

NORMAS DE CIERRE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2011

Con el fin de regular adecuadamente las operaciones de contabilidad de gastos e ingresos de fin de ejercicio, se presentan las normas de cierre para el ejercicio económico 2011 concretando las fechas de las últimas operaciones contables de dicho ejercicio.

Como en ejercicios anteriores, se establece **un plazo límite** para la presentación de facturas, su registro y su contabilización, así como para la realización de transferencias desde estos servicios centrales a terceros dentro del ejercicio 2011, que será el día **22 de diciembre**.

El saldo de tesorería a 30 de diciembre deberá estar depurado y sólo podrá corresponder a partidas cuyo titular sea la unidad o centro **titular del mismo**.

Justificación de Tesorería

Todas las oficinas contables que gestionan Anticipos de Caja mediante el SIGED Nivel I podrán realizar pagos hasta el día 16-12-2011. Las oficinas contables deberán remitir la/s cuenta/s justificativa/s antes del día 21-12-2011. Dicha/s cuenta/s justificativa/s deberá/n ir acompañada/s de los Estadillos de Situación de Tesorería y de Conciliación Bancaria a los que se refiere el artículo 17 de las Normas y Procedimiento de Gestión Económico-Financieras de la UCLM aprobadas por la Junta de Gobierno con fecha 17-06-97.

Las oficinas contables que hayan recibido fondos mediante más de una orgánica por SIGED Nivel I deberán remitir un desglose del saldo retrotraído el 30-12-2011 por **orgánica y concepto**.

El saldo que presente la tesorería de cada centro de gasto deberá estar compuesto exclusivamente por partidas que correspondan al propio centro, para lo cual:

1º Los fondos que se hayan podido percibir de personas físicas o jurídicas distintas de la UCLM, deberán ser remitidos a la cuenta general de ingresos y comunicar a la Unidad de Contabilidad el importe de cada uno de ellos, la persona o personas que efectuaron el ingreso y destino de los mismos.

2º Por los fondos recibidos en la tesorería de los centros cuyo origen o destino sean desconocidos, el responsable administrativo de la cuenta deberá remitir los mismos a la cuenta de general de ingresos, indicando esta incidencia.

3º Los fondos recibidos en la tesorería de los centros procedentes de otros centros de la UCLM, cuyo destinatario sea un centro distinto del que los reciba, deberán haber sido devueltos al centro de origen o al destinatario de los fondos recibidos, si se conoce este dato.

La Dirección del Área Económica retrotraerá los saldos de las cuentas corrientes de todas las oficinas contables con fecha 30-12-2011.

Incorporación de remanentes

Los saldos no dispuestos de las orgánicas con financiación afectada como consecuencia de la aplicación de la Resolución conjunta de los Vicerrectores de Economía y Planificación y de Investigación, de fecha 30 de septiembre de 2011, en la que se regulaba el reconocimiento de obligaciones por gastos en el presente ejercicio presupuestario, podrán ser incorporados como remanente en el ejercicio siguiente, en función del resultado global del cierre de la Universidad en el ejercicio 2011.

Tribunales de profesorado, tesis doctorales y profesores invitados

Los Servicios Centrales librarán fondos para atender Gastos de Tribunales y Tesis Doctorales hasta el miércoles 1 de diciembre, previa petición de los mismos por parte del centro, no siendo atendida cualquier petición que tenga fecha de entrada posterior a la citada. De existir algún tribunal después de esa fecha, se gestionará por SIGED Nivel II. Siempre que fuera posible, se remitirá, antes del día 28 de diciembre, el saldo resultante después de celebrar dichas actividades, al igual que las correspondientes Retenciones a Cuenta de IRPF.

Justificación de Anticipos de Caja

Los créditos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho según establece el art. 49 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.

Inicio de contratos mayores

Con carácter general, el límite temporal para iniciar contratos mayores es el 30 de noviembre. Para aquellos que por motivos excepcionales deban iniciarse con posterioridad a esa fecha, deberán ser autorizados, con carácter previo, por este Vicerrectorado.

La iniciación de un contrato que no llegue a ejecutarse durante el ejercicio no generará derecho a incorporación de remanente, salvo casos debidamente justificados y excepcionales, que valorará el Vicerrector de Economía y Planificación. La falta de previsión de los plazos marcados por la Ley de Contratos del Sector Público o del tiempo necesario para la realización del objeto del contrato no serán consideradas causas justificativas de incorporación de remanente.

Adquisiciones del Catálogo de Productos TIC Homologado

Con objeto de garantizar que el proceso de **adquisición de material informático**, incluida la entrega y facturación, se ejecuta de forma completa antes del 31-12-2011, se han establecido los siguientes límites para la tramitación de pedidos de material **a través de Catálogo de Productos TIC Homologado**:

- 15-11-2011 para pedidos que sea necesario tramitar a través de la Dirección General de Patrimonio del Estado, habitualmente correspondientes a pedidos con un importe superior a 18.000 más IVA.
- 30-11-2011 para todos los pedidos que no necesiten ser tramitados a través de la Dirección General de Patrimonio del Estado, habitualmente correspondientes a pedidos con un importe no superior a 18.000 más IVA.

Talones pendientes de cargo

La lista de talones pendientes de cargo se confeccionará en forma nominativa, con el NIF, domicilio fiscal, importe, concepto económico, referencia, número de expediente y ejercicio presupuestario.

Prescripción de obligaciones

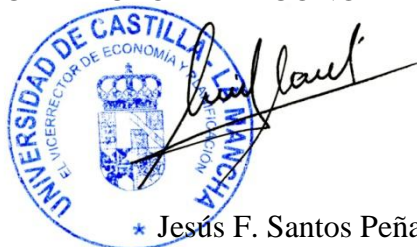
Todas las unidades procederán a revisar las obligaciones reconocidas pendientes de pago de ejercicios anteriores y cumplimentarán el Anexo I cierre 2011 "Relación de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados", es decir, documentos contables que contengan el reconocimiento de la obligación (claves 240 y 410), indicando el motivo por el que están pendientes. En el caso de que no hubiera ningún pago pendiente, deberán marcarlo con la casilla que aparece a tal efecto. En ambos casos, y debidamente firmados por el responsable de la gestión económica de cada centro o unidad, serán remitidos a la Unidad de Contabilidad una vez efectuado el cierre y siempre antes del 28 de diciembre de 2011.

*Primera remesa
de fondos*

Hasta el día 12 de enero los servicios centrales remesarán fondos por importe de hasta el 7% del presupuesto (según la situación de la tesorería) del año anterior o del presupuesto del ejercicio 2012, en caso de estar aprobado en esa fecha, con el fin de atender gastos corrientes. Estos fondos sólo podrán ser utilizados para atender gastos generados en el ejercicio 2012 y en ningún caso para atender gastos del ejercicio anterior, siendo responsabilidad del director de cada oficina o unidad la correcta aplicación de los mismos.

Ciudad Real, 28 de noviembre de 2011

EL VICERECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN



UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
VICERECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN

* Jesús F. Santos Peñalver

Anexo I. Cierre 2011

OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS PENDIENTES DE PAGO

(1) OFICINA CONTABLE

(2) CÓDIGO DE CENTRO

Nº EXPEDIENTE (sólo documentos 240 y 410)	TERCERO	NIF/CIF	IMPORTE	CAUSA

NO EXISTEN OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS PENDIENTES DE PAGO

En, a de de

Fdo.:

- (1) Nombre descripción de oficina contable
- (2) Código SIGED

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD. RECTORADO.

Advertido error por omisión en las Normas de Cierre del Ejercicio 2011, dictadas el pasado 28 de noviembre, se procede a su rectificación mediante la inserción del siguiente punto:

*Contabilización
de documentos
presupuestarios
y pago*

Todos los responsables de proyectos de investigación, cursos, convenios o cualquier otra actividad cuyo pago deba realizarse durante el mes de diciembre, deberán entregar todas las facturas en sus respectivas oficinas contables preferentemente antes del día 16 de diciembre, indicando al gestor esta circunstancia para que pueda, efectivamente, realizar la carga en este ejercicio.

De todos aquellos bienes que sean inventariados en este ejercicio deben quedar igualmente contabilizadas las correspondientes obligaciones, siendo responsabilidad del centro contable que el expediente quede debidamente contabilizado una vez que el inventario se haya realizado en la aplicación.

El día 14-12-2011, cada centro deberá remitir por correo electrónico al Director Ejecutivo de la Unidad de Contabilidad una relación de los bienes pendientes de inventariar indicando la fecha en que se recibió la documentación, el centro contable al que corresponde y el motivo de su no inventario. Igualmente, deberán enviar una relación de la documentación que se haya remitido a otros centros para inventario de bienes y la fecha de remisión. En caso de no tener ningún inventario pendiente de realizar ni de ser realizado en otro centro, se deberá indicar también esta incidencia.

El día 31-12-2011 se cerrará el ejercicio presupuestario 2011 en el Sistema Informático SIGED. No obstante, hasta el día 11 de enero de 2012 se podrán seguir contabilizando, con fecha diciembre 2011 y con cargo a presupuesto de 2011, aquellas facturas cuya fecha sea 2011 y deban ser imputadas a dicho ejercicio.

La Unidad de Tesorería realizará pagos hasta el día 22-12-2011. Todas aquellas transferencias solicitadas con posterioridad a esa fecha no serán atendidas en el ejercicio 2011, quedando como obligaciones reconocidas pendientes de pago.

Debe recordarse que la **entrega de la documentación y la contabilidad de las facturas y cualquier otra documentación justificativa de gasto**, está condicionada a la inclusión en el presente ejercicio económico de las mismas por los **plazos marcados por la Agencia Tributaria para la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), fuera de los cuales ya no será posible la imputación de cualquier gasto al ejercicio 2011.**

Con el fin de ajustar la contabilidad financiero-patrimonial al principio de devengo y periodificar los gastos, los centros, departamentos, institutos y demás unidades que tengan encomendadas funciones de gestión **económica deberán informar a la Unidad de Contabilidad de todos aquellos gastos que se hayan devengado y que no vayan a ser incluidos en la contabilidad del presente ejercicio**, aun cuando la factura de dichos gastos puedan tener fecha del 2011. La información a remitir deberá estar en formato Excel y con los siguientes datos: NIF /CIF, nombre y apellidos o razón social, importe y concepto de gastos. La fecha de remisión será el 31 de enero de 2012.

Ciudad Real, 12 de diciembre de 2011

EL VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN




Jesús F. Santos Peñalver