

INSTRUCCIONES SOBRE EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2018

Con objeto de regularizar las operaciones de fin de ejercicio y proceder al cierre de contabilidad, es conveniente ordenar los procedimientos y plazos a cumplir, a fin de conocer con prontitud el resultado de la actividad presupuestaria y financiera del periodo. Por todo lo anterior, se dictan las siguientes instrucciones.

1º. Tramitación y pago de la nómina del mes de diciembre

Hasta el día 14 de diciembre de 2018 se procederá a la emisión de las nóminas y a la generación de los documentos contables por el Servicio de Retribuciones y Pagos, quien a continuación remitirá todos los documentos al Servicio de Gestión Económica para su contabilización y remisión al Servicio de Control y Auditoría.

El Servicio de Control y Auditoría, por el procedimiento de urgencia, tramitará los expedientes antes del día 19 de diciembre, para que los pagos estén efectuados por Tesorería con fecha límite el día 21 de diciembre de 2018.

2º. Modificaciones presupuestarias

Las peticiones de modificación de crédito deberán tener entrada en el Servicio de Presupuestos antes del día 16 de noviembre de 2018.

La limitación anterior no será de aplicación a los siguientes expedientes:

- a) Los referentes a los capítulos 1 y 8 cuando se refieran a gastos de nómina y préstamos al personal, respectivamente, tendrán los mismos plazos que la instrucción primera establece para la tramitación y pago de la nómina del mes de diciembre. Por tanto, las modificaciones deben estar aprobadas antes del día 13 de diciembre de 2018.
- b) Los del capítulo 1 cuando se realicen para el cumplimiento de resoluciones judiciales firmes.
- c) Los que se refieran a generaciones de crédito reguladas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, apartado 4.8.4 y en el artículo 65 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- d) Los que afecten a suplementos de crédito o créditos extraordinarios regulados en las Bases de Ejecución del Presupuesto, apartado 4.8.1.
- e) Los que afecten a los capítulos 3 y 9.

3º. Expedientes de gasto y pago

- a) Las ofertas para la tramitación de documentos en fase AD tendrán entrada en los centros gestores de gastos antes del día 12 de noviembre de 2018.

- b) El plazo de admisión de documentos contables en fase AD se cierra el día 20 de noviembre de 2018, siendo aplicable a los expedientes de gastos plurianuales, excepto los capítulos 1 y 8 cuando se refieran a gastos de nómina de haberes, paga extraordinaria del mes de diciembre y préstamos al personal, que se tramitarán hasta el 26 de noviembre de 2018.

Se exceptúan de las limitaciones anteriores los expedientes que deban tramitarse mediante el procedimiento abierto, cuya presentación de ofertas y elaboración de documentos contables queda supeditada a la fecha de la apertura pública de las proposiciones.

- c) El plazo para admisión de facturas en los centros gestores de gastos cuyo importe supere los 15.000 €, IVA excluido, será el día 20 de noviembre de 2018.
- d) El plazo de admisión de documentos contables en fase ADO y O en el Servicio de Gestión Económica se cierra el día 17 de diciembre de 2018, excepto:
- Las certificaciones facultativas en contratos de obras que tengan como única o última mensualidad el mes de diciembre tienen como fecha límite de entrada el día 28 de dicho mes.
 - Los pagos periódicos o servicios continuados y los expedientes de gasto que se deriven de operaciones financieras con cargo a los capítulos 3 y 9 del Presupuesto de Gastos, tendrán su entrada hasta el día 28 de diciembre de 2018.

4º. Los compromisos de gasto (AD) que en el presupuesto del ejercicio hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones y que por causas justificadas no hayan podido realizarse durante el propio ejercicio, se contabilizarán en el Servicio de Gestión Económica siempre que dichos compromisos estuvieran efectivamente contraídos por una persona o entidad claramente identificada, a tenor de lo dispuesto en el Art. 67 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid y en la Orden que regula las operaciones de cierre de fin de ejercicio y cierre contable para 2018.

Los créditos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán, a tenor de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las del párrafo anterior.

Aquellos compromisos de gasto financiados con cargo a fondos afectados que sean susceptibles de incorporar se relacionarán debidamente, enviando la relación por duplicado al Servicio de Presupuestos, que lo pondrá en conocimiento del Servicio de Gestión Económica.

5º. Libramientos a justificar

El plazo máximo para la solicitud de fondos librados a justificar y presentación del documento ADO-J en el Servicio de Gestión Económica es el 28 de noviembre de 2018. Los fondos expedidos con el carácter de "a justificar" deberán estar justificados y/o reintegrados en tesorería antes del 28 de diciembre de 2018.

6º. Anticipos de Caja Fija

La presentación de facturas se realizará en las Secciones Económicas de los Centros y en los centros gestores de gastos de los Servicios Centrales hasta el 11 de diciembre de 2018.

Los justificantes de gasto pagados con cargo al anticipo de Caja Fija serán incluidos en las respectivas cuentas justificativas, que habrán de ser rendidas lo antes posible y, en todo caso, antes del día 28 de diciembre de 2018.

7º. Cierre de Contabilidad

Los centros gestores de gastos deben depurar el Registro contable de facturas, rechazando, anulando o dando de baja aquellas anotaciones que no correspondan a facturas o justificantes recibidos y conformes, a fin de que el cierre de la contabilidad se realice el 31 de diciembre de 2018. Posteriormente, remitirán a la Sección de Tesorería, del 2 al 11 de enero de 2019, el Estado de Situación de Tesorería, así como las correspondientes Conciliaciones Bancarias y Arqueos de Caja. También, y hasta el 31 de enero de 2019, deberán enviar al Servicio de Gestión Económica la relación de acreedores que componga el saldo de las cuentas de relación nominativa.

Los plazos indicados deben entenderse como máximos, quedando a criterio de las Direcciones de los Centros el adelanto de los mismos.

Con carácter general, los expedientes que se tramiten transcurridos los plazos establecidos serán devueltos a los centros gestores de gastos.

8º. Excepciones a las fechas límites de tramitación

El Vicerrector de Asuntos Económicos podrá exceptuar las fechas límite de tramitación, anteriormente referidas, a solicitud motivada de los responsables de los centros gestores de gastos, mediante el modelo del Anexo I.

Con objeto de recabar la aprobación requerida, en el caso de modificaciones presupuestarias, el Anexo I se remitirá al Servicio de Presupuestos y, para el resto de los documentos contables, al Servicio de Gestión Económica con una relación de documentos contables, cuando sea preciso.

9º. Remisión de información al Servicio de Gestión Económica

En cumplimiento de la Orden HAP/883/2013, de 13 de mayo, los centros gestores deberán remitir antes del 15 de febrero de 2019 al Servicio de Gestión Económica la siguiente documentación:

- a) Anexo II, con la relación de las obligaciones correspondientes a gastos del ejercicio anterior no imputados al presupuesto corriente para que los mismos puedan ser reflejados en la contabilidad financiera en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto". A tal fin, se identificarán los importes por aplicación presupuestaria. Caso de no existir obligaciones de esta naturaleza se debe hacer constar en el documento esta circunstancia.
- b) Anexo III, con la relación de la estimación para gastos por consumos de 2018 no facturados en el ejercicio, con objeto de reflejarlos en la contabilidad financiera en la cuenta 411 "Acreedores por periodificación de gastos presupuestarios".

Madrid, 22 de octubre de 2018

EL VICERRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS,

Antonio Hidalgo Nuchera