitada Resolución se fijaba como plazo máximo de presentación de las Cuentas Anuales de la Universidad de Extremadura, el 1 de mayo del ejercicio siguiente. No obstante lo anterior, a propuesta de esta Universidad y tal y como consta en escrito, de fecha 28 de noviembre de 2017, la Intervención General de la Junta de Extremadura, modificaba la fecha de finalización del plazo de presentación de las Cuentas Anuales de la Universidad, estableciendo ésta el 1 de julio de cada año.

Asimismo, el art. 7.3 de la normativa de ejecución presupuestaria, correspondiente al ejercicio de 2020, atribuye a la Gerencia de la Universidad la competencia para dictar las instrucciones de cierre del ejercicio.

Por todo lo anteriormente expuesto, a fin de que la Universidad de Extremadura pueda cumplir en tiempo y forma con los plazos indicados, esta Gerencia resuelve dictar las siguientes normas generales, aplicables a las operaciones de cierre del ejercicio 2020, relativas a la contabilidad del presupuesto de gastos y operaciones no presupuestarias en la Universidad de Extremadura, así como las fechas límite de expedición y recepción de documentos contables, resumidas en el Anexo III a la presente circular:

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

**1.- Recepción de facturas y justificantes en los Centros Gestores del Gasto.**

Habrán de tener entrada en la Administraciones/Secretarías de los centros de gasto hasta el 2 de diciembre de 2020:

- Las facturas y justificantes con fecha de emisión anterior al mes de diciembre.
- Las cuentas justificativas de indemnizaciones por razón del servicio correspondientes a comisiones de servicio finalizadas antes del mes de diciembre.
- Las liquidaciones de honorarios por participación en actividades de carácter docente o por prestación de servicios que hayan tenido lugar antes del mes de diciembre.

Las facturas y justificantes emitidos en el mes de diciembre, las cuentas justificativas de indemnizaciones por razón del servicio correspondientes a comisiones de servicio finalizadas en el mes de diciembre y las liquidaciones de honorarios por participación en actividades de carácter docente que hayan tenido lugar en el mes de diciembre, deberán ser tramitados en los plazos previstos en esta Circular. (punto 5).

Las Administraciones de Centro comunicarán el contenido de la presente Circular a cuantos Responsables de Gasto dependan del Centro, indicándoles la necesidad del cumplimiento de la fecha mencionada en el primer párrafo de este punto.

**2.- Tramitación General de los documentos contables y expedientes de gasto.**

*2.1.- Documentos contables.*

Los Centros Gestores del Gasto tramitarán los documentos contables, debidamente confeccionados, acompañados de su documentación justificativa, con las siguientes fechas límite de entrada en el Servicio destinatario de la misma:

a) El día 27 de noviembre de 2020:

\* los documentos de reposición de Caja Fija en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO) con reposición, tipo de pago 03 "Transferencia".

b) El día 3 de diciembre de 2020:

\* para los documentos de reserva de créditos para transferencias de crédito, y cargos internos.

\* para documentos en fase de autorización y/o disposición (A o AD).

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

c) El día 11 de diciembre de 2020:

\* los documentos de pago directo en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO), salvo los derivados de expedientes de contratación con plazo de finalización a 31 de diciembre de 2020 o aquellos derivados de la ejecución de subvenciones que tengan esa fecha como límite de realización del gasto.

\* los documentos "PMP" de devolución con cargo al ejercicio 2020.

d) El día 16 de diciembre de 2020:

\* los documentos de reposición de Caja Fija en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO) con tipo de pago 06 "Formalización". Por tanto, a partir de este día, todos los pagos se deberán realizar por pago directo, con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en cuanto a este tipo de pago.

Los documentos en fase A o AD sobre los cuales no se reconozca la obligación (Fase O) antes de los días señalados en el punto 2.1 deberán ser anulados por los Centros antes del cierre del ejercicio.

*2.2.- Libramientos "a justificar"*

Las propuestas de pago "a justificar" con cargo a los créditos del ejercicio 2020 se tramitarán con la fecha límite del 13 de noviembre de 2020.

Los obligados a justificar la aplicación de las cantidades satisfechas mediante propuestas de pago de este carácter confeccionarán y entregarán la cuenta justificativa antes del 3 de diciembre de 2020.

