OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS

4379

ORDEN de 2 de octubre de 2013, del Consejero de Hacienda y Finanzas, sobre operaciones de cierre del ejercicio 2013.

Al objeto de agilizar y coordinar la liquidación de los Presupuestos y la elaboración de las Cuentas Anuales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2013 entre los distintos órganos que intervienen en el proceso contable, se hace necesaria la regulación de las operaciones de cierre del ejercicio.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidas por el Decreto 192/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura y funciones del Departamento de Hacienda y Finanzas,

DISPONGO:

Artículo 1.– Ámbito de aplicación.

El contenido de la presente Orden será de aplicación a las operaciones de cierre del ejercicio de 2013 de la Administración General de la Comunidad Autónoma y a las de los Organismos Autónomos Administrativos Instituto de Alfabetización y Reeuskaldunización de Adultos (Habe), Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), Instituto Vasco de Estadística (Eustat), Instituto Vasco de la Mujer (Emakunde), Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales (Osalan), Academia Vasca de Policía y Emergencias, Instituto Vasco de Consumo (Kontsumobide), Servicio Vasco de Empleo (Lanbide), y la Autoridad Vasca de la Competencia.

Artículo 2.– Fechas de recepción de documentos contables.

Se establecen como fechas límite para la recepción de documentos contables correspondientes al ejercicio 2013, en la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas las siguientes:

1.– Hasta el 22 de octubre de 2013:

a) Documentos de modificaciones presupuestarias, excepto los que afecten a gastos del Capítulo I y sean necesarios para corregir posibles incidencias en la nómina, así como las modificaciones técnicas necesarias para adecuar la imputación contable.

b) Documentos «A» correspondientes a autorizaciones de gastos que deban ejecutarse en fases diferenciadas de gestión, excepto los que afecten a gastos del Capítulo I y sean necesarios para corregir posibles incidencias en la nómina.

2.– Hasta el 5 de noviembre de 2013:

Documentos «D» correspondientes a contratos sujetos a fiscalización previa imputables a los capítulos II y VI.

3.– Hasta el 26 de noviembre de 2013:

Documentos «D» correspondientes a subvenciones sujetas a fiscalización previa imputables a los capítulos IV y VII, así como aquellos documentos A/ y A de dichos capítulos necesarios para la correcta imputación contable.

4.– Hasta el 29 de noviembre de 2013:

a) Documentos «A de tramitación anticipada» de expedientes de gastos.

b) Documentos «AD», «D», «O» y «DO» correspondientes a transferencias a Organismos Autónomos, Entes Públicos de Derecho Privado, Sociedades Públicas, Fundaciones y Consorcios del sector público de la CAE imputables a los capítulos IV y VII y los correspondientes documentos «R», «RI» y «MI» imputables a los mismos capítulos en los Organismos Autónomos.

c) Documentos «D», «O» «DO» y «ADO» correspondientes a gastos imputables al Capítulo VIII, excepto los correspondientes a préstamos al personal.

d) Documentos «ADO» de reposición de fondos anticipados y de envío de fondos para las cuentas de gastos de las delegaciones territoriales del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

e) Documentos «DO» de reposición de fondos de la cuenta de expropiaciones del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

5.– Hasta el 12 de diciembre de 2013:

a) Documentos «AD», «D» y «DO» correspondientes a subvenciones no sujetas a fiscalización previa imputables a los capítulos IV y VII, así como aquellos documentos A/ y A de dichos Capítulos necesarios para la correcta imputación contable.

b) Documentos «D de tramitación anticipada» de expedientes de gastos.

c) Documentos «ADO» de adelantos de nómina y de préstamos al personal. Los tramitados con posterioridad se imputarán al ejercicio siguiente.

d) Documentos «EO» con cargo al ejercicio 2013, salvo aquéllos cuya forma de pago sea «F. Formalización».

e) Documentos «RI», «P/» y «EI» correspondientes a ingresos por talón. Los que se reciban con posterioridad se imputarán al ejercicio siguiente.

f) Documentos «MV», «P/», «OR/» y «OR» correspondientes a residuos de ejercicios cerrados. Los pagos y movimientos posteriores se tramitarán a partir del 1 de enero de 2014 con las nuevas referencias correspondientes a dicho ejercicio.

g) Documentos «ADO», «DO» y «O» cuya forma de pago sea B «Transferencia manual». Los tramitados con posterioridad, que deban ser pagados de forma manual, llevarán como forma de pago R «Manual de residuos».

6.– Hasta el 17 de enero de 2014:

a) Documentos «AD», «D», «DO», «O», y «ADO» no mencionados específicamente en los apartados anteriores, excepto los indicados en los puntos 7.a), 7.c) y 7.d) de este artículo.

b) Todos los documentos necesarios para corregir las posibles incidencias que se hayan producido en nómina.

c) Documentos de liquidación de derechos reconocidos y, en su caso, ingresados hasta el 31 de diciembre de 2013, correspondientes a operaciones con IVA repercutido y sus correspondientes documentos contables.

d) Documentación de cierre de las cuentas delegadas para pagos con cargo a fondos anticipados, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 211/1997, de 30 de septiembre, de la Tesorería General del País Vasco y en las Órdenes de 30 de marzo de 2000 y de 9 de marzo de 2005, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, relativa al régimen de los fondos anticipados.

e) Documentación de cierre de la cuenta de expropiaciones del Departamento de Empleo y Políticas Sociales, según circular 2/06, de 20 de junio, de la Oficina de Control Económico.

7.– Hasta el 31 de enero de 2014:

a) Documentos «O» correspondientes a certificaciones de obras imputables al Capítulo VI.

b) Documentos de liquidación de derechos reconocidos y, en su caso, ingresados hasta el 31 de diciembre de 2013, no indicados en el punto 6.c), así como de las fianzas y depósitos recibidos hasta esa fecha, y sus correspondientes documentos contables.

c) Documentos de liquidación de gastos e ingresos de los centros docentes con autonomía financiera del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, de acuerdo con lo establecido en las circulares 4/99 de 25 de noviembre de 1999 y 2/00 de 19 de octubre de 2000 de la Oficina de Control Económico.

d) Documentos de cierre de las cuentas autorizadas de gastos de las Delegaciones del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, de acuerdo con lo establecido en la circular 2/07 de 30 de enero de 2007 de la Oficina de Control Económico.

e) Documentos de paso a periodo ejecutivo de las deudas impagadas cuyo fin de período voluntario sea anterior al 31 de diciembre de 2013.

f) Cualquier documento contable no mencionado específicamente en los apartados de este artículo, a excepción de los documentos «MV» correspondientes a pagos de obligaciones contabilizadas en el ejercicio 2013 cuya fecha límite de recepción se comunicará por la Oficina de Control Económico.

g) Memoria del grado de cumplimiento de los objetivos programados para 2013.

Artículo 3.– Carga de gastos plurianuales comprometidos para 2014.

Con el fin de que los gastos de carácter plurianual comprometidos en ejercicios anteriores para el ejercicio 2014 se contabilicen a la mayor celeridad posible y permitan el cierre del ejercicio 2013, se realizarán por parte de los Departamentos y Organismos Autónomos con anterioridad al 7 de febrero de 2014 los trámites establecidos en la circular 7/07 de 11 de diciembre de 2007 de la Oficina de Control Económico para la carga de plurianuales.

Artículo 4.– Reintegros de pagos y devoluciones de ingresos.

1.– A partir del 1 de enero de 2014, todos los reintegros de pagos correspondientes al ejercicio de 2013 y anteriores, tendrán la consideración de ingresos del Presupuesto corriente, imputándose al concepto 380.00 «Reintegros».

2.– A partir del 1 de enero de 2014, todas las devoluciones de ingresos correspondientes al ejercicio de 2013 y anteriores, se considerarán como gasto del Presupuesto corriente.

Artículo 5.– Elaboración de cuentas anuales.

De cara a la elaboración de las Cuentas Anuales de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus Organismos Autónomos, se remitirá a la Oficina de Control Económico, con anterioridad al 7 de febrero de 2014, la siguiente documentación referida a los expedientes de obras finalizadas antes del 31 de diciembre de 2013 y registradas como «Inmovilizados en curso» o como «Inversiones gestionadas para otros entes públicos»:

– Acta de recepción definitiva de las inversiones, o, en su caso, memoria justificativa de finalización de las mismas, firmada por el órgano competente, con indicación en ambos casos de la fecha de recepción y del importe de la inversión recepcionada. En el caso de proyectos de obras, esta documentación no se enviará hasta que finalice la obra propiamente dicha, excepto si ésta no llegara a realizarse, en cuyo caso se indicará tal circunstancia.

– Número y subnúmero de inmovilizado definitivo al que debe imputarse la inversión realizada.

– Destinatario, cuando se trate de inversiones gestionadas para otros entes públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su firma.

En Vitoria-Gasteiz, a 2 de octubre de 2013.

El Consejero de Hacienda y Finanzas,
RICARDO GAZAGAECHEVARRIA BASTIDA.