

CIRCULAR 2/2014 DE 30 DE OCTUBRE DE 2014 DE LA GERENCIA, POR LA QUE SE REGULAN LAS OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2014.

Se regulan en la presente Circular los procedimientos de tramitación presupuestaria de documentos y justificantes a fin de facilitar la rendición de cuentas de la Universidad de Extremadura correspondiente al ejercicio 2014.

Con la finalidad de controlar el cumplimiento del objetivo de *estabilidad presupuestaria* por parte de las universidades, el artículo 6.cinco.4 del Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, dio nueva redacción al apartado 5 del artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que regula el proceso de rendición de cuentas de las mismas, estableciendo entre otras disposiciones, la siguiente: “ [...]. *Las universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente [...].*”

Lo anterior ha supuesto, desde el ejercicio 2012, una importante anticipación de los trabajos preparatorios de la elaboración de las Cuentas Anuales de la Universidad (concretamente la Liquidación del presupuesto y la determinación del Remanente de Tesorería Genérico), lo que ha tenido su lógica repercusión en el contenido de la presente norma.

La presente Circular establece en su punto 5 la adecuación necesaria para garantizar el cumplimiento del principio de *anualidad presupuestaria*¹, de forma tal que al presupuesto del ejercicio 2014 se imputen las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos.

Se pretende con ello preservar el carácter de excepción a dicho principio que, sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos, regula el artículo 48.c de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

¹ Regulado en el art. 47 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura: “El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán: a) Los derechos económicos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el período del que deriven. b) Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente.

Por otra parte, en relación con el control de la tesorería de la universidad, se hace preciso recordar y resaltar la necesidad del estricto cumplimiento de lo establecido en el punto 7.1 de la presente Circular por parte de los responsables de las unidades gestoras de cuentas bancarias restringidas de ingresos o de aquellas otras expresamente relacionadas en el punto 7.1., con la finalidad de que se aseguren de que el saldo efectivo existente en dichas cuentas a 31-12-2014 sea transferido, asimismo el día 31-12-2014, a la cuenta tesorera de la universidad.

Dada la importancia del cumplimiento de lo prescrito en el mencionado punto 7.1, la presente Circular recoge en el punto 7.3, que el Servicio de Control Interno remitirá a la Gerencia, antes de fin del mes de enero de 2015, un informe sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en el punto 7.1 de la misma, especificando, en caso de incumplimiento, las cuentas bancarias y saldos afectados, las unidades gestoras de dichas cuentas y las causas del incumplimiento.

Habiéndose tenido en cuenta la necesidad de conciliar la observancia de lo expuesto en esta introducción, con las necesidades de ejecución presupuestaria de las distintas unidades de la universidad, se indica que todas las fechas contempladas en esta circular se entenderán como fechas límite de entrada de la documentación correspondiente y deberán ser objeto de estricto cumplimiento por parte de las distintas unidades.

De otra parte, el calendario laboral para el personal de administración y servicios de la Universidad de Extremadura para el año 2014, acordado en mesa negociadora en sesión de 29 de enero de 2014, determina como vacaciones de navidad los siguientes turnos: los días 22 al 28 de diciembre (1º turno) y los días 29 de diciembre al 4 de enero (2º turno). Esta circunstancia deberá ser tomada en cuenta por los responsables de los distintos Centros, Servicios y Unidades a efectos de la concesión de permisos (días de asuntos propios, vacaciones, etc) de forma que se garantice el estricto cumplimiento de los plazos contemplados en esta Circular.

En ejecución de lo previsto en el artículo 7.3 de las Normas de Ejecución Presupuestaria para 2014, se dispone lo siguiente:

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 1 de diciembre de 2014:

- Las facturas y justificantes con fecha de emisión anteriores al mes de diciembre.



GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n. 06006 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10003 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax 927 257048

- 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 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 la documentación justificativa correspondiente, con las siguientes fechas límite de entrada en registro:

a) El día 3 de diciembre de 2014:

* 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).

b) El día 12 de diciembre de 2014:

* los documentos de pago directo en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO).

* los documentos "PMP" de devolución de tasas con cargo al ejercicio 2014.