*2.3.- Anticipos de Caja Fija.*

Los Cajeros pagadores rendirán la última cuenta justificativa hasta el día 16 de diciembre de 2020. Consecuentemente, la Tesorería de Caja Fija quedará bloqueada en el periodo comprendido entre los días 16 y 31 de Diciembre de 2020, con excepción de las Cajas Pagadoras de Servicios Centrales, así como las de SGTRI de Badajoz y Cáceres. En este último caso referido a SGTRI se debe a los plazos de liquidaciones de las tarjetas corporativas, así como a los plazos de ejecución y pagos de las ayudas y subvenciones para investigación, la Caja Pagadora que gestiona los Fondos de Investigación, no será objeto de bloqueo.

Con el fin de dar cumplimiento a las indicaciones efectuadas por el Tribunal de Cuentas en su informe de fiscalización de la Universidad de Extremadura del ejercicio 2015, en el que indica que "...no se produce a fin de cada ejercicio el reintegro por los cajeros pagadores del saldo no justificado, así como tampoco la minoración del saldo de deudores por el importe justificado...", esta Gerencia dispone lo siguiente:

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

La rendición de la última cuenta con reposición se realizará hasta el 27 de noviembre de 2020, lo que dará lugar a poder reponer la cuenta justificativa a las cuentas bancarias de los cajeros pagadores, las sucesivas cuentas justificativas que se efectuen en el mes de diciembre (con fecha límite 11 de diciembre de 2020), se efectuaran con tipo de pago 06 "Formalización", poniendo como descuento el código 310.009 "Provisiones de fondos Caja Fija".

**2.4. Inicio de expedientes de contratación:**

La fecha final para el inicio de expedientes de contratación, que no se propongan de forma anticipada o procedimientos urgentes para los que se asegure la finalización de su ejecución antes del 31 de diciembre de 2020, será la de 30 de octubre de 2020.

**3. Recepción de documentos contables con reparos.**

Los documentos contables que sean objeto de reparo por el Servicio de Control Interno tendrán como fecha límite el 13 de enero de 2020 para ser devueltos a dicho Servicio, una vez subsanados y siempre acompañados de la correspondiente Nota de Reparación.

**4.- Señalamiento de haberes en el mes de diciembre.**

Al efecto de garantizar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el reconocimiento de las obligaciones y el pago de la nómina del mes de diciembre, los tramites para su confección se iniciarán con la antelación suficiente a la fecha prevista para el pago. A tal fin, la nómina se remitirá para su tramitación con anterioridad al día 18 de diciembre de 2020.

**5.- Documentos justificativos del gasto con fecha 2020 no remitidos en los plazos señalados en el punto 2.**

5.1.- Los documentos justificativos de gastos con fecha de diciembre del año 2020<sup>1</sup> que obren en poder de los centros y que a la fecha de remisión referida en el punto 2 no se hayan registrado en la aplicación informática "Universitas XXI-Económico", se imputarán al ejercicio 2020, por lo que deberán registrarse en dicho

---

<sup>1</sup> Las facturas y justificantes emitidos en el mes de diciembre, las cuentas justificativas de indemnizaciones por razón del servicio correspondientes a comisiones de servicio finalizadas en el mes de diciembre y las liquidaciones de honorarios por participación en actividades de carácter docente que hayan tenido lugar en el mes de diciembre

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

ejercicio (2020) y generar documento ADO Clave de Fase 240.0 a nombre del tercero correspondiente (documento contable de pago directo) sea cual sea su importe, remitiéndolos al Servicio de Control Interno **hasta el día 7 de enero de 2021.**

Como única excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, serán admitidas para su tramitación las facturas descargadas en la plataforma FACE durante el mes de diciembre, pese a que su fecha de emisión sea anterior a dicho mes. Igualmente estas facturas se imputarán al ejercicio 2020, por lo que deberán registrarse en dicho ejercicio (2020) y generar documento ADO Clave de Fase 240.0 a nombre del tercero correspondiente (documento contable de pago directo) sea cual sea su importe, remitiéndolos al Servicio de Control Interno **hasta el día 7 de enero de 2021.**

Las modificaciones presupuestarias, transferencias de crédito, que sean necesarias para el registro de los documentos justificativos del gasto, deben obrar en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria como fecha limite el día 4 de enero de 2021.

