



Instrucciones de la Gerencia de la Universidad de Málaga de 31 de octubre de 2013 para el cierre del ejercicio económico 2013.

El artículo 32 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, establece que “*el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural*”. Así mismo, el artículo 57.1, respecto al cierre del presupuesto, establece que “*... se liquidará, en cuanto a recaudación de derechos y pago de obligaciones, el 31 de diciembre, ...*”.

La Ley Orgánica de Universidades, dispone en el artículo 81.5, según la nueva redacción dada por el artículo 6 del Real Decreto - Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo que: “*Las Universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de fiscalización de Cuentas de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural correspondiente, quedando a cargo de la Tesorería universitaria todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones. Las Universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente. La falta de remisión de la liquidación del presupuesto, (...), facultará a la Comunidad Autónoma para adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas necesarias para garantizar la estabilidad.*”

Por otra parte, el artículo 93.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades dispone que “*las Universidades públicas están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, (...). A estos efectos, las Universidades deberán aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente, (...), a la consejería competente en materia de universidades, para que ésta las remita a la Consejería competente en materia de Hacienda y a la Cámara de Cuentas de Andalucía, junto con la correspondiente memoria*”.

Si bien El convenio formalizado el 3 de julio de 2003 entre la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Publicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera, obligan a la remisión de la información presupuestaria y financiera de la UMA a 31 de diciembre antes del 20 de Enero del año siguiente, plazo ratificado en la orden HAP/2012 de 1 de octubre



Para el cumplimiento de todas las obligaciones legales impuestas se deben realizar las comprobaciones y operaciones previas al cierre del ejercicio, la elaboración de informes, la realización de la auditoria externa, la aprobación del proyecto de liquidación por el Consejo de Gobierno y la aprobación definitiva por el Consejo Social, lo que requiere establecer unos plazos que permitan cumplir con los preceptos legales.

La Gerencia resolverá aquellos supuestos que no estando contemplados en estas instrucciones se consideren necesarios para el buen funcionamiento del servicio, previa justificación por escrito de dicha excepcionalidad.

Se anexa un cuadro resumen con la fecha limite establecida para determinados actos económicos.

Definiciones.

A efectos de estas instrucciones se entiende por :

Justificante de gasto: Las facturas, tiques, recibos, solicitudes de percepción de fondos y otros documentos acreditativos de la realización de un gasto.

Anticipo de Caja Fija (ACF): Procedimiento por el que un cajero habilitado realiza un pago a un tercero utilizando los fondos de su propia caja, recuperándolos posteriormente de los fondos generales mediante la formalización de documentos específicos.

Pago a Justificar (PJ): Procedimiento extraordinario por el que un cajero habilitado realiza un pago a un tercero con los fondos recibidos previamente para ese fin, recibiendo en un momento posterior el justificante definitivo de gasto.

Adelanto de Cajero: El importe que un cajero habilitado entrega a un tercero, comprometiéndose este a entregar los justificantes que acrediten el destino de la cantidad percibida.

Actividad finalista: La actividad cuya financiación esta afectada a la realización de unos gastos determinados . Según la estructura orgánica del presupuesto de



la Universidad de Málaga, son actividades finalistas las siguientes: los congresos y similares, los contratos y convenios según el artículo 83 de la LOU, los proyectos de investigación, los grupos de investigación, las subvenciones específicas, los proyectos de relaciones internacionales, las inversiones financiadas con fondos FEDER, y las titulaciones propias.

Reserva de crédito.

El plazo máximo para solicitar y realizar reservas de crédito con cargo al ejercicio 2013, es el 22 de noviembre del mismo. Todas las solicitudes de reserva recibidas con posterioridad a esta fecha se imputarán al ejercicio 2014.

Las reservas de crédito imputadas al ejercicio 2013 mantendrán su vigencia hasta el 5 de diciembre de 2013, cumplido este plazo, el saldo disponible de las reservas de crédito será anulado.

Las reservas de crédito de las actividades finalistas no serán anuladas sino que se traspasarán al siguiente ejercicio.

Justificantes de gasto.

La Unidad de Atención a Terceros, aceptará hasta el 5 de diciembre del mismo, facturas u otros justificantes de gasto emitidos en el ejercicio 2013. A partir de esta fecha, se procederá a la devolución de estos justificantes a los interesados de forma motivada.

