

## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

*RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2018, de la Consejería de Hacienda y Sector Público, por la que se aprueban instrucciones para el cierre de la contabilidad del ejercicio 2018.*

Ante la próxima finalización del ejercicio 2018 es preciso dictar las instrucciones que permitan realizar las operaciones de liquidación y cierre del ejercicio, así como la elaboración de las Cuentas anuales del ejercicio 2018 de la Administración General del Principado de Asturias y de sus Organismos y Entes Públicos.

Por ello, y con el fin de homogeneizar las operaciones de cierre del ejercicio y de liquidación de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias del ejercicio 2018, y al amparo de las competencias atribuidas a esta Consejería en el artículo 60 del texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, así como en el artículo 38, apartado i), de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, a propuesta de la Intervención General

#### RESUELVO

*Primero.*—Aprobar las instrucciones para el cierre de la contabilidad de ingresos y de gastos públicos del presupuesto del ejercicio 2018, cuyo texto se inserta como anexo.

*Segundo.*—Autorizar a la Intervención General del Principado de Asturias para desarrollar e interpretar las presentes instrucciones, a cuyo efecto podrá dictar las aclaraciones que resulten necesarias para su aplicación.

*Tercero.*—Disponer la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 23 de octubre de 2018.—La Consejera de Hacienda y Sector Público, Dolores Carcedo García.—Cód. 2018-10795.

#### Anexo

##### INSTRUCCIONES PARA EL CIERRE DE LA CONTABILIDAD DEL EJERCICIO 2018

#### 1. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en la presente Resolución serán de aplicación a la Administración General del Principado de Asturias y a sus Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo de gasto.

#### 2. Tramitación del expediente contable.

Se entiende por "tramitación del expediente contable" en el sistema de información contable AsturCon XXI, la efectiva remisión, por parte de la correspondiente oficina presupuestaria, del expediente contable bien a fiscalización previa o bien directamente, si así procede, al órgano autorizador del documento contable, todo ello junto con la completa remisión de la documentación administrativa que corresponda al expediente contable.

#### 3. Tramitación de la nómina en el mes de diciembre.

3.1. Los expedientes contables de nómina se podrán tramitar hasta el día 18 de diciembre, éste inclusive.

3.2. Las nóminas correspondientes al mes de diciembre se pagarán a partir del día 20 de diciembre.

#### 4. Modificaciones presupuestarias.

Los expedientes contables de modificación presupuestaria se podrán tramitar hasta el día 23 de noviembre, éste inclusive.

No obstante lo anterior, el Director General de Presupuestos podrá autorizar, excepcionalmente, la tramitación de este tipo de expedientes con posterioridad a la fecha señalada en el párrafo anterior, para ello será requisito indispensable cumplimentar el "Modelo de Solicitud de Excepción" (modelo 1) que se adjunta a la presente Resolución.

#### 5. Tramitación de expedientes de gasto.

5.1. Fase de Autorización de gasto (documento contable "A").

Los expedientes contables correspondientes a la fase de autorización del gasto se podrán tramitar hasta el día 30 de noviembre, éste inclusive.



## 5.2. Fase de Autorización y/o de disposición de gasto (documentos contables "D" y "AD").

Los expedientes contables que contengan la fase de disposición del gasto, acumulada, o no, a la fase de autorización, se podrán tramitar hasta el día 14 de diciembre, éste inclusive.

## 5.3. Se exceptúan de lo dispuesto en los apartados 5.1 y 5.2 anteriores, los siguientes expedientes contables:

- Los derivados de acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno.
- Los de tramitación anticipada de gasto.
- Los derivados de reajustes de anualidades informados favorablemente por la Dirección General de Presupuestos.
- Los que contengan la fase de disposición del gasto "D", cuya fase anterior de Autorización del gasto "A", haya sido excepcionada conforme al apartado 5.4.
- Los correspondientes a gastos de personal.