*5.2.- Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto.*

Excepcionalmente, cuando por razones justificadas, de las que deberá dejarse constancia en el expediente, no se hubiera efectuado dentro del ejercicio 2020 el reconocimiento de determinadas obligaciones debidamente adquiridas, correspondientes a bienes o servicios efectivamente recibidos en dicho ejercicio 2020 o anteriores, los Centros de gasto remitirán al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, antes del 10 de febrero de 2021, relación y fotocopias de los justificantes necesarios (facturas, liquidaciones, recibos, etc.) debidamente conformados, indicando la aplicación presupuestaria a la que se imputará el gasto y la causa de su no imputación al presupuesto del ejercicio 2020. Una vez constatado el cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigibles (consultado el Servicio de Control Interno), especialmente la existencia de crédito en el ejercicio de procedencia, se comunicará la conformidad al Centro de gasto correspondiente para que estas obligaciones sean tramitadas con cargo al presupuesto del ejercicio 2021, mediante documento ADO Clave de Fase 240.0 a nombre del tercero correspondiente (documento contable de pago directo).

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y en aplicación de la L.O. 2/2012, de los principios contables públicos, las facturas que tuvieran entrada en el registro administrativo (plataforma FACE para las electrónicas y los correspondientes registros físicos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para las facturas impresas en papel) con fecha posterior a la establecida para el envío al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria de la cuenta "Acreedores por operaciones pendientes de aplicación a presupuesto", es decir, con fecha posterior al 10 de febrero de 2021, deberán ser rechazadas por la Unidad Tramitadora correspondiente.

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

En todo caso, no se podrán imputar al ejercicio 2021 por el sistema de caja fija, justificantes de gastos de ejercicios anteriores.

5.3.- La Gerencia podrá promover la inclusión en el expediente anual de incorporación, previa solicitud por parte del Centro antes del 10 de febrero de 2021, de los remanentes de crédito correspondiente a los gastos imputados o pendientes de imputar al ejercicio 2020, y de las generaciones de crédito efectuadas en los Centros de gasto después de la última fecha de remisión de documentos contables.

En todo caso, la incorporación de estos remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia en la Universidad de recursos suficientes para financiarla y al estricto cumplimiento de las instrucciones establecidas en la presente Circular.

A fecha de cierre del ejercicio, el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, tomando como referencia la fecha de realización del gasto, registrará en la contabilidad económico patrimonial del ejercicio 2020 el apunte correspondiente por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, a través de la cuenta 409 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto" prevista en el Plan General de Contabilidad Pública. Dicha cuenta quedará saldada al aplicarse la operación a la contabilidad presupuestaria del ejercicio 2021.

Del sistema contable se deberá obtener una relación de todos los justificantes de gastos correspondientes al ejercicio 2020 o anteriores, que hayan sido objeto de imputación al ejercicio 2021, la cual justificará las citadas anotaciones en la contabilidad económico patrimonial del ejercicio 2020.

5.4.- Las reservas realizadas por los Centros vía expediente del modulo Documenta, han de quedar liberadas por el Centro a la última fecha límite de remisión de documentos contables.

## **6.- Operaciones contables de fin de ejercicio.**

### *6.1.- Traspasos de saldo de las cuentas bancarias de Cajeros Pagadores.*

El Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria procederá a pagar, con fecha límite 11 de diciembre de 2020, los documentos contables correspondientes a las cuentas justificativas tramitadas por los Centros de gasto (documentos contables con fechas de impresión del documento y de firma hasta fin de noviembre), ingresándose sus importes en las cuentas bancarias de los Cajeros Pagadores.

A final de noviembre de 2020 la "caja chica" utilizada, en su caso, por los Cajeros Pagadores habrá de registrar saldo cero, ingresándose en la cuenta bancaria del Cajero Pagador el saldo de la misma.

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

Los Cajeros Pagadores que se relacionan en el **anexo I** procederán a ordenar al Banco, con fecha de operación 18 de diciembre de 2020<sup>2</sup>, una transferencia bancaria a la cuenta tesorera de la universidad por el siguiente importe:

- Saldo efectivo en cuenta a 18 de diciembre de 2020, minorado en el importe global de los cheques entregados a terceros respecto de los cuales no haya vencido la acción de cobro (en circunstancias normales, seis meses y quince días).