* los documentos de reposición de Caja Fija en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO) con descuento por I.R.P.F. o I.R. no residentes.

c) El día 19 de diciembre de 2014:

* los documentos de reposición de Caja Fija en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO) sin descuento por I.R.P.F. o I.R. no residentes.

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 2014 se tramitarán con la fecha límite del 14 de Noviembre de 2014.

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 2014.

2.3.- Anticipos de Caja Fija.

Los Cajeros pagadores rendirán la última cuenta justificativa hasta el día 19 de Diciembre de 2014. Consecuentemente, la Tesorería de Caja Fija quedará bloqueada en el periodo comprendido entre los días 20 y 31 de Diciembre de 2014, con excepción de las correspondientes a los Servicios Centrales.

En ningún caso desde las Cajas pagadoras se abonará justificante de gasto alguno, al que corresponda marcar clave de descuento por I.R.P.F. o I.R. no residentes con posterioridad a la fecha indicada en el punto 2.1b (12 de diciembre de 2014).

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 22 de enero de 2015 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 trámites 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 17 de diciembre de 2014.

5.- Documentos justificativos del gasto con fecha 2014 no remitidos en los plazos señalados en el punto 2.

De conformidad con lo expuesto en la Introducción, los plazos y procedimientos que se introducen en este punto tienen por finalidad, en el marco del control del cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, adaptar las operaciones de cierre del ejercicio 2014 para garantizar el cumplimiento del principio de "anualidad presupuestaria", de forma tal que al presupuesto del ejercicio 2014 se imputen las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos.

Se pretende con ello preservar el carácter de excepción a dicho principio que, sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos, regula el artículo 48.c de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

5.1.- Los documentos justificativos de gastos con fecha de diciembre del año 2014² 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 2014, por lo que deberán registrarse en dicho ejercicio (2014) 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 15 de enero de 2015.

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 límite el día 8 de enero de 2015.

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 2014 el reconocimiento de determinadas obligaciones debidamente adquiridas,

² 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.

correspondientes a bienes o servicios efectivamente recibidos en dicho ejercicio 2014 o anteriores, los Centros de gasto remitirán al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, antes del 13 de febrero de 2015, 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 2014. Una vez constatado el cumplimiento de todos los requisitos legalmente exigibles (consultado el Servicio de Control Interno), especialmente la existencia de crédito, se comunicará la conformidad al Centro de gasto correspondiente para que estas obligaciones sean tramitadas con cargo al presupuesto del ejercicio 2015, mediante documento ADO Clave de Fase 240.0 a nombre del tercero correspondiente (documento contable de pago directo).

En todo caso, no se podrán imputar al ejercicio 2015 por el sistema de anticipo 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 13 de febrero de 2015, de los remanentes de crédito correspondiente a los gastos imputados o pendientes de imputar al ejercicio 2015, 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.

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 2014 un acreedor 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 2015.

Del sistema contable se deberá obtener una relación de todos los justificantes de gastos correspondientes al ejercicio 2014 o anteriores, que hayan sido objeto de imputación al ejercicio 2015, la cual justificará las citadas anotaciones en la contabilidad económico patrimonial del ejercicio 2014.

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.

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n. 06006 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10003 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax 927 257048

6.1.- *Rendición de cuentas por los Cajeros Pagadores.* Los Cajeros Pagadores remitirán al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, durante el mes de enero de 2015, la siguiente documentación:

- Estado de conciliación bancaria a 31 de diciembre de 2014 de la/s cuenta/s administrada/s por cada cajero pagador
- Certificación de los saldos de cuentas bancarias a 31 de diciembre de 2014 o fotocopia compulsada de los extractos en que figuren los saldos a tal fecha.
- Hoja de arqueo a fecha 31 de diciembre de 2014 por cada caja de efectivo utilizada.

6.2.- *Formalización de anticipos.* Los adelantos de cajero concedidos durante el ejercicio 2014 deberán ser justificados ante el órgano concedente, en todo caso, hasta el día 5 de diciembre de 2014.

6.3.- Como consecuencia del plazo marcado en el punto 6.2, 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 19 de noviembre de 2014. Igualmente tampoco podrá realizarse, a partir del 19 de noviembre de 2014, 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 2014 habrá de quedar justificado ante el Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de Investigación en los cinco primeros días de diciembre de 2014.

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 20 de noviembre de 2014. Las tarjetas se reactivarán al inicio del ejercicio 2015, con las siguientes condiciones:

- Que el saldo pendiente de justificar, una vez aplicadas todas las operaciones, no supere los 300 euros.
- Que el investigador titular de la tarjeta acepte y suscriba el saldo pendiente, en su caso.

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

7.1 Las Unidades que se indican en el anexo I velarán respecto de las cuentas bancarias que asimismo se detallan, por el cumplimiento de lo dispuesto en el punto 35.2 de las Normas de ejecución presupuestaria para 2014, 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 2014, la transferencia del saldo efectivo existente en dichas cuentas asimismo a 31 de diciembre de 2014, 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 10 de diciembre de 2014 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 cuarto trimestre, en el plazo de los primeros quince días naturales de enero de 2015.

7.3 El Servicio de Control Interno remitirá a la Gerencia, antes de fin del mes de enero de 2015, 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 9 de enero de 2015. Respecto de este tipo de expediente, los recibidos en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria con posterioridad al 31 de diciembre 2014, serán objeto de diligencia en la que se haga constar la fecha de recepción.

Badajoz, 30 de Octubre de 2014.

EL GERENTE



Luciano Cordero Saavedra

ANEXO I

CUENTA	Nº CUENTAS		UNIDAD ADMINISTRATIVA
Habilitación	1	2048-****-**-*****0842	Servicio de Recursos Humanos
Uex- Concurso de PAS	1	2048-****-**-*****8463	
Uex- Concurso de PDI	1	2048-****-**-*****8471	
Cuentas de Cursos de Postgrado y de Congresos	2	0049-****-**-*****5416	Servicio de Asuntos Económicos
		2048-****-**-*****0719	
Uex- Responsabilidad Civil Corporativa	1	2100-****-**-*****6795	
Cuentas de Cursos de verano	1	2048-****-**-*****1864	Vicerrectorado Extensión Universitaria
Cuentas venta de publicaciones	2	2104-****-**-*****1165	Servicio de Publicaciones
		0182-****-**-*****2225	
Proyecto Aexcid	1	0075-****-**-*****0173	Admón Facultad de Derecho
Cátedra Unesco. Desarrollo sostenible	2	2100-****-**-*****9906	SGTRI
Aexcid- Cáncer Cuba		0049-****-**-*****1527	
Uex Becas estudiantes Ecuatoguineanos	1	2048-****-**-*****1303	Relaciones Internacionales
Aexcid- Instituto Iberoamericano Discapacidad	1	2048-****-**-*****1311	
Uex Becas acceso Uex	1	2104-****-**-*****4849	Vicerrectorado Docencia y Relaciones Institucionales
Cuentas de moneda extranjera	2	0182-****-**-*****6380	Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria
		2048-****-**-*****0602	



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n. 06006 Badajoz
Tel.: 924 289332. Fax: 924 289400

Palacio de La Generala
Plaza de los Caldereros, 2. 10003 Cáceres
Tel.: 927 257007. Fax 927 257048

Uex Tasas Safyde	1	2048-****_**_*****0701	Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria
Títulos Propios	1	2048-****_**_*****0735	
Instalaciones F.CC del Deporte	1	2048-****_**_*****0982	
Universidad de Mayores	1	2048-****_**_*****8703	
Cursos de Nivelación	1	2048-****_**_*****8919	
Copias Expedientes Administrativos	1	2048-****_**_*****1251	
Prestaciones Servicios Administrativos	1	2048-****_**_*****1269	
Recaudación Safyde	1	2048-****_**_*****0644	
Ingresos Safyde	1	0049-****_**_*****9638	
Ingresos Aulas Vicerrectorado Ext.Univ.	1	2048-****_**_*****7606	
Tasas y precios públicos	3	2048-****_**_*****0628	
		0049-****_**_*****6847	
		2086-****_**_*****0639	
Préstamos Interbibliotecario	1	0049-****_**_*****1187	
Cuenta de tasas de curso de aptitud pedagógica	1	2086-****_**_*****5319	

- 0049- BSCH
- 0075- BANCO POPULAR
- 0182- BBVA
- 2048- LIBERBANK
- 2086- CAJA3
- 2100- LA CAIXA
- 2104- CAJA DUERO -CEISS