

Modelo Normal de Contabilidad Local.

Manual de cierre ejercicio 2006

El presente documento tiene como finalidad facilitar a los usuarios de la aplicación informática de contabilidad del programa GIA el proceso de cierre de la contabilidad del Ayuntamiento de cada ejercicio.

La aplicación Informática realiza validaciones y comprobaciones automáticas tanto de las tablas para determinar que están correctamente cohesionadas como de los datos contenidos en los diferentes Estados y documentos de la Contabilidad. No obstante, en esta “guía de cierre” contiene una serie de comprobaciones que el usuario puede realizar de forma manual y que resulta aconsejable que sean realizadas.

Operaciones a realizar:

1. VALIDACIONES AUTOMÁTICAS PREVIAS.

TABLAS MAESTRAS \ UTILIDADES

A través de las opciones de comprobación de la pestaña de utilidades, la aplicación informática realiza una diversidad de cruces de diferentes tablas para determinar si las mismas están correctamente informadas y cohesionadas.

Para que se realicen tales validaciones, es preciso EJECUTAR POR SEPARADO las opciones de “Comprobar Coherencia de los datos” y después “Comprobar Situación Contabilidad”.

Si al realizar las comprobaciones se detectase alguna incidencia, se genera un listado de errores, en el que se informa sobre la forma de corrección de los mismos. Una vez corregidos los errores detectados, es preciso repetir el proceso completo de comprobación hasta que todo sea correcto.

2. OPERACIONES DE CIERRE.

2.1.- CIERRE \ OTROS DATOS DE CIERRE

Desde esta opción de menú se pueden introducir manualmente ciertos datos, tales como el importe de los recursos afectados, desviaciones de financiación y Gastos financiados con remanente de tesorería.

A diferencia de los años anteriores, el importe de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, no habrá que introducirlo de forma manual en esta pantalla, sino que viene dado por la parte del saldo de la cuenta 490 “provisiones para insolvencias”, que corresponda a derechos de carácter presupuestario o no presupuestario incluidos en el cálculo del remanente de tesorería. Mas adelante, en el punto siguiente, “Operaciones previas a la regularización y cierre” se explica la forma de hacer el asiento correspondiente.

Los importes correspondientes a las desviaciones de financiación serán calculados y facilitados automáticamente por la aplicación si el Ayuntamiento ha utilizado al contabilizar el módulo de “PROYECTO DE GASTOS”.

Igualmente, la aplicación vierte automáticamente los importes correspondientes a los gastos financiados con Remanente de Tesorería, no obstante, es aconsejable hacer la comprobación manual para verificar la corrección de los mismos.

Otros datos para el cierre

Recursos Afectos

Diferencias Acumuladas	0,00
Diferencias Anuales Positivas	0,00

Desviaciones de financiación acumuladas

Positivas	0,00
Negativas	0,00

Desviaciones de financiación anuales

Positivas	0,00
Negativas	0,00

Otros

Gastos Financiados con Remanente de Tesorería	0,00
---	------

☒ Ver en Euros

[Floppy Disk] [Circular Arrow] [Green Arrow]

2.2.- OPERACIONES PREVIAS A LA REGULARIZACIÓN Y CIERRE (ASIENTOS DIRECTOS).

Para adecuar los saldos de las cuentas a la auténtica situación que tienen los elementos patrimoniales habrá que realizar una serie de operaciones previas a la regularización que se realizarán mediante asientos directos desde Contabilidad Financiera / Entrada de apuntes, siempre y cuando el ayuntamiento se encuentre en dichas situaciones.

2.2.A.) PROVISIONES.

a.- Provisiones para el Inmovilizado No Financiero.

Se registrarán las correcciones valorativas por pérdidas de carácter reversible en el inmovilizado no financiero (material, inmaterial y del Patrimonio Público del Suelo)

Cuando el valor de mercado de un bien de inmovilizado sea inferior a su valor neto, por el importe de la depreciación estimada se registrará el siguiente asiento:

DEBE	HABER
69X	29X

Lo vemos con un ejemplo de cómo lo realizaríamos en la aplicación, para los siguientes casos se mostrará únicamente el asiento a realizar.

