



CIRCULAR INTERNA Nº 2

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE GASTOS Y FACTURAS

REFERENTE AL CIERRE EJERCICIO 2019

Dada la urgencia de imputar los gastos devengados en el ejercicio 2019 antes de proceder al cierre del mismo es necesario proceder al reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos efectivamente realizados durante el ejercicio 2019 para su tramitación, a estos efectos en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2017 prorrogadas en el ejercicio 2019, (base 43) establecen criterios para la imputación de gastos en el cierre del ejercicio. A los efectos de materializar la correcta imputación de los gastos devengados se recuerda:

1.- A efectos de cierre se imputarán al ejercicio presupuestario 2019 los gastos (facturas), siempre que se presenten a Intervención los documentos justificativos antes del 10 de diciembre.

Las facturas que consten en los Centros Gestores con anterioridad a la presente circular, deberán presentar a esta Intervención las facturas conformadas o diligencia de no conformidad expresa a las mismas, antes del 29/11/2019.

2.- Dichas facturas deberán ser conformadas en el plazo máximo de 5 días naturales por el técnico responsable y una vez firmada por éste, en el plazo máximo de 5 días naturales por el concejal delegado competente.

3.- Se recuerda que a la hora de conformar las facturas deberá especificarse por el técnico gestor correspondiente la operación contable a la que debe de imputarse el gasto, esto es, RC o AD derivados de Decretos de Adjudicación.

4.- Asimismo se recuerda que los contratos menores exigen como requisito la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

5.- Cuando las facturas a conformar por los centros gestores sean objeto de reparo por parte de intervención, deberá ser resuelta la discrepancia planteada por la Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017. Corresponde al órgano gestor preparar la resolución de la Alcaldía, a efectos de continuar el procedimiento.

6.- A efectos de fiscalizar correctamente los expedientes por la Intervención Municipal, se recuerda que en los informes propuesta realizados por los órganos gestores y en las propuestas de acuerdo depositadas en SEDIPUALBA debe constar expresamente los antecedentes mínimos descritos en el acuerdo de Pleno de 24/7/2019, como requisitos básicos, que se adjuntan al presente escrito como ANEXO. Si no constan relatados los antecedentes la intervención podría rechazar las propuestas e informes sometidos a fiscalización.

7.- Las Relaciones de Obligaciones Reconocidas y demás operaciones no presupuestarias, se aprobarán el 23 de Diciembre de 2019.

Las Relaciones de Obligaciones Reconocidas y demás operaciones no presupuestarias a 31 de diciembre que hayan sido aprobadas por Decreto de Alcaldía, y que no fuera posible





ejecutar el pago material de las mismas a 31 de diciembre, podrán incorporarse provisionalmente al ejercicio siguiente, previo informe de intervención. Una vez aprobada la liquidación del presupuesto por el Presidente de la Corporación, dicha incorporación provisional se elevará a definitiva previa conciliación con la liquidación presupuestaria.

8.- En relación con la rendición de cuentas de pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, dada la ineludible obligación de rendir cuentas tanto de los fondos entregados "a justificar" como los Anticipos de Caja Fija, las cuentas que se rindan junto con los justificantes así como extractos bancarios, deberán ser presentadas hasta el día 20 de diciembre de 2019 en la Intervención. Los sobrantes deberán ser reintegrados en la Tesorería antes del 20 de diciembre de 2019.

9.- En relación con la expedición de documentos RC, se admitirán las peticiones de retenciones de crédito que se presenten en la Intervención Municipal hasta el día 5 de diciembre de 2019. Tendrán prioridad a la hora de realizar los documentos RC, aquellos gastos devengados con anterioridad a la solicitud de las propuestas de los centros gestores. Con objeto de priorizar la ejecución de los gastos devengados se verificará la situación de las facturas y demás documentos acreditativos del gasto registrados de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se recuerda que el acceso al Registro General de Facturación Electrónica (FACE) se realiza a través de la URL <https://face.gob.es>

El programa necesario para generar el fichero con los datos de la factura electrónica puede descargarse en el siguiente enlace:

<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicaciones.aspx>

Se comunica que de acuerdo con la base 19.6 de las de ejecución del presupuesto y de acuerdo con el principio de imagen fiel, se procederá al barrado de las retenciones de crédito no gastadas realizadas con anterioridad que haya transcurrido el plazo de más de tres meses desde la misma.

Se recuerda que los gastos devengados y no tramitados pueden ocasionar perjuicios a la Hacienda Municipal e influir negativamente en el periodo medio de pagos.

10.- No obstante, los gastos (facturas) no incluidos en los anteriores apartados se incluirán en el registro de intervención en carpeta separada y se procederá al reconocimiento de las mismas en el ejercicio posterior por parte del Pleno de la Corporación, minorando los correspondientes créditos presupuestarios, si no existe otra fuente de financiación.

11.- Las nóminas del mes de diciembre, se cerrarán y tramitarán con la suficiente antelación para que tengan entrada en Intervención como fecha máxima el día 18 de diciembre. Así mismo se remitirá a la Intervención Municipal antes del 18 de diciembre los TC1 y recibos de liquidación de la Seguridad Social del mes de noviembre. Se recuerda que en el caso de insuficiencia de crédito para ejecutar dichos gastos de personal, será necesario realizar una transferencia de créditos.

