



NUEVA CIRCULAR SOBRE INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO 2015

1.- PAGO DE HABERES DEL MES DE DICIEMBRE.-

1.1.- Las nóminas del personal del mes de diciembre deben tener su entrada en la oficina de contabilidad el día antes del día 9 del citado mes como fecha límite, al objeto de ser abonadas a partir del día 18 de diciembre.

2.- TRAMITACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE.-

2.1.- Al objeto de clarificar saldos en cuentas a 31 de diciembre, la última remesa de pagos se realizará el día 29 de diciembre, salvo pagos de urgencia o necesidad que hayan de realizarse hasta el último día hábil del ejercicio.

2.2.- La realización de los pagos se reanudará en el mes de enero siguiente, una vez efectuada la clarificación de saldos en cuentas a la fecha de cierre y así lo permita la aplicación contable con la apertura del nuevo ejercicio.

3.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA.-

3.1.- Las propuestas de pago a justificar y demás anticipos tendrán como fecha límite de entrada en la oficina de contabilidad el día 1 de diciembre, salvo situación justificada.

3.2.- En todo caso, los perceptores de cantidades recibidas a justificar dispondrán hasta el 20 de diciembre para presentar la cuenta justificativa, debiendo reintegrar en su caso las cantidades sobrantes.

3.3.- Las cuentas o cajas habilitadas de pagos deberán presentar saldo cero a 31 de diciembre.

4.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-

4.1.- La ejecución del Presupuesto de gastos **se cerrará a 31 de diciembre**, a cuyo efecto las áreas municipales y órganos gestores determinarán a dicha fecha la ejecución efectiva de los contratos y demás prestaciones de terceros, debiendo exigir la expedición y presentación de las facturas correspondientes a las certificaciones expedidas, o documentos justificativos de lo ejecutado, a efectos de su imputación al Presupuesto a la fecha de cierre del ejercicio.

4.2.- Los contratos y demás prestaciones pendientes de ejecutar a 31 de diciembre, cuyas certificaciones y facturas se emitan en el ejercicio siguiente, se imputarán y se financiarán con cargo a dicho ejercicio, o con cargo a modificaciones de crédito por incorporación de remanentes si se trata de gastos con financiación afectada o compromisos de gastos autorizados en el ejercicio anterior, según corresponda.

4.3.- Los acuerdos de concesión de subvenciones y otras prestaciones económicas a favor de terceros adoptados dentro del ejercicio, deberán tener entrada



en la Oficina de Contabilidad antes de 31 de diciembre, para proceder a su imputación al ejercicio con anterioridad al cierre.

4.4.- Todas las Áreas y Servicios municipales deberán efectuar las actuaciones descritas en los apartados anteriores a la fecha de cierre, a efectos de confeccionar la liquidación del Presupuesto, determinar las desviaciones de financiación de proyectos de gasto y remanentes de crédito a incorporar al ejercicio siguiente, así como las obligaciones pendientes de pago a la fecha de cierre, para reanudar de inmediato la tramitación de su pago en el ejercicio siguiente.

5.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.-

5.1.- Los proveedores municipales deberán presentar sus facturas del ejercicio en curso antes del día 31 de diciembre, al objeto de su aprobación e imputación al ejercicio presupuestario con anterioridad al cierre. Los órganos gestores de las distintas Áreas y Servicios municipales procurarán advertirlo así a los proveedores de bienes y servicios, para posibilitar su entrada en la Oficina de Contabilidad antes de la fecha de cierre.

5.2.- Respecto de las facturas expedidas a órganos municipales descentralizados, éstas deberán ser objeto de presentación y aprobación antes del 31 de diciembre, al objeto de su imputación a Presupuesto.

5.3.- De igual manera, los documentos justificativos de cualesquiera otras prestaciones o servicios realizados dentro del ejercicio, sean o no objeto de facturación, derivados de convenios o instrumentos similares, susceptibles de reconocimiento de obligaciones frente a terceros, deberán tener entrada en la Oficina de Contabilidad antes del 31 de diciembre.

5.4.- Todas las facturas y otros documentos justificativos de prestaciones y servicios realizados por terceros deberán ser objeto de conformidad por parte de los responsables de las Áreas y Servicios, para poder decretar el reconocimiento de las obligaciones que posibilite su imputación al Presupuesto. Ello sin perjuicio de las facturas que pudieran ser objeto de devolución y baja en el registro de facturas.

5.5.- Una vez dictado por la Concejalía de Hacienda, Contratación y Patrimonio el último Decreto de aprobación y reconocimiento de las obligaciones con efectos anteriores a fecha límite de 31 de diciembre, para su imputación a Presupuesto, las facturas, documentos y acuerdos de concesión de prestaciones económicas cuya obligación no haya podido ser incluida, serán objeto de aprobación e imputación en el siguiente ejercicio mediante reconocimiento extrajudicial de créditos. Estas prestaciones cuya obligación no sea aprobada dentro del ejercicio se contabilizan en la cuenta contable 413, como obligaciones pendientes de aplicar a Presupuesto a 31 de diciembre.

6.- PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE FACTURAS, DOCUMENTOS Y ACUERDOS DE CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS.-

6.1.- La presentación extemporánea en la Oficina de Contabilidad de facturas, certificaciones, documentos justificativos o acuerdos de concesión de prestaciones económicas con posterioridad a 31 de diciembre y una vez cerrado el ejercicio, que impida su imputación al mismo, deberán ser objeto de reconocimiento extrajudicial de créditos con cargo al siguiente ejercicio presupuestario, a tramitar por el Servicio



competente, y su aprobación estará supeditada a la existencia de financiación y crédito presupuestario adecuado y suficiente.

6.2.- También serán objeto de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos aquellas prestaciones realizadas sin crédito presupuestario o la convalidación de actuaciones y procedimientos contractuales anulables o defectuosos cuya obligación esté pendiente de aplicar a presupuesto y de reconocer, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en la legislación vigente en estos casos.

7.- AUTORIZACIONES Y RETENCIONES DE CRÉDITOS.-

7.1.- Con carácter general, las solicitudes de expedición de los documentos A de autorizaciones de gasto de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores, así como los documentos RC de Retenciones de Crédito, tendrán como límite de entrada en la Oficina de Contabilidad el día **18 de diciembre**.

7.2.- Las Retenciones de crédito, Autorizaciones y otros documentos contables que no se ejecuten hasta la fase O de reconocimiento de la obligación, quedarán anulados a la fecha de cierre.

8.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.-

8.1.- Por parte del Organismo Autónomo de Gestión Recaudatoria deberá determinarse a 31 de diciembre los derechos pendientes de cobro procedentes de recibos y certificaciones a incorporar en la cuenta de gestión recaudatoria.

8.2.- Igualmente, las bases de datos de Gestión Tributaria deberán presentar a 31 de diciembre los derechos pendientes de cobro procedentes de las liquidaciones giradas, a igual fecha. Cualesquiera otros ingresos o autoliquidaciones registrados en otras bases de datos también deberán ser presentados para su formalización antes del 31 de diciembre.

8.3.- A igual fecha deberá procurarse la aplicación, total o parcial, de todos los ingresos posibles que se produzcan en los expedientes de gestión recaudatoria, mediante data por ingreso para la formalización de los mismos al cierre del ejercicio. No obstante, podrán quedar en cuentas restringidas de recaudación saldos de ingresos no firmes o sometidos a alguna condición, en aplicación del principio contable de prudencia.

9.- CONTABILIZACIÓN A FIN DE EJERCICIO Y OPERACIONES DE CIERRE.-

9.1.- Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán **anulados de pleno derecho**, sin perjuicio de que pudieran ser incorporados al Presupuesto siguiente en los supuestos legalmente previstos de incorporación de remanentes de crédito de gastos con financiación afectada y otros compromisos susceptibles de ser financiados con cargo al Remanente de Tesorería que resulte de la liquidación del ejercicio.

9.2.- Los expedientes y documentos de gasto que generen obligaciones reconocidas o compromisos de gasto deberán ser remitidos a la oficina de contabilidad antes del cierre, con el fin de determinar los saldos contables de autorizaciones, compromisos de gasto, remanentes de crédito y el resto de saldos para la liquidación



**AYUNTAMIENTO
DE CARTAGENA**
TESORERIA GENERAL

del ejercicio, así como la incorporación de los créditos por inversiones y gastos afectados pendientes de realizar.

Dése cuenta de estas Instrucciones a todas las Áreas, Servicios, Organismos Autónomos y entidades municipales dependientes.

Cartagena, a 1 de diciembre de 2.015.

EL TESORERO GENERAL,

Fdo.- José F. Amaya Alcausa