**6.2.- Rendición de cuentas por los Cajeros Pagadores.** Los Cajeros Pagadores remitirán al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, durante **los quince primeros días** de 2021, la siguiente documentación:

- Estado de conciliación bancaria a 31 de diciembre de 2020 de la/s cuenta/s administrada/s por cada cajero pagador. Esta conciliación incorporará de manera individualizada los apuntes que expliquen las posibles discrepancias entre el montante del Acuerdo de caja Fija y los importes transferidos o formalizados.

- Certificación de los saldos de cuentas bancarias a 31 de diciembre de 2020 o fotocopia compulsada de los extractos en que figuren los saldos a tal fecha.

- Hoja de arqueo a fecha 31 de diciembre de 2020 por cada caja de efectivo utilizada, a saldo cero.

**6.3.- Formalización de anticipos.** Los adelantos de cajero concedidos durante el ejercicio 2020 deberán ser justificados ante el órgano concedente, en todo caso, hasta el día 4 de diciembre de 2020.

**6.4.-** Como consecuencia del plazo marcado en el punto 6.3, y dado el carácter de "anticipo de cajero" que corresponde a las disposiciones de saldo de las "tarjetas de investigador" autorizadas mediante Instrucción 3/2010 de la Gerencia (Instrucción Segunda), no se autoriza la utilización de la tarjeta como medio de pago a partir del día 13 de noviembre de 2020. Igualmente tampoco podrá realizarse, a partir del 13 de noviembre de 2020, ningún pago en efectivo con fondos retirados con la tarjeta con anterioridad a esa misma fecha. Consecuentemente, la totalidad de gastos realizados con cargo a la tarjeta bancaria durante 2020 habrá de quedar justificado ante el Servicio

---

<sup>2</sup> Con excepción del Cajero Pagador del Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación, que realizara esta orden al Banco inmediatamente después de que se produzca el cargo en cuenta de las liquidaciones del mes de diciembre de las tarjetas bancarias de los Investigadores.

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

de Gestión y Transferencia de Resultados de Investigación en los cuatro primeros días de diciembre de 2020.

Desde el Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación se darán instrucciones a la entidad bancaria emisora de las tarjetas para su bloqueo desde el 13 de noviembre de 2020.

Las tarjetas se reactivarán al inicio del ejercicio 2021, siempre y cuando el Investigador titular haya reintegrado a la Cuenta de Anticipo de Caja Fija del SGTRI la totalidad del saldo pendiente de justificar, de tal manera que quede liquidado el correspondiente Anticipo de Cajero. En ningún caso dicho saldo podrá ser utilizado para afrontar gastos del ejercicio 2021.

6.5.- El Servicio de Control Interno remitirá a la Gerencia, antes de fin del mes de enero de 2021, un informe sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en los puntos 6.1 de la presente circular, especificando, en caso de incumplimiento, las cuentas bancarias y saldos afectados, las unidades gestoras de dichas cuentas y las causas del incumplimiento.

## **7. Rendición de cuentas de los Centros generadores de ingreso.**

7.1 Las Unidades que se indican en el **anexo II** velarán respecto de las cuentas bancarias que asimismo se detallan, por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35.2 de las Normas de ejecución presupuestaria para 2020, para lo que deberán tomar todas las medidas necesarias para asegurarse de que la entidad bancaria correspondiente ha realizado el día 31 de diciembre de 2020, la transferencia del saldo efectivo existente en dichas cuentas a 31 de diciembre de 2020, a la cuenta tesorera de la universidad.

Del mismo modo, las personas titulares o que gestionen otras cuentas bancarias receptoras de ingresos de titularidad de la Universidad, que puedan ser autorizadas con posterioridad a la fecha de la presente circular, deberán actuar en el mismo sentido de lo establecido en el párrafo anterior.

No se emitirán facturas desde el Servicio de Publicaciones entre las fechas 11 de diciembre de 2020 y fin de ejercicio, para un mejor seguimiento de las operaciones de cierre de ejercicio.

7.2 Por la Jefatura o Dirección de los Servicios o Unidades que gestionan las cuentas indicadas en apartado 7.1 se realizarán las liquidaciones correspondientes al último bimestre, en el plazo de los primeros quince días naturales de enero de 2021.



**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

7.3 El Servicio de Control Interno remitirá a la Gerencia, antes de fin del mes de enero de 2021, un informe sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en el punto 7.1 de la presente circular, especificando, en caso de incumplimiento, las cuentas bancarias y saldos afectados, las unidades gestoras de dichas cuentas y las causas del incumplimiento.

7.4.- La documentación (Facturas y expedientes de generación de crédito) relativa a convenios o contratos suscritos al amparo de lo dispuesto en el artículo 83 de la L.O.U. (Concepto de ingresos "329.05"), o correspondiente a cualquier otro concepto de ingreso, deberá tener entrada en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria con anterioridad al día 8 de enero de 2021. Respecto de este tipo de expediente, los recibidos en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria con posterioridad al 31 de diciembre 2020, serán objeto de diligencia en la que se haga constar la fecha de recepción.

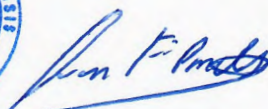
**8. Incidencias en las operaciones de cierre del ejercicio.**

Cualquier circunstancia sobrevenida, que tenga repercusión con respecto a las presentes instrucciones de cierre del ejercicio económico, será comunicada a esta Gerencia, que resolverá al efecto.

Badajoz, 20 de octubre de 2020.



EL GERENTE



Juan Francisco Panduro López

**ANEXO I**

<b>Código ACF</b>	<b>Descripción</b>	<b>Municipio</b>	<b>Código ordinal</b>	<b>Entidad</b>	<b>Oficina</b>	<b>DC</b>	<b>Cuenta</b>
101	Servicios Centrales Badajoz	Badajoz	601	0049	****	**	*****2809
102	Facultad de Ciencias	Badajoz	602	0049	****	**	*****2833
103	Facultad de Medicina	Badajoz	603	0049	****	**	*****2710
104	Facultad de Filosofía y Letras	Cáceres	604	0049	****	**	*****7210
105	Facultad de Derecho	Cáceres	605	0049	****	**	*****7112
106	Servicios Centrales Cáceres	Cáceres	606	0049	****	**	*****7082
108	Facultad de Veterinaria	Cáceres	608	0049	****	**	*****7147
110	Vicerrectorado de Extensión Universitaria	Cáceres	610	0049	****	**	*****7201
111	Servicio de Publicaciones	Cáceres	611	0049	****	**	*****7236
112	Residencia Universitaria Jarandilla	Jarandilla	612	0049	****	**	*****7180
113	Servicio de Informática	Badajoz	613	0049	****	**	*****2850
114	Facultad de Educación	Badajoz	614	0049	****	**	*****2752
115	Facultad de Formación del Profesorado	Cáceres	615	0049	****	**	*****7139
116	Escuela de Ingenierías Agrarias	Badajoz	616	0049	****	**	*****2728
118	Escuela de Ingenierías Industriales	Badajoz	618	0049	****	**	*****2841
119	Escuela Politécnica	Cáceres	619	0049	****	**	*****7171
158	Servicio de Animalario	Badajoz	658	0049	****	**	*****2744
164	Facultad de Estudios Empresariales y Turismo	Cáceres	664	0049	****	**	*****7228
165	E.U. de Enfermería y Terapia Ocupacional.	Cáceres	665	0049	****	**	*****7244
172	Servicio de Biblioteca	Cáceres	672	0049	****	**	*****7198
172	Servicio de Biblioteca	Badajoz	671	0049	****	**	*****2761
174	Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	Badajoz	674	0049	****	**	*****2701

**GERENCIA**

Rectorado  
 Avda. de Elvas, s/n.  
 06006 Badajoz  
 Tel.: 924 289332.

175	Facultad de Ciencias del Deporte	Cáceres	675	0049	****	**	*****7091
176	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Badajoz	676	0049	****	**	*****2876
179	Relaciones Internacionales	Cáceres	679	0049	****	**	*****7163
180	Centro Universitario de Mérida	Mérida	680	0049	****	**	*****2868
181	Centro Universitario de Plasencia	Plasencia	681	0049	****	**	*****7155
182	Servicio de Prevención de riesgos y Salud laboral	Cáceres	682	0049	****	**	*****7104
186	Universidad de Mayores	Badajoz	686	0049	****	**	*****1438
279	Becas Fundación Bancaja	Cáceres	279	2038	****	**	*****9401
409	Servicio de Actividad Física y Deporte	Badajoz	609	0049	****	**	*****2825
520	Servicio de Orientación y Formación Docente	Badajoz	620	0049	****	**	*****2736
777	Investigación	Badajoz	776	0049	****	**	*****0776
778	Investigación	Cáceres	778	0049	****	**	*****2855

**GERENCIA**

Rectorado  
Avda. de Elvas, s/n.  
06006 Badajoz  
Tel.: 924 289332.