A partir del 1 de enero de 2014, la Gerencia de esta Universidad tramitará con cargo al presupuesto del ejercicio 2014 todos los justificantes de gasto que se reciban en la misma con año de emisión 2014.

Documentos contables.

Con la excepción de lo dispuesto para los documentos contables de anticipo de caja fija (ACF) y pagos a justificar (PJ), la fecha límite para realizar documentos contables en el sistema de información de gestión económica con imputación al ejercicio 2013, será el 23 de diciembre de 2013.



Todos los documentos contables imputados al ejercicio 2013 deben estar validados por el Servicio de intervención el 17 de enero de 2014.

Los documentos de ACF y PJ del ejercicio 2013, contendrán únicamente gastos devengados en el ejercicio 2013 (justificantes de gastos con año de emisión 2013).

Todos los justificantes de gasto pagados en el ejercicio 2013, con tipo de pago ACF y PJ, se incluirán en documentos de ese ejercicio.

Los responsables de la gestión económica de los centros tendrán hasta el 5 de diciembre de 2013 para generar y enviar al Servicio de Intervención los documentos que justifican los adelantos recuperados y cancelados del ejercicio 2013.

Adelantos de cajeros en centros.

La fecha límite para que los cajeros de los centros concedan adelantos en el ejercicio 2013, será el 15 de noviembre de este año, debiendo estar todos los adelantos cerrados y justificados el 30 de noviembre de 2013.

Asimismo las cajas delegadas traspasarán la dotación inicial a la cuenta de pagaduría como fecha límite el 5 de diciembre de 2013.

Caja Central.

La fecha límite para que la caja central conceda ACF y admita PJ en este ejercicio será el 30 de noviembre de este año, debiendo estar todos los ACF cerrados y PJ justificados el 13 de diciembre.

Lo establecido en los apartados anteriores será aplicable igualmente para las tarjetas de crédito de los investigadores. Sí no se justifica a la fecha mencionada anteriormente se establece que la tarjeta de crédito de investigación quedará desactivada.



Justificantes de ingreso.

La fecha límite para emitir facturas con fecha de emisión del ejercicio 2013, será el 30 de noviembre del mismo. No obstante el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, antes del 31 de diciembre de 2013, habilitará el presupuesto de ingresos en el sistema de información de gestión económica para que, a partir del 1 de enero de 2014, puedan emitirse facturas u otro justificante de ingreso con fecha de emisión del ejercicio 2014.

Inventario.

La celeridad en el envío de la ficha de inventario cumplimentada por parte de la unidad receptora de un bien inventariable siempre es determinante en el proceso de tramitación de la factura, máxime cuando se trata del fin del ejercicio económico, por lo que las unidades receptoras de bienes inventariables tramitarán antes del 23 de diciembre de 2013 las correspondientes fichas de inventario.

Presupuesto 2014.

El Servicio de Contabilidad cargará los créditos autorizados en el Presupuesto para el ejercicio 2014, antes del 1 de diciembre de 2013. Si la aprobación del Presupuesto por el Consejo Social no se realiza con la debida antelación, se prorrogarán los créditos iniciales del ejercicio anterior, ajustándolos a los efectivamente aprobados para el ejercicio 2013.

Los acuerdos de ACF para el ejercicio 2014 se habilitarán el 8 de enero de 2014.



ANEXO

Descripción	Fecha límite
Realizar reservas de crédito	22/11/2013
Vigencia general de reservas de crédito 2013	05/12/2013
Admisión JG 2013	05/12/2013
Emitir facturas 2013	30/11/2013
Realizar documentos contables 2013	23/12/2013
Validar documentos contables 2013	17/01/2014
Conceder adelantos de cajero 2013 en centros	15/11/2013
Realizar documentos ACF 2013 en centros	30/11/2013
Liquidar adelantos de cajero 2013 en centros	05/12/2013
Conceder ACF en Caja central	30/11/2013
Liquidar ACF en caja central	13/12/2013
Habilitar los créditos iniciales del presupuesto 2014	01/12/2013
Habilitar el presupuesto de ingresos 2014	31/12/2013
Habilitar acuerdos de ACF 2014	08/01/2014