

NORMAS DE CIERRE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2012

Con el fin de recoger adecuadamente los gastos correspondientes a 2012, 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)

A fin de no generar un déficit oculto, todas las facturas correspondientes a gastos realizados deberán estar registradas y contabilizadas (incluyendo el inventario, en su caso) como máximo el día **14 de enero de 2013**. Aquellas facturas del ejercicio 2012 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 la asunción del pago por el responsable de las mismas.

En todo caso, aquellas facturas que a fecha **14 de enero de 2013** no puedan ser contabilizadas por cualquier motivo, deberán quedar registradas en la aplicación SIGED.

2ª Pagos de retribuciones no periódicas

Las solicitudes de pago de nóminas correspondientes a cursos, contratos de investigación o similares, deberán tener como fecha límite de entrada en la Unidad de Contabilidad el día **4 de diciembre**. 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 el SIGED Nivel I podrán realizar pagos hasta el día **14 de diciembre de 2012**. Las oficinas contables deberán remitir las cuentas justificativas antes del día **20 de diciembre de 2012**. Dichas cuentas justificativas deberán ir acompañadas de los *Estadillos 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 2012** 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 r%GK%cTznvO83jUlc3b26w\$\$			
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
	52383189E Manuel Villasalero Díaz	30/11/2012 11:57:46	NDU4NDI=	

cuenta 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.

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 2012**.

5ª Tribunales de profesorado, tesis doctorales y profesores invitados

Los Servicios Centrales librarán fondos para atender Gastos de Tribunales y Tesis Doctorales hasta el **10 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.

6ª Inicio de contratos mayores

Con carácter general, el límite temporal para el inicio de contratos mayores será el **10 de diciembre**. En aquellos casos 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 mayor que no llegue a ejecutarse durante el ejercicio no generará derecho a incorporación de remanente en el ejercicio siguiente, 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.

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 2012**, 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 *Relación de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados anteriores al 2012*, 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 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 **24 de diciembre de 2012**.

PÁGINA 2 / 4	ID. DOCUMENTO r%GK%cTznvO83jUlc3b26w\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
52383189E Manuel Villasalero Díaz		30/11/2012 11:57:46	NDU4NDI=	


9ª Primera remesa de fondos

Hasta el día **12 de enero de 2013** 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 2013 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, 30 de noviembre de 2012.

EL VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN

Manuel Villasalero Díaz

PÁGINA 3 / 4	ID. DOCUMENTO r%GK%cTznvO83jUlc3b26w\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
52383189E Manuel Villasalero Díaz	30/11/2012 11:57:46	NDU4NDI=	