**ANEXO II**

CUENTA	Nº CUENTAS	Nº CUENTA	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Habilitación	1	0049-****-**-*****7007	<b>Servicio de Recursos Humanos</b>
Uex- Concurso de PAS	1	0049-****-**-*****7040	
Uex- Concurso de PDI	1	0049-****-**-*****2418	
Cuentas de Cursos de Postgrado de Congresos	3	0049-****-**-*****5416	<b>Sección de Gestión Económica de Ingresos y Justificación de Subvenciones y Ayudas</b>
Ctas. De Congresos		0049-****-**-*****2477	
Cta. Formación permanente y Congresos. Alumnos extranjeros		0049-****-**-*****3180	
Uex- Responsabilidad Civil Corporativa	1	2100-****-**-*****6795	<b>Vicerrectorado Extensión Universitaria</b>
Cuentas de Cursos de verano	1	0049-****-**-*****7015	<b>Servicio de Publicaciones</b>
Cuentas venta de publicaciones	1	0049-****-**-*****6278	<b>Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria</b>
Préstamos Interbibliotecarios	1	0049-****-**-*****1187	
Cta. Doctorados y Másteres oficiales alumnos extranjeros. EIP	1	0049-****-**-*****7627	
Cuentas de moneda extranjera	2	0182-****-**-*****6380	
		0049-****-**-*****2442	
UEX Tasas Safyde BA	1	0049-****-**-*****2434	
Uex Tasas Safyde CC	1	0049-****-**-*****6973	
Títulos Propios	1	0049-****-**-*****2426	
Instalaciones F.CC del Deporte	1	0049-****-**-*****6965	
Universidad de Mayores	1	0049-****-**-*****2485	
Cursos de Nivelación	1	0049-****-**-*****6981	
Copias Expedientes Administrativos	1	0049-****-**-*****2469	
Prestaciones Servicios Administrativos	1	0049-****-**-*****2451	
Ingresos Aulas Vicerrectorado Ext.Univ.	1	0049-****-**-*****6990	
Tasas y precios públicos	3	0049-****-**-*****6847	
		2085-****-**-*****7235	
		2048-****-**-*****0628	

2100 – CAIXA BANK

2085 – IBERCAJA

0049 – B.SANTANDER

0182 - BBVA

**GERENCIA**

Rectorado  
 Avda. de Elvas, s/n.  
 06006 Badajoz  
 Tel.: 924 289332.

**ANEXO III**

**RESUMEN DE FECHAS CIERRE EJERCICIO ECONÓMICO 2020**

<b>Fecha</b>	<b>Operación</b>
<b>27-nov</b>	Cuentas Justificativas con reposición, tipo de pago 03 "transferencia".
<b>2-dic</b>	Recepción de facturas y liquidaciones anteriores a Diciembre.
<b>3-dic</b>	RC para transferencias crédito y Cargos Internos.
<b>11-dic</b>	Caja en metálico (caja chica) con saldo 0.
<b>11-dic</b>	ADO Pagos Directo y PMP devoluciones tasas
<b>16-dic</b>	Ultima Cuenta Justificativa
<b>18-dic</b>	Transf. a Cuenta Tesorera de saldo efectivo en c/c Cajero Pag. a 18 dic
<b>4-ene</b>	RC para nuevas transferencias de crédito y modif. presupuestarias necesarias para el registro de documentos <u>justificativos del gasto.</u>
<b>7-ene</b>	Documentos ADO Pago Directo (Facturas con fecha diciembre 2020) imputables a 2020
<b>13-ene</b>	Devolución a Control Interno documentos con reparos.
<b>15-ene</b>	Conciliación Bancaria (Certif. Saldos a 31 dic. y Hoja de Arqueo Caja)
<b>10-feb</b>	Remisión de los justificantes de gastos de los que no se haya reconocido la obligación en la fecha correspondiente
<b>10-feb</b>	Solicitudes para incorporación de remanentes