En Tipo de Diario elegiremos General

Entrada de Apuntes

Nº Asiento: ??????? F2? N° Operación en Contabilidad Presupuestaria:

Fecha del Asiento: 31/12/2007 Tipo de Diario: General

Texto: Provisiones correspondientes al inmovilizado no financiero

Total Asiento: Debe: 0,00 Haber: 0,00 Saldo: 0,00

Apuntes:

Debe	Haber	Descripción	Importe
690	291	DOTACION A LA PROVISION DEL INMOVILIZADO INMATERIA	0,00

☒ Ver en Euros

ALTA

En el caso de que desaparezcan las causas que determinaron la dotación a la provisión, se dará de baja mediante el asiento siguiente:

DEBE	HABER
29X	79X

b.- Provisiones para Inversiones Financieras.

Como norma general, las inversiones financieras se valorarán al precio de adquisición mientras se mantengan en la Entidad. En el caso de que el valor del mercado fuera menor que el valor de adquisición, se registrará la pérdida:

Para largo plazo:

DEBE	HABER
696	297

O para corto plazo:

DEBE	HABER
698	597

En el caso de que desaparezcan las causas que determinaron la dotación a la provisión:

DEBE	HABER
29x Para largo plazo	79X Por el exceso de provisión del inmovilizado
59X Para corto plazo	

c.- Provisiones por depreciación de existencias.

Cuando el valor de mercado de las existencias fuese inferior al coste de adquisición o coste de producción se dotará la provisión por esta diferencia. En el caso de dotación realizada en este ejercicio, al cierre del ejercicio:

DEBE	HABER
693	39X

En el caso de dotación realizada en el cierre del ejercicio precedente se registrará el siguiente apunte:

DEBE	HABER
39X	793

d.- Provisiones para Insolvencias.

En este punto es importante señalar que, la Regla 83 de la ICAL, en la que se regula el cálculo del Remanente de Tesorería, establece que el importe de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación viene dado por la parte del saldo de la cuenta 490 "Provisiones para insolvencias", que corresponda a derechos de carácter presupuestario o no presupuestario incluidos en el Remanente de Tesorería.

El PGCPAL permite dotar la Provisión para insolvencias mediante un sistema de estimación global del riesgo o mediante un sistema individualizado, variando la forma de registro contable.

a) Estimación global.

Por el importe estimado al cierre del ejercicio se registrará el siguiente apunte:

DEBE	HABER
694	490

Por la dotación efectuada en el cierre del ejercicio anterior se efectúa el siguiente asiento:

DEBE	HABER
490	794

b) Sistema individualizado de seguimiento de saldos de deudores.

Por el importe de los riesgos que se vayan estimando al cierre del ejercicio se registrará el siguiente asiento.

DEBE	HABER
694	490

A medida que se vayan dando de baja los saldos deudores para los que se dotó la provisión se efectúa el siguiente asiento:

DEBE	HABER
490	794

CRÉDITOS A CORTO Y LARGO PLAZO.

Las provisiones para insolvencias de créditos a largo plazo:

DEBE	HABER
697	298

Y a corto plazo:

DEBE	HABER
699	598

En el caso de que desaparezcan las causas que determinaron la dotación a la provisión:

DEBE	HABER
298	797
ó	
598	798

e.- Provisiones para riesgos y gastos a largo plazo.

Este punto incluye las provisiones para responsabilidades y para grandes reparaciones.

Ambas provisiones constituyen una estimación por un desembolso futuro, una obligación de pago a largo plazo.

Al nacimiento de la responsabilidad o de la obligación que determina la indemnización o pago, o por la estimación del devengo anual (grandes reparaciones):

DEBE	HABER
62X ó 67X	14X

Llegado el momento de hacer definitivamente el gasto, éste tendrá tratamiento presupuestario, debiendo tener, por tanto, consignación en el Presupuesto del ejercicio correspondiente.

El asiento de reconocimiento de la obligación dará lugar a la aplicación de la provisión:

DEBE	HABER
14X	400

Si el importe de la obligación fuera menor que el de la provisión, por el exceso de la provisión se registraría el siguiente asiento:

DEBE	HABER
14X	790

2.2. B.) AMORTIZACIONES.

Este punto incluye tanto la dotación para la amortización acumulada del inmovilizado material, inmaterial y del patrimonio público del suelo.

El registro contable de la dotación anual de amortización se efectúa mediante el siguiente asiento:

DEBE	HABER
68X	28X

2.2.C.) PERIODIFICACIÓN.