5.4 No obstante lo previsto en los apartados 5.1 y 5.2 anteriores, el Director General de Presupuestos podrá autorizar, excepcionalmente, la tramitación de estos expedientes contables con posterioridad a las fechas señaladas, para lo que será requisito indispensable cumplimentar el "Modelo de Solicitud de Excepción" (modelo 1) que se adjunta a la presente Resolución.

## 5.5. Fase de Reconocimiento de obligación (documentos contables "O", "DO", "ADO").

Los expedientes contables que contengan la fase de reconocimiento de la obligación se podrán tramitar hasta 11 de enero de 2019, éste inclusive, debiendo en todo caso cumplir los siguientes requisitos:

- Que correspondan a gastos devengados durante el ejercicio 2018.
- Que la factura que soporte dichos gastos tenga fecha 31 de diciembre de 2018 o anterior.
- Que la factura que soporte dichos gastos haya sido registrada en el registro administrativo de facturas con fecha 11 de enero de 2019 o anterior.

5.6. Con fecha 25 de enero de 2019 se procederá a anular, por el Servicio de Gestión de la Contabilidad, todos los expedientes contables correspondientes al ejercicio 2018 cuyos documentos contables no consten como "autorizados" en el sistema de información contable AsturCón XXI.

5.7. Los documentos de Pago a justificar (documentos contables "ADOJ", "DOJ" y "OJ") se podrán tramitar hasta el día 21 de diciembre, éste inclusive, y con cargo a ellos sólo podrán satisfacerse gastos del ejercicio corriente.

5.8. Los fondos disponibles en las cajas pagadoras, procedentes de los pagos a justificar, que no vayan a destinarse a obligaciones del ejercicio corriente deberán ser reintegradas a la Tesorería General antes del día 28 de diciembre, éste inclusive, para proceder a efectuar las operaciones de regularización contable que procedan.

## 6. Tramitación de órdenes de pago.

El 28 de diciembre de 2018 será el último día que la Tesorería General pueda realizar procesos de ordenación de pagos que supongan salida material de fondos.

## 7. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

7.1. Todos los ingresos devengados hasta el 31 de diciembre de 2018 se imputarán al presupuesto de 2018, una vez obtenida la información sobre su procedencia y destino. Para reconocer el derecho correspondiente y, en su caso, contabilizar el cobro será necesario tener en cuenta lo previsto en los apartados siguientes.

7.2. Antes del 18 de enero de 2019 deberá tener entrada en la Intervención General la documentación necesaria para proceder a la aplicación al presupuesto de ingresos del ejercicio 2018 de todas las partidas pendientes de aplicación.

7.3. Antes del 18 de enero de 2019 las Consejerías y Organismos y Entes Públicos deberán remitir a la Intervención General la documentación relativa a los derechos reconocidos correspondientes a subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas.

## 8. Conciliación de operaciones de transferencias internas.

8.1. Antes del 18 de enero de 2019 todos los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo deberán comunicar a la Intervención General los importes cobrados y los pendientes de cobro a fecha 31 de diciembre de 2018 correspondientes a las transferencias efectuadas por la Administración del Principado de Asturias durante el ejercicio 2018, especificando el concepto presupuestario al que fueron aplicadas dichas transferencias o al que deban ser aplicadas, caso de estar pendientes de cobro.

8.2. Con carácter previo al cierre de las cuentas, se conciliarán las contabilidades de la Administración General del Principado de Asturias y de los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, comprobando que los gastos, ingresos, cobros y pagos que correspondan a transferencias realizadas entre ellos se encuentren registrados por los mismos importes y presentan los mismos saldos en las cuentas correspondientes.

## 9. Información para la liquidación del Presupuesto y la formación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma.



### 9.1. Convenios.

Antes del 22 de febrero de 2019 el Secretariado de Gobierno y, en su caso, los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, remitirán a la Intervención General la relación de convenios suscritos durante el ejercicio 2018 por la Administración General del Principado de Asturias y sus Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, con la siguiente información mínima:

- Organismos firmantes.
- Objeto del convenio.
- Vigencia del convenio.
- Capítulos presupuestarios a los que se ha aplicado e importe de cada uno de ellos.

### 9.2. Contratación.

Antes del 22 de febrero de 2019 la Dirección General de Patrimonio y Sector Público y, en su caso, los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, remitirán a la Intervención General información sobre la contratación administrativa realizada en 2018 por la Administración General del Principado de Asturias y sus Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, cumplimentada conforme a los cuadros 1 y 2 siguientes.

CUADRO 1

#### Contratación Administrativa

Contratos adjudicados en 2018 por tipos, procedimientos y criterios de adjudicación

	Procedimiento de adjudicación				Forma de adjudicación			
	Abierto	Negociado	Restringido	Otros procedimientos: Diálogo competitivo, Directo, Otros	Total	Precio	Varios criterios	Total
Obras								
Gestión de Servicios Públicos								
Suministros								
Servicios								
Administraciones Especiales								
Otras tipologías: colaboración público-privada. Sectores del agua, energía, transportes y comunicaciones. Concesión obras públicas, Privados, Otros								
<b>TOTAL</b>								

CUADRO 2

#### Contratación Administrativa.

Relación de contratistas cuyas adjudicaciones han superado en 2018 el 5% del total adjudicado por contratos no menores

Contratista	CIF	Importe adjudicado en 2018 (miles de €)

### 9.3. Fondos Europeos.

#### 9.3.1. Fondos Europeos 2007-2013.

En relación a los fondos procedentes de la Unión Europea correspondientes al período de programación 2007-2013, antes del 18 de enero de 2019 se remitirá a la Intervención General un resumen de los mismos en el que conste la siguiente información:

- Los ingresos a recibir de la Unión Europea, netos de certificaciones negativas; y
- Los importes recaudados en el ejercicio.



Esta información deberá ser remitida por los responsables de cada Fondo:

La Dirección General de Presupuestos, respecto al FEDER, la aportación del FEP, Fondo de Cohesión y otros fondos.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, respecto a los fondos europeos Feader y Feaga.

El organismo autónomo Sepepa (Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias), respecto al Fondo Social Europeo.

#### 9.3.2. Fondos Europeos 2014-2020.

En relación a los fondos procedentes de la Unión Europea correspondientes al período de programación 2014-2020, antes del 18 de enero de 2019 se remitirá a la Intervención General un resumen de los mismos en el que conste la siguiente información:

- El gasto certificado en el ejercicio;
- Los ingresos a recibir de la Unión Europea, netos de certificaciones negativas; y
- Los importes recaudados en el ejercicio.

Esta información deberá ser remitida por los responsables de cada Fondo:

La Dirección General de Presupuestos, respecto al Feder y al FEMP.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, respecto a los fondos europeos Feader y Feaga.

El organismo autónomo Sepepa (Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias), respecto al Fondo Social Europeo.

#### 9.4. Personal.

9.4.1. Antes del 22 de febrero de 2019 la Dirección General de la Función Pública, la Dirección de Recursos Humanos y Financieros del Servicio de Salud y, en su caso, los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, remitirán a la Intervención General los datos del personal adscrito a su ámbito competencial de acuerdo con el siguiente desglose:

Categorías	N.º perceptores	Importe anual
Altos Cargos		
Personal funcionario		
Personal laboral		
Personal eventual		
Otros		

9.4.2. Antes del 22 de febrero de 2019 la Dirección General de la Función Pública y, en su caso, los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo remitirán a la Intervención General la situación de los préstamos concedidos al personal pendientes de reintegrar al 31 de diciembre de 2018, distinguiendo los siguientes conceptos:

- El importe que debería haber sido reintegrado antes de 31 de diciembre de 2018 y que no lo ha sido.
- El importe que se reintegrará en el ejercicio 2019.
- El importe que se reintegrará con posterioridad al ejercicio 2019.
- Los traslados que afecten a personal con cantidades pendientes de reintegrar así como el importe de las mismas.

#### 9.5. Inmovilizado no financiero.

Antes del 22 de febrero de 2019 la Dirección General de Patrimonio y Sector Público y, en su caso, los Organismos y Entes Públicos con presupuesto limitativo, remitirán a la Intervención General la información relativa a altas, bajas y otras variaciones producidas en el ejercicio 2018 que afecten al Inmovilizado no financiero y que debiendo tener repercusión en la contabilidad financiera no hayan quedado registradas automáticamente mediante la tramitación del correspondiente expediente contable presupuestario.

#### 9.6. Endeudamiento y Aavales.

Antes del 22 de febrero de 2019 la Dirección General de Finanzas y Economía enviará a la Intervención General la información sobre el endeudamiento y aavales conforme a los cuadros 3 y 4 siguientes:

CUADRO 3  
Endeudamiento

Características de la deuda	Deuda a 1 de enero	Aumentos				Disminuciones			Deuda a 31 de diciembre		Intereses implícitos no devengados a 31 de diciembre	Intereses explícitos devengados y no vencidos a 31 de diciembre
		Creación	Conversión	Asunción	Otros	Reembolso	Conversión	Otros	L/p	C/p		

CUADRO 4  
Avales

Características del aval	Avales a 1 de enero	Avales concedidos en el ejercicio	Avales cancelados en el ejercicio	Avales a 31 de diciembre

10. Operaciones pendientes de aplicar a presupuestos.

10.1 Antes del 18 de enero de 2019 todas las facturas correspondientes a gastos devengados en 2018, que tengan fecha 31 de diciembre de 2018 o anterior, que tengan entrada en el registro administrativo con fecha igual o anterior al 11 de enero de 2019, y que sin embargo no hayan sido imputadas al presupuesto del ejercicio 2018 conforme al apartado 5.5, deberán ser rechazadas, si procede, o en caso contrario ser procesadas para su traspaso al registro contable.

10.2 Antes del 18 de enero de 2019 las Secciones presupuestarias y, en su caso, sus Centros Gestores de gasto, comunicarán a la Intervención General la relación de gastos efectivamente realizados en 2018 pero no imputados al presupuesto del ejercicio corriente por no disponer del justificante necesario para ello, a fin de que se pueda efectuar el registro de dichos gastos en la contabilidad financiera como acreedores pendientes de aplicar a presupuesto.

Se deberá indicar la naturaleza del gasto realizado así como la aplicación presupuestaria en que se debería haber imputado la obligación.

11. Liquidación y cierre de ejercicio.

11.1. La liquidación del presupuesto de gastos se efectuará con fecha 31 de diciembre de 2018.

11.2. Con fecha 31 de diciembre se adoptarán las medidas a que se refiere el artículo 31, apartados 1 y 2, del texto refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias.



**REGISTRO DE ENTRADA**

**MODELO DE SOLICITUD DE EXCEPCIÓN**  
(modelo1)

<b>DENOMINACIÓN EXPEDIENTE (1)</b>					
<b>Nº EXPEDIENTE CONTABLE (2)</b>			<b>IMPORTE TOTAL</b>		
<b>IMPORTE ANUALIDADES</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>FASES CONTABLES (3)</b>					
<b>COFINANCIACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>FONDO (4)</b>		
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>					
<b>JUSTIFICACIÓN (5)</b>					
<b>EL TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA O ASIMILADO (6)</b>			<b>V.B. D.G PRESUPUESTOS</b>		
<b>FECHA Y FIRMA</b>			<b>FECHA Y FIRMA</b>		

**LEYENDA**

- (1) Adquisiciones, obras, servicios, subvenciones
- (2) Nº expediente que figura en el documento contable
- (3) Señalar las fases contables que se han de exceptuar, detallando el tipo de documento contable
- (4) Denominación del Fondo, en caso de cofinanciación
- (5) Razones que imposibilitan su tramitación en plazo y breve descripción del estado de tramitación del expediente y de la situación contable
- (6) Nombre y apellidos

**SR. DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS**