



NGE50/26: Normas de cierre del ejercicio económico 2011

- RESOLUCIÓN de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 3 de noviembre de 2011, por la que se establecen las normas de cierre del ejercicio económico 2011.



RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2011, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2011.

El Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, determina que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y que el presupuesto se liquidará el 31 de diciembre de cada año.

En el artículo 133 de las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada, publicadas por Resolución de 23 de diciembre de 2010, (Boja nº 32 de 15/02/2011), se dispone que la Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

El artículo 93 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, recoge la obligación de las Universidades Públicas de rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. Ello conlleva la elaboración de las cuentas anuales, debidamente auditadas, para que tras su consideración por el Consejo de Gobierno, sean definitivamente aprobadas por el Consejo Social, en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico.

Igualmente, el Convenio suscrito, con fecha 3 de julio de 2003, entre la Consejería de Economía y Hacienda, la anterior Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía, para el saneamiento de la situación financiera de estas últimas, contempla la remisión periódica de informes presupuestarios y financieros de la Institución. Respecto a las cuentas anuales de 2011, un avance de esta información debe remitirse con anterioridad al 20 de enero de 2012.

Con la finalidad de que la Universidad de Granada pueda cumplir, en tiempo y forma, con los referidos plazos, se dicta la presente Resolución, donde se contienen normas y plazos que pretenden regular el cierre presupuestario para todos los responsables y gestores de centros de gasto.

Gerencia



Plazos:

18 de noviembre de 2011.

- Emisión de justificantes de gastos que contengan gastos facturados hasta esa fecha.

30 de noviembre de 2011

- Entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de solicitudes de cargo-abono interno. Las recibidas con posterioridad a esta fecha serán imputadas al ejercicio 2012.

9 de diciembre de 2011

- Entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de justificantes de gasto que incluyan descuentos por IRPF, para poder así proceder a su pago dentro del ejercicio 2011. Deberán remitirse en sobre aparte con indicación "URGENTES-IRPF".

12 de diciembre de 2011

- No obstante lo dispuesto en el artículo 9 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio 2011, finalizará a esta fecha la tramitación por el sistema de Anticipos de Caja Fija y pago a través de las Cajas Pagadoras previstas en tal sistema, de liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados durante los dos últimos trimestres de 2011. Las liquidaciones presentadas con posterioridad a esta fecha podrán tramitarse por el sistema de pago directo hasta el 20 de diciembre, sin perjuicio de que las generadas en el cuarto trimestre se podrán tramitar hasta el 31 de enero de 2012.

16 de diciembre de 2011

- Entrada en el Servicio de Gestión Económico Financiera de las cuentas justificativas resultantes de la tramitación por el sistema de Anticipos de Caja Fija de las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) referidas en el párrafo anterior.
- Adquisición de bienes y servicios contratados a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Si con posterioridad a la citada fecha surgiera la necesidad de adquirir bienes, todos los Centros de Gasto de esta Universidad vendrán obligados a retirarlos de las empresas o casas proveedoras adjudicatarias, exigiendo a éstas las correspondientes facturas, tramitándolas directamente desde y con cargo al



presupuesto del Centro de Gasto correspondiente, velando el responsable del mismo por la coincidencia del precio facturado con el contratado.

- Entrada en Administración de Servicios Centrales de facturas correspondientes a gastos estructurales y Plan Propio de Infraestructura de Prácticas.

20 de diciembre de 2011

- Tramitación por el sistema de Pago Directo, de liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes realizados durante los dos últimos trimestres de 2011. No obstante lo anterior, las generadas en el cuarto trimestre se podrán tramitar hasta el 31 de enero de 2012.
- Justificantes de gastos que contengan gastos facturados desde 1 de octubre hasta esa fecha.

En caso de no disponer de la factura original acreditativa del gasto realizado, se adjuntará al justificante de gasto alguno de los documentos siguientes:

- a) Factura proforma
- b) Presupuesto del proveedor
- c) Contrato
- d) Pedido en firme, acompañado de acuse de recibo del proveedor.
- e) Para cualquier otro documento se deberá consultar con la Unidad de Control Interno de esta Universidad (teléfono 246280 y 243046).

Estos documentos señalados acompañarán al "Justificante del gasto" que, en este caso, será provisional, por lo que se identificará con una "P" mayúscula rotulada en rojo y situada a la izquierda del escudo de la Universidad, si bien la factura definitiva deberá sustituir a la provisional antes del día 31 de Diciembre próximo.

Si la factura definitiva no se presentara en la citada fecha, será imprescindible aportar certificación acreditativa de que las adquisiciones, obras, servicios, etc., o gastos en general han sido realizados antes de la finalización del ejercicio presupuestario. La citada certificación podrá ser sustituida en algunos casos concretos por:

- Certificación de Biblioteca, en caso de adquisición de libros.
- Ficha de inventario completa, en caso de bien inventariable.
- Nóminas definitivas en gastos de personal relativas a los Capítulos I, II y VI.

En caso de no acreditar la documentación anteriormente citada se procederá a la anulación de oficio del justificante de gasto emitido.

Gerencia



PROYECTOS, GRUPOS Y CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN Y ACTIVIDADES CON SUBVENCIÓN ESPECÍFICA.

Para todas las actuaciones de esta naturaleza cuyos plazos de ejecución y/o justificación finalice antes de 31 de diciembre de 2011, debemos asegurar que tanto los gastos que se tramiten por los responsables de los mismos, como su pago material, están dentro de los periodos establecidos para ello. Por tales motivos, además de las normas antes indicadas, se deberá observar y tener en cuenta que:

- No podrá tramitarse liquidación de comisión de servicios, bolsa de viaje o factura alguna cuya fecha de emisión o realización sea posterior a la fecha final de ejecución de la actividad.
- Tampoco se podrán realizar pagos de inscripciones a Congresos ni anticipos de dietas para viajes que se celebren una vez concluido el plazo de ejecución de la actividad.
- Igualmente deberá prestarse especial atención a la fecha final de justificación, ya que los gastos que se incluyan en ésta deben estar pagados a esa fecha, por lo que en su tramitación **deberán señalarse como "PARA PAGO URGENTE" Y REMITIRSE EN SOBRE APARTE AL SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS.**

Con fecha **21 de diciembre de 2011** se procederá a desactivar temporalmente el acceso general a la aplicación Universitas XXI Económico, para realizar las oportunas operaciones de cierre de ejercicio.

La apertura del ejercicio 2012 se prevé para el próximo día 13 de enero de 2012, si bien se comunicará oportunamente de manera definitiva.

Granada, 3 de noviembre de 2011



EL GERENTE

Andrés Navarro Galera

Gerencia