Dentro de las operaciones de fin de ejercicio se incluye la realización de los “ajustes por periodificación”, asientos contables mediante los cuales se corrigen los desfases originados en la imputación temporal de los gastos e ingresos registrados. El PGCPAL exige la aplicación del Principio de Devengo según el cual la imputación de los ingresos y gastos deberá hacerse en función de la corriente real de bienes y servicios, y con independencia del momento en que se produzcan los cobros y pagos.

Nota: En relación con las periodificaciones establece la regla 67 que, en aplicación del principio de importancia relativa, podrán no registrarse los gastos e ingresos anticipados cuando sean de pequeña cuantía o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.

Como operaciones de Periodificación la Instrucción de Contabilidad señala los Gastos Anticipados, Ingresos Anticipados, Gastos a distribuir en varios ejercicios y la Variación de Existencias.

a.- Gastos anticipados.

Aquellos gastos cuya obligación ha sido reconocida con cargo al presupuesto del ejercicio vigente, siendo imputable, una parte del mismo, al ejercicio siguiente. Son gastos vencidos y no devengados. (Se han liquidado, y por lo tanto, aplicado al presupuesto y en cambio al finalizar el ejercicio no se han devengado en su totalidad)

Respecto a los gastos de esta naturaleza, al realizar el reconocimiento de la obligación se imputa a la Cuenta del Grupo 6 el total del importe:

DEBE	HABER
6XX	400

El ajuste que procederá realizar al cierre del ejercicio para lograr la correcta imputación contable a cada ejercicio es el siguiente :

(El apunte se realiza por el importe de los gastos imputables al siguiente ejercicio):

DEBE	HABER
480 ó 580	6XX

En el asiento de apertura del año siguiente aparecerá el referido saldo en la Cuenta 480 ó 580 y para su imputación al ejercicio será necesario realizar el siguiente asiento directo:

DEBE	HABER
6XX	480 ó 580

b.- Ingresos anticipados.

Aquellos ingresos contabilizados e imputados al presupuesto en su totalidad en el ejercicio que se cierra y que corresponden al siguiente, son ingresos vencidos y no devengados.

El ajuste que procederá realizar al cierre del ejercicio para lograr la correcta imputación contable a cada ejercicio es el siguiente :

(El apunte se realiza por el importe de los ingresos imputables al siguiente ejercicio):

DEBE	HABER
7XX	485 ó 585

Cuando se devenguen en ejercicios sucesivos los ingresos anticipados, el asiento será, por el importe devengado, en el ejercicio al que corresponda dicho devengo:

DEBE	HABER
485 ó 585	7XX

c.- Gastos a distribuir en varios ejercicios.

Gastos que se difieren por la Entidad por considerar que tienen proyección económica futura.

Al finalizar cada ejercicio económico, si existen gastos a distribuir en varios ejercicios, debe procederse a la imputación al resultado económico-patrimonial del importe que corresponda de acuerdo con un plan financiero.

1.- Gastos de formalización de deudas.

Por el importe que deba imputarse a resultados:

DEBE	HABER
669X	270

2.- Gastos financieros diferidos.

Por la diferencia entre el valor de reembolso y el valor de emisión, en el momento de emisión:

DEBE	HABER
27X ó 430	15X ó 50X ó 17X ó 52X
Valor emisión	Valor de reembolso

Ajuste: Por el importe que deba imputarse anualmente a resultados:

DEBE	HABER
66X	27X

3.- Otros gastos amortizables.

Son aquellos gastos derivados de contratos realizados por la entidad, y cuya proyección económica excede la duración del ejercicio en el que se realizan.

El Asiento de ejecución presupuestaria ordinario se efectúa por el importe de los gastos realizados

DEBE	HABER
279	400

El ajuste se realizará por el importe que debe imputarse anualmente a resultados:

DEBE	HABER
689	279

d.- Variación de Existencias.

La Regla 69 de la ICAL prevé que a fin de ejercicio se registrarán las variaciones que hayan sufrido las existencias del grupo 3 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, en la forma prevista en éste.

2.2.D.) OPERACIONES PENDIENTES DE APLICAR.

El Plan General contiene una serie de cuentas destinadas a registrar como operaciones extrapresupuestarias o no presupuestarias las inversiones o gastos así como los ingresos devengados durante el ejercicio y que por diversas causas no han sido aplicadas al presupuesto del ejercicio.

a.- Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

Registro de las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos que no se han aplicado al presupuesto, siendo procedente dicha aplicación. El asiento a realizar, al menos a 31 de diciembre es el siguiente:

DEBE	HABER
XXX (Cuenta de imputación del gasto)	413

Al producirse la aplicación al presupuesto (generalmente durante el ejercicio siguiente) realizamos el siguiente apunte:

DEBE	HABER
- XXX (Cuenta de imputación del gasto)	- 413

Tras realizar este asiento directo, procede efectuar el asiento correspondiente a la aplicación presupuestaria del mismo:

DEBE	HABER
XXX	400

En el supuesto en que además de haberse realizado el gasto o haberse prestado el servicio, se hubiera efectuado el pago del mismo, se realizarán dos asientos, uno para registrar el movimiento en Tesorería a través del concepto no presupuestario de “pagos pendientes de aplicación” y el asiento directo antes señalado.

1º.- Hacer la operación extrapresupuestaria de pagos pendientes de aplicación:

DEBE	HABER
555	57

2º.- Hacer el asiento directo por el mismo importe:

DEBE	HABER
XXX	413

Al producirse la aplicación al presupuesto (generalmente durante el ejercicio siguiente) realizamos el siguiente apunte:

DEBE	HABER
- XXX (Cuenta de imputación del gasto)	- 413

Tras realizar este asiento directo, procede efectuar el asiento correspondiente a la aplicación presupuestaria con abono a la Cuenta 555 (aplicación de los pagos pendientes de aplicación con descuento al concepto correspondiente).

b.- Gastos e ingresos diferidos no financieros.

Las obligaciones derivadas de bienes y servicios efectivamente recibidos, es decir gastos devengados, pero aún no vencidos, no deben aplicarse al presupuesto, pero deben contabilizarse en la agrupación de acreedores no presupuestarios, en la cuenta de acreedores por gastos devengados (Ejemplo: Un arrendamiento formalizado en septiembre y que vence en febrero, deberá hacerse el ajuste por los cuatro meses del año...).

1.- Gastos diferidos no financieros. El asiento a realizar al cierre del ejercicio es el siguiente:

DEBE	HABER
XXX (Cuenta de imputación del gasto)	411

2.- Ingresos diferidos no financieros.

DEBE	HABER
441	XXX

En ambos casos, en el ejercicio siguiente procederá cancelar el saldo de ambas cuentas mediante los asientos oportunos de reconocimiento de la obligación o del derecho respectivamente.

c.- Gastos e ingresos diferidos financieros.

1.- Son gastos financieros devengados y no vencidos. La Regla 70.b de la ICAL señala que los gastos financieros diferidos se deben reconocer a fin de ejercicio contra las cuentas de intereses a pagar, tal y como se establece en el PGCPAL, y por el importe que se obtenga de aplicar los criterios fijados en la misma regla.

Por las retribuciones explícitas devengadas con vencimiento a largo plazo:

DEBE	HABER
661 ó 662	156 ó 176 ó 177

Por las retribuciones explícitas devengadas con vencimiento a corto plazo:

DEBE	HABER
661 ó 663	506 ó 526 ó 527

2.- Son los ingresos devengados en el ejercicio corriente por intereses de inversiones financieras cuya liquidación se producirá en un ejercicio posterior, se deben reconocer a fin de ejercicio contra las cuentas de intereses a cobrar, aplicando la tasa de interés pactada en función de los días que correspondan a cada ejercicio.

Si el vencimiento es superior a un año:

DEBE	HABER
256 ó 257	761 ó 762

Si el vencimiento es inferior a un año:

DEBE	HABER
546 ó 547	761 ó 762

NOTA: en aplicación del principio de importancia relativa, podrán no registrarse los gastos e ingresos diferidos cuando sean de pequeña

cuantía o correspondan a prestaciones de tracto sucesivo e importe anual similar.

2.2.E.) RECLASIFICACIÓN DE CRÉDITOS Y DÉBITOS.

La parte de los saldos de las cuentas a largo plazo que tenga su vencimiento en el próximo ejercicio se traspasarán a las correspondientes cuentas a corto plazo mediante los siguientes asientos:

1.- PASIVOS:

DEBE	HABER
15X	50X
17X	52X
18X	56X

2.- ACTIVOS:

DEBE	HABER
54X	25X
56X	26X

2.2.F.) REGULARIZACIÓN MONEDA DISTINTA DEL EURO.

1.- Diferencias negativas de cambio.

Las pérdidas producidas por modificaciones del tipo de cambio, en valores de renta fija, créditos, deudas y efectivo en moneda distinta del euro se reflejan mediante el siguiente asiento:

DEBE	HABER
668	251, 252, 257, 158, 159, 178, 179, 508, 509, 528, 529, 57

2.- Diferencia positivas de cambio.

Los beneficios producidos por modificaciones del tipo de cambio en valores de renta fija, créditos y efectivo en moneda distinta del euro, se registrarán mediante el siguiente asiento:

DEBE	HABER
251, 252, 257, 158, 178, 508, 528, 159, 179, 509, 529, 57	768

2.3.- CIERRE / COMPROBACIONES CIERRE DEL EJERCICIO.

Esta opción comprueba AUTOMÁTICAMENTE las Existencias en Tesorería, el Presupuesto de Gastos tanto de corriente como de cerrado, el Presupuesto de Ingresos también de corriente y de cerrado y la situación de los conceptos no Presupuestarios y las cuentas que estos llevan asociadas.

No obstante, es aconsejable realizar una serie de comprobaciones manuales, para lo que es preciso obtener los siguientes listados:

- Balance de Sumas y Saldos (Contabilidad financiera / Balance sumas y saldos).
- Estado de Liquidación del Presupuesto: Gastos e Ingresos de ejercicio corriente y cerrado (Cierre/ Cuentas Anuales).
- Estado de Situación y Movimientos de Operaciones No Presupuestarias de Tesorería (Cuentas Anuales/Punto 16 de la Memoria.).
- Remanente de Tesorería (Cuentas Anuales/Punto 20.5 de la Memoria.
- Resultado Presupuestario.
- Gastos con Financiación Afectada (Cuentas Anuales/ Punto 20.4 de la Memoria).

- Información sobre el Endeudamiento (Cuentas Anuales/Punto 14 de la Memoria).
- Ejecución de proyectos de gastos (Cuentas Anuales/Punto 20.1.A.3).
- Compromisos de gasto con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores. (Cuentas Anuales/Punto 20.3.A de la Memoria).

COMPROBACIONES:

2.3.1.- ACTA DE ARQUEO.

- Los Saldos de las Cuentas de Tesorería que figuran en el Acta de Arqueo (Tesorería/Informes/Acta de arqueo) deben coincidir con los reflejados en los Certificados bancarios emitidos al efecto.
- Las existencias iniciales y finales de cada uno de los ordinales de Tesorería incluidos en el Acta de Arqueo deben coincidir con el saldo inicial y final, respectivamente, de la Cuenta del Subgrupo 57 asociada a cada uno de ellos
- Los cobros y pagos reflejados en cada uno de los ordinales de tesorería incluidos en el Acta de Arqueo coincidirán con los movimientos al Haber y al Debe, respectivamente, de cada una de las Cuentas del Subgrupo 57 asociadas a los mismos.
- Si estuviera incluido el ordinal de formalización en el Acta de Arqueo, éste deberá estar saldado, es decir, la Cuenta 579 "Formalización" deberá tener saldo 0 y los movimientos al Debe y al Haber ser iguales.

2.3.2.- REMANENTE DE TESORERÍA.

- El importe de deudores pendientes de cobro del Estado Remanente de Tesorería debe coincidir con el total derechos reconocidos pendientes del cobro en el Estado de Liquidación del presupuesto tanto de corriente como de cerrado.
- El importe de obligaciones pendientes de pago del Estado Remanente de Tesorería debe coincidir con el total obligaciones pendientes del pago en el Estado de Liquidación del presupuesto tanto de ejercicio corriente como de cerrado.
- El importe de deudores pendientes de cobro de Operaciones no presupuestarias debe coincidir con el punto 16 de la Memoria, apartado Deudores.
- El importe de cobros realizados pendientes de aplicación definitiva del Remanente de Tesorería debe coincidir con el punto 16 de la Memoria apartado 3. Partidas pendientes de aplicación. Cobros.
- El importe de obligaciones pendientes de pago de Operaciones no presupuestarias debe coincidir con el punto 16 de la Memoria, apartado Acreedores.

- El importe de pagos realizados pendientes de aplicación definitiva del Remanente de Tesorería debe coincidir con el punto 16 de la Memoria apartado 4. Partidas pendientes de aplicación. Pagos.

2.3.3.- RESULTADO PRESUPUESTARIO.

