

**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

**CIRCULAR 5/2010 DE 30 DE JULIO DE 2010 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, POR LA QUE SE REGULAN LAS OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2010.**

Se regulan en la presente Circular los habituales procedimientos de tramitación presupuestaria de documentos y justificantes a fin de facilitar el cierre de cuentas del ejercicio 2010.

En su virtud, y en ejecución de la previsión del artículo 7.3 de las Normas de Ejecución Presupuestaria para 2010, se dispone lo siguiente:

**1.- Recepción de facturas y justificantes en los Centros Gestores del Gasto.**

Las facturas y justificantes imputables a las dotaciones del ejercicio 2010, debidamente conformadas, habrán de tener entrada en las Administraciones / Secretarías de los Centros de Gasto antes del 27 de Noviembre de 2010.

Las Administraciones de Centro remitirán copia de la presente Circular a cuantos Responsables de Gasto dependan del Centro, recalcando la necesidad del cumplimiento de la fecha mencionada en el punto anterior.

**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, en las siguientes fechas límite de entrada en registro:

a) El día 10 de diciembre de 2010 para los documentos de reserva de créditos para transferencias de crédito, y cargos internos con fecha de conformidad anterior al 1 de diciembre.

b) El día 3 de Diciembre de 2010 para documentos en fase de autorización y/o disposición (AD o D).

c) El día 3 de diciembre de 2010 para todos los documentos de pago directo en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO), así como para los documentos "PMP" de devolución de tasas con cargo al ejercicio 2010.

**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

d) El día 17 de diciembre de 2010 para todos los documentos de reposición de caja fija en fase de reconocimiento de obligaciones (O o ADO). Por tanto a partir del día siguiente quedaran bloqueados los accesos a justificantes del gasto de caja fija y documentos contables de todos los usuarios de Universitas XXI-Económico, excepto los Centros 01 "Servicios Centrales de Badajoz" y 06 "Servicios Centrales de Cáceres", a los que se permitirá el acceso a justificantes de caja fija (punto 2.3 de la presente circular).

Los documentos que tengan entrada en fechas posteriores a las señaladas serán objeto de devolución, salvo aquellos que correspondan a reparos subsanados, que deberán venir acompañados de la correspondiente Nota de Reparación.

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 apartados c) y d) quedarán anulados al cierre del ejercicio.

*2.2.- Libramientos "a justificar"*

Las propuestas de pago "a justificar" con cargo a los créditos del ejercicio 2010 se tramitarán con la fecha límite del 19 de Noviembre de 2010.

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 2010.

*2.3.- Anticipos de Caja Fija.*

Los Cajeros pagadores rendirán la última cuenta justificativa antes del día 17 de Diciembre de 2010. Consecuentemente, la Tesorería de Caja Fija quedará bloqueada en el periodo comprendido entre los días 18 y 31 de Diciembre de 2010, 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 2.1 d).

**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 10 de enero de 2011 para ser subsanado el reparo y devueltos al Servicio de Control Interno.

**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

**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 tramites 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 16 de diciembre de 2010.

**5.- Documentos entregados fuera de los plazos previstos.**

Los documentos justificativos o contables entregados fuera de los plazos aquí previstos o fijados en las instrucciones que, en su aplicación, sean dictadas por los Centros Gestores del Gasto, serán tramitados con cargo al ejercicio 2011, según el procedimiento establecido en la Circular 2/1998, de 4 de Mayo, por el que se regula el Procedimiento a seguir para imputar a créditos del ejercicio corriente obligaciones generadas en ejercicios anteriores, **siempre que al cierre del ejercicio el Centro tuviera remanente de crédito disponible.**

No obstante, los documentos justificativos (facturas etc.), con excepción de los tramitados por el sistema de Caja Fija, con fechas de expedición comprendidas dentro del mes de diciembre, podrán ser objeto de imputación presupuestaria en el ejercicio 2011 sin necesidad de observar el procedimiento previsto en el punto anterior. **(Siempre que al cierre del ejercicio el Centro tuviera remanente de crédito disponible)**. Para el caso de pagos en moneda extranjera, se aplicará el mismo tratamiento a los documentos contables siempre que la fecha de solicitud de la emisión de cheque/transferecia se haya realizado dentro del último trimestre de 2010.

Antes de fin de febrero de 2011 los responsables de los Centros de gasto deberán remitir a la Gerencia (Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria) una relación de facturas expedidas en el mes de diciembre (así como de la moneda extranjera solicitadas en el último trimestre de 2010) que hayan sido objeto de imputación al ejercicio 2011 con cargo a los Centros de gasto (no se incluirán las que se imputen a proyectos de investigación), con indicación de los siguientes datos: "NIF proveedor / fecha de emisión /Nº factura del proveedor / Aplicación Presupuestaria Gasto / Importe Aplicación Gasto / Nº Registro justificante / Documento contable". Dicha relación será obtenida de la aplicación contable Universitas XXI Económico (Sorolla) desde el modulo de Justificantes del gasto, en el ejercicio corriente 2011, realizando la siguiente consulta:

Justificantes del gasto

Consulta

Justificantes de gasto

Paramétrica con Selección de Campos Extendida

## 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

En la pestaña de *Datos Generales*, en el apartado **Ejercicio** debe aparecer 2011; en el apartado **Fecha de Emisión** se harán constar las siguientes: *Desde 01/12/2010, Hasta 31/12/2010*.

En la pestaña de *Selección y Ordenación*, en el apartado **Datos a incluir en el informe** se seleccionaran los siguientes: *NIF proveedor, Fecha de emisión, Nº factura proveedor, Aplicación Presupuestaria Gasto, Importe Aplicación Gasto, Nº Registro justificante, Documento contable*. Marcando *Mostrar totales* y en el apartado **Detalle Aplicaciones**.

**Las reservas realizadas por los Centros vía expediente del modulo Documenta, han de quedar liberados por el Centro a la última fecha límite de remisión de documentos contables.**

La Gerencia podrá promover la inclusión en el expediente anual de incorporación, de los créditos correspondientes a gastos no imputados al ejercicio 2010, por el importe total de las facturas con fecha de emisión de diciembre de 2010 relacionadas. En todo caso, la incorporación de estos remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia en la Universidad de recursos suficientes para financiarla.

Además, en cualquier caso, y en relación con la limitación cuantitativa de los créditos, se recuerda que con arreglo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, "no podrán adquirirse compromisos de gasto ni adquirirse obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos (...) que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades (...)".

### **6.- Operaciones contables de fin de ejercicio.**

**6.1.- Rendición de cuentas por los Cajeros Pagadores.** Los Cajeros Pagadores remitirán al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, antes del 31 de Enero de 2011, la siguiente documentación:

- Estado de conciliación bancaria a 31 de diciembre de 2010 de la cuenta/s administrada/s por cada cajero pagador

- Certificación de los saldos de cuentas bancarias a 31 de diciembre de 2010 o fotocopia compulsada de los extractos en que figuren los saldos a tal fecha.

- Hoja de arqueo a fecha 31 de diciembre de 2010 por cada caja de efectivo utilizada.

**6.2.- Formalización de anticipos.** Los adelantos de cajero concedidos durante el ejercicio 2010 deberán ser justificados ante el órgano concedente, en todo caso, antes de día 12 de diciembre de 2010.

**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

6.3.- 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 24 de noviembre de 2010.

Consecuentemente, la totalidad de gastos realizados con cargo a la tarjeta bancaria durante 2010 habrá de quedar justificado ante el Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de Investigación en los cinco primeros días de diciembre de 2010.

**7. Rendición de cuentas de los Centros generadores de ingresos.**

7.1.- En la primera quincena de 2011 (según lo dispuesto en el artículo 31 de las normas de Ejecución Presupuestaria) deberá realizarse por las Unidades o Servicios (que a continuación se relacionan) que generen ingresos en los conceptos correspondientes del capítulo 3 del Presupuesto de ingresos la liquidación correspondiente al cuarto trimestre de 2010.

Relación que se cita

<b>CENTRO</b>	<b>Código ingreso</b>	<b>Concepto de ingreso</b>
Servicio de Acceso	303.01	Tasas ac. y adm. SS CC
Servicio de Orient y F. Docente	303.02	Tasas C.A.P.
Vicerrect Estudiantes y Empleo	303.03	Tasas de nivelación
Área de Recursos Humanos	307	Derechos de Examen
Servicio Act F y del Deporte	329.01	R. Instalaciones Deportivas
Servicio de Bibliotecas	329.04	Préstamo interbibliotecario
Fac Ciencias del Deporte	329.07	R. instal Deportivas Fac C. Dep.
Servicio de Orient y F. Docente	329.11	Área de Tecnolog Educativa
Servicio de Protección Radiológica	329.12	Servicios prestados
Servicio de Publicaciones	330	Venta de Publicaciones
Vicerrt Extensión Universitaria		Alquiler de aulas
Universidad de Mayores		Matricula de inscripciones

La Unidad o Servicio solicitará de la entidad financiera un extracto de cada cuenta de ingreso, que comprenda la totalidad de operaciones de 2010, que será remitido al Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria junto con la liquidación referida.

7.2.- Las liquidaciones a practicar en el último mes por los siguientes conceptos de ingresos: "330 Venta de publicaciones" (a realizar por el Servicio de Publicaciones) y "540 Alquiler de inmuebles" (a realizar por el Servicio de A. Económicos, C. y Patrimonio) incluirán todas las operaciones por las que se hayan registrado cobros en 2010. Dichas liquidaciones habrán de entregarse en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria hasta el día 8 de

**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

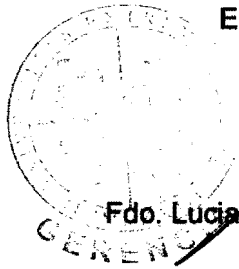
enero de 2011, registrándose además en la aplicación "Universitas XXI-Económico" antes de dicha fecha, las correspondientes facturas con fecha 2010.

7.3.- La documentación 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"), deberá tener entrada en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria con anterioridad al día 14 de enero de 2011. Respecto de este tipo de expediente, los recibidos en el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria con posterioridad al 31 de diciembre 2010, serán objeto de diligencia en la que se haga constar la fecha de recepción.

Los apartados 7.2 y 7.3 deben cumplirse estrictamente a fin de evitar posibles sanciones por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Badajoz, 30 de julio de 2010.

EL GERENTE



Fdo. Luciano Cordero Saavedra