

## NORMAS DE CIERRE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2013

Con el fin de recoger adecuadamente los gastos correspondientes a 2013, se dictan las presentes Normas de Cierre que regulan las condiciones y plazos para la realización y contabilización de operaciones durante las últimas semanas del ejercicio económico.

### 1ª Facturas (registro, inventario y contabilidad)

Todas las facturas correspondientes a gastos realizados en el ejercicio 2013 deberán tener entrada en la UCLM antes del día 31 de diciembre de 2013; las oficinas contables deberán contabilizarlas (incluyendo el inventario, en su caso) como máximo hasta el día 13 de enero de 2014.

Aquellas facturas del ejercicio 2013 o anteriores que no estén contabilizadas en esa fecha, serán objeto de control y análisis por parte de la Unidad de Control Interno, pudiendo llegar a que el responsable del incumplimiento asuma el pago de las mismas.

### 2ª Pagos de retribuciones no periódicas

La solicitud de pago de nóminas externas correspondientes a cursos, contratos de investigación o similares, deberá tener entrada en la Unidad de Contabilidad, como fecha límite el día 28 de noviembre. Cualquier solicitud en este sentido que tenga fecha posterior, será tramitada con cargo al ejercicio siguiente.

### 3ª 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.

### 4ª Justificación de Tesorería

Todas las oficinas contables que gestionan Anticipos de Caja mediante SIGED Nivel I podrán realizar pagos hasta el día 13 de diciembre de 2013. Las oficinas contables deberán remitir la/s cuenta/s justificativa/s antes del día 18 de diciembre de 2013. Dichas cuentas justificativas deberán ir acompañadas de los Estados de Situación de Tesorería y de Conciliación Bancaria a los que se refiere el artículo 17 de las Normas y Procedimientos de Gestión Económico-Financieras de la UCLM aprobadas por la Junta de Gobierno de 17 de junio de 1997.

Las oficinas contables que hayan recibido fondos mediante más de una orgánica por SIGED Nivel I, deberán remitir un desglose del saldo retrotraído al 30 de diciembre de 2013 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

1

PÁGINA 1 / 4	ID. DOCUMENTO <b>bczGx5tAn5dRtGildpRqpA\$\$</b>			
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
	52383189E Manuel Villasalero Díaz	15/11/2013 11:23:06	ODY0MzM=	

cuenta general de ingresos, indicando esta incidencia.

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

4º) El saldo de tesorería a 30 de diciembre en las cuentas de los centros deberá estar depurado y sólo podrá corresponder a partidas cuyo titular sea la unidad o centro titular del mismo.

La Dirección del Área Económica retrotraerá los saldos de las cuentas corrientes de todas las oficinas contables con fecha 30 de diciembre de 2013.

#### 5ª Tribunales de profesorado, tesis doctorales y profesores invitados

Los Servicios Centrales librarán fondos para atender Gastos de Tribunales y Tesis Doctorales hasta el viernes 29 de noviembre, 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.

Antes del día 28 de diciembre se remitirá el saldo resultante después de celebrar dichas actividades, al igual que las correspondientes retenciones a cuenta de IRPF.

#### 6ª Inicio de contratos mayores

Con carácter general, el límite temporal para iniciar contratos mayores es el 22 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 con cargo a créditos del ejercicio 2013 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 siempre dentro de los casos y requisitos establecidos en el artículo 27 de las Bases de Ejecución al Presupuesto vigentes. Se exceptúa de la norma anterior los gastos con cargo a orgánicas con financiación afectada, siempre que la actividad continúe vigente en el siguiente ejercicio.

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.

#### 7ª Ampliación del plazo de transferencias y adscripciones de crédito

Con carácter excepcional se autoriza la ampliación de los plazos establecidos en los artículos 25 y 28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para la tramitación de transferencias y adscripciones de créditos hasta el día 10 de diciembre de 2013, debiendo tener entrada las solicitudes de modificación en la Unidad de Contabilidad como máximo en dicha fecha.

#### 8ª Prescripción de obligaciones

Todas las unidades procederán a revisar las obligaciones reconocidas pendientes de pago de ejercicios anteriores y cumplimentarán el Anexo I de relación de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados anteriores a 2013, es decir, documentos contables que contengan el reconocimiento de la obligación (claves 240 y 410), indicando el motivo por el que están pendientes de envío al pago. En el caso de que no hubiera ningún pago pendiente, deberán

2

PÁGINA 2 / 4	ID. DOCUMENTO	bczGx5tAn5dRtGildpRqpA\$\$		
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
	52383189E Manuel Villasalero Díaz	15/11/2013 11:23:06	ODY0MzM=	

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 20 de diciembre de 2013.

**9ª Primera remesa de fondos**

Hasta el día 13 de enero de 2014 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 2013, en caso de estar aprobado en esa fecha, con el fin de atender gastos corrientes. Estos fondos sólo podrán ser utilizados para atender gastos generales en el ejercicio 2014 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, 15 de noviembre de 2013.

EL RECTOR,

P.D.: EL VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN  
(Resolución de 07/03/2013, DOCM de 13/03/2013)

Manuel Villasalero Díaz

PÁGINA 3 / 4	ID. DOCUMENTO <b>bczGx5tAn5dRtGildpRqpA\$\$</b>		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
52383189E Manuel Villasalero Díaz		15/11/2013 11:23:06	
		ID. FIRMA	
		ODY0MzM=	