- Los Derechos reconocidos netos del Resultado Presupuestario han de tener el mismo importe que los totales por los mismos conceptos en el Estado de Liquidación del presupuesto del ejercicio corriente.
- En el caso de que existieran gastos financiados con Remanente Líquido de Tesorería, este dato debe haber sido informado en “Otros datos de cierre”.
- Las desviaciones positivas restarán del Resultado Presupuestario y las negativas sumarán. (Contrastar con información facilitada por el Documento nº 20.4 de la Memoria).

2.3.4.- ENDEUDAMIENTO.

- Comprobar que la información que ofrece el documento nº 14 de la Memoria es la que se muestra al consultar el módulo de endeudamiento.

1. Respecto al Estado de la Deuda. CAPITALALES.

1.1) Deudas en Moneda Nacional.

Para diferenciar entre el pendiente a 31 de Diciembre entre largo y corto plazo, se pueden introducir los datos en la pantalla de Endeudamiento (Módulos / Endeudamientos / Definición de operaciones de crédito), para ello seleccionamos la póliza, pinchamos el botón de modificar y como se indica en la pantalla, en el botón de los p los puntitos que aparece en el campo de Deuda Viva introducimos

el capital que vence a corto y largo plazo. (Además de introducir esta información en el módulo, será preciso registrar en contabilidad el asiento directo a que alude el punto 2.2.E).

2. Respecto al estado de la deuda. INTERESES EXPLÍCITOS.

2.1) Deuda en moneda nacional.

Para que los datos se muestren en el documento de la memoria, debemos introducir los datos como se muestra en la pantalla. (Además de introducir los referidos datos será preciso, en caso de que sea procedente, realizar los oportunos asientos directos tal como se ha explicado en el punto 2 del manual).

2.3.5.- PROYECTOS DE GASTOS.

- Comprobar que la información incluida en el Estado 20.1.A.3 relativo a la ejecución de proyectos de gastos en lo relativo a gastos con financiación afectada coincide con la facilitada por el documento 20.4 de la Memoria.
- Comprobar que los gastos comprometidos de los proyectos de gastos plurianuales son la suma de los compromisos de ejercicios anteriores, ejercicio corriente y ejercicios posteriores (Información obtenida de la Liquidación del Presupuesto y punto 20.3.A de la Memoria).

2.4.- CIERRE / OPERACIONES FIN DE EJERCICIO.

Antes de realizar estas operaciones conviene hacer una COPIA DE SEGURIDAD por si tuviéramos necesidad de introducir algún asiento más antes de cerrar el ejercicio.

Desde esta opción de menú se realizan los asientos de regularización y cierre de todas las cuentas, quedando éstas con saldo cero.

Antes de “ACEPTAR” debemos activar el cuadro de “Generar Asiento por Traspaso del Resultado del ejercicio anterior” y elegir una de las dos opciones que nos ofrece el programa:

Traspaso del Resultado del Ejercicio Anterior:

- A Resultados pendientes de ejercicios anteriores: lo lleva a la 120 (es lo más normal).
- A Patrimonio: lo lleva a la 100.

Hay que seleccionar una de las dos opciones. Si no seleccionamos ninguna nos aparecerá el siguiente mensaje: “El saldo de la Cta del PGC 129 no ha sido Cancelado. Realice un asiento directo para cancelar este Saldo, o bien marque la opción de Traspaso del Resultado del ejercicio anterior”.

La consulta de los asientos de cierre se realiza desde el Diario en Contabilidad Financiera o también desde la opción de “Entrada de Apuntes”.

Cuando termine de hacer las Operaciones Fin de Ejercicio no se ha cerrado completamente la contabilidad, pues aún falta por realizar el último asiento contable del ejercicio, el asiento de cierre de la contabilidad.

Es importante saber que esta opción de Cierre / Operaciones Fin de Ejercicio, podremos repetirla cuantas veces queramos antes de cerrar el ejercicio. Para ello, es necesario eliminar los asientos generados del siguiente modo: Desde Contabilidad Financiera / Entrada de apuntes, buscar a través de la ayuda (f2) del campo “nº de asiento” cada uno de los asientos de tipo diario Cierre, y seleccionarlos para su eliminación con el aspa roja. Posteriormente, se recomienda volver a pasar los procesos de comprobaciones de la situación y coherencia de la contabilidad del menú de Tablas Maestras / Utilidades / Utilidades, así como el proceso de comprobaciones de cierre del menú Cierre / Comprobaciones de cierre.

Entrada de Apuntes

Nº Asiento: 20070005946 f2 Nº Operación en Contabilidad Presupuestaria:

Fecha del Asiento: 31/12/2007 Tipo de Diario: Cierre

Texto:

Total Asiento

Debe	1.694.827,21
Haber	1.694.827,21
Saldo	0,00

Apuntes

Debe	Haber	Descripción	Importe
129	621	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	60.012,10
129	622	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	101.955,88
129	623	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	41.106,27
129	624	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	843,45
129	625	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	8.477,04
129	627	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	4.237,86
129	628	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	270.356,65
129	629	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	246.077,24
129	640	TRASPASO A RESULTADOS. SALDOS CTAS. DIFEREN. NEGATIVAS	566.459,40

☒ Ver en Euros

CONSULTA

2.5.- CIERRE / CUENTAS ANUALES.

Una vez realizadas las operaciones “fin de ejercicio”, desde la opción de “CUENTAS ANUALES” podemos obtener dichas Cuentas Anuales:

- El balance.
- Las Cuentas del Resultado Económico-Patrimonial.
- Estado de Liquidación del Presupuesto de Gastos e Ingresos (acompañado de los resúmenes que se muestran en pantalla).
- La Memoria.

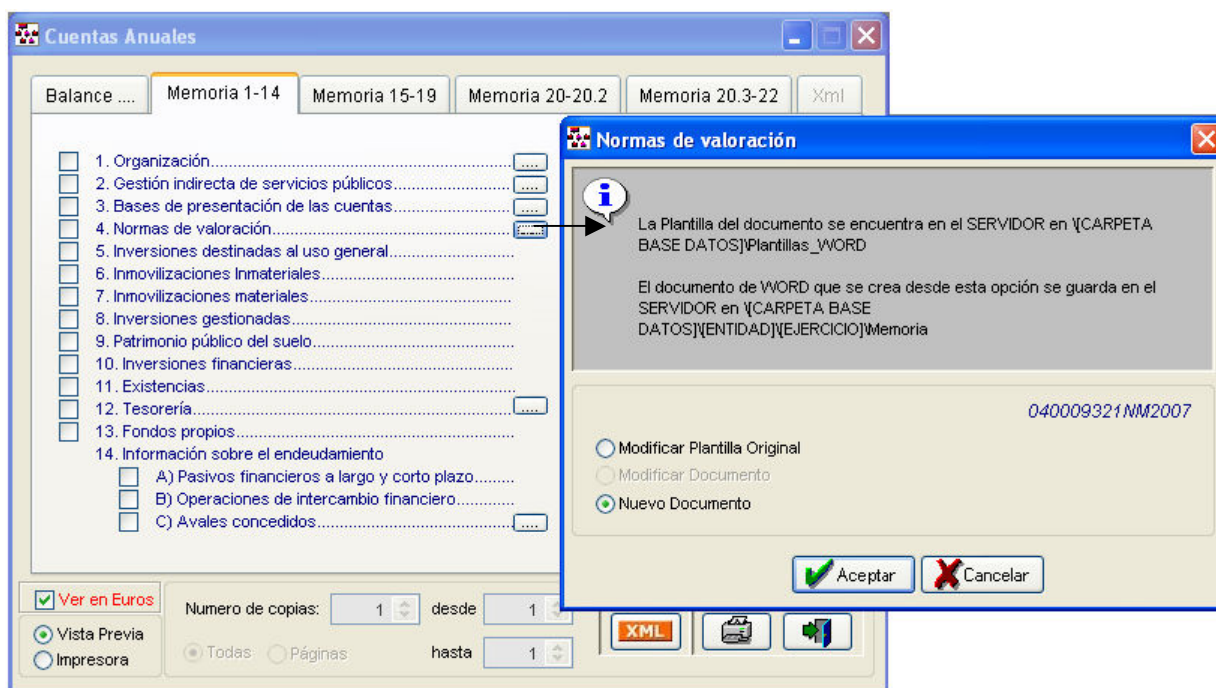
The screenshot shows a software window titled "Cuentas Anuales". At the top, there are several tabs: "Balance ...", "Memoria 1-14", "Memoria 15-19", "Memoria 20-20.2", "Memoria 20.3-22", and "Xml". The "Balance ..." tab is currently selected. Below the tabs, there are several checkboxes and labels for different reports:

- ☐ Balance
- ☐ Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial.....
- Estado de liquidación del presupuesto
 - ☐ I. Liquidación del presupuesto de gastos
 - ☐ Resumen de la clasificación funcional del gasto
 - ☐ Resumen de la clasificación económica del gasto
 - ☐ Resumen de las obligaciones reconocidas netas
 - ☐ II. Liquidación del presupuesto de ingresos
 - ☐ Resumen de la clasificación económica de ingresos
 - ☐ III. Resultado Presupuestario.....
- ☐ Acta de Arqueo
- ☐ Balance de Comprobación
 - ☐ Incluyendo operaciones fin de ejercicio
 - ☒ Solo cuentas de mayor nivel de desglose

At the bottom of the window, there are several controls:

- ☒ Ver en Euros
- Numero de copias: 1 desde 1 hasta 1
- ☒ Todas ☐ Páginas
- Buttons: XML, Print, and a green arrow button.

Veamos la memoria:



Respecto a los listados de la memoria:

La Memoria completa y amplía la información contenida en el Balance, como se observa en la pantalla, algunos de los puntos que la componen llevan adjunto un botón con puntitos desde donde confeccionaremos los documentos. Esta opción existe para aquellos puntos que permiten definición por parte del usuario y sobre todo, aquellos que han de ser totalmente cumplimentados por éste.

La primera vez que pinchamos en el botón con puntitos, aparecen activas dos opciones:

1. Crear plantilla original.

Confeccionamos la plantilla y se guardara en un directorio nuevo que se creara dentro de la carpeta Plantillas Word que en hay en la carpeta Bdremota y cuyo nombre será el código de la entidad, dentro se guardarán todos los documentos de la memoria.

Una vez que hayamos entrado en esta opción ya no aparece Crear plantilla original, sino que tendremos:

- Modificar plantilla original.
- Modificar Documento.
- Nuevo Documento (Reemplazar).

2. Nuevo documento:

Se creará un nuevo documento en una nueva carpeta (bdremota / codentidad / ejercicio / memoria).

Una vez que hagamos esto, las opciones que tenemos:

- Crear plantilla original: Aparecerá un modelo que podemos modificar y adaptar al Ayto., si volvemos a entrar ya aparecerá Modificar plantilla original
- Modificar documento: Podemos modificar el documento que hemos creado anteriormente
- Nuevo documento (Reemplazar): Podemos reemplazar el documento que hemos creado anteriormente, incluso si entramos aquí y guardamos con el documento en blanco nos lo reemplaza por un documento en blanco y si entramos en Modificar el documento aparecerá también en blanco porque lo ha reemplazado.

Existen 6 puntos en la Memoria que el usuario deberá rellenar manualmente:

- El punto 17 de la Memoria: Ingresos y Gastos.

Para rellenar estos datos pincharemos en el botón de los puntitos y aparecerá una pantalla como está.

Desde esta pantalla introduciremos todas las Subvenciones recibidas pendientes de justificación, indicando las características de la subvención, el importe recibido y el importe pendiente de justificar así como las Transferencias y Subvenciones concedidas indicando su importe, características y datos identificativos del perceptor.

- Punto 14.A: Información sobre el endeudamiento.

“Estado de la deuda. Capitales / Intereses de Deudas con entidades de crédito por Operaciones de Tesorería.

Será preciso que, antes de efectuar el cierre se den de alta todas las operaciones de endeudamiento, tanto a largo plazo como a corto plazo y las Operaciones de

Tesorería, y se introduzcan los datos necesarios a través del módulo de endeudamiento.

Incluimos la
cantidad amortizada

Incluimos los intereses
vencidos en el ejercicio

Desde esta pantalla daremos de alta todas la operaciones de endeudamiento seleccionando el tipo de deuda que corresponda, como aparece en la pantalla.

Los tipos de deuda son:

- Empréstitos y otras emisiones análogas.
- Empréstitos y otras emisiones análogas por Operaciones de tesorería.
- Deudas con entidades de crédito.
- Deudas con entidades de crédito por operaciones de tesorería.
- Deudas con entidades públicas.
- Otras deudas.

Para las deudas con Entidades Públicas y deudas con Entidades de Crédito se especificarán las partidas de ingresos y gastos sobre las que se contabilizaran las amortizaciones e intereses.

Para el resto de deudas se debe incluir en el campo Anualidad el importe amortizado y en el campo Intereses los intereses pagados en el ejercicio.

Nota: el importe introducido en el campo Importe Concedido se reflejará en el listado de la memoria en la columna relativa a Creaciones.

- Punto 20.1.A.4: Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto. En esta pantalla introduciremos la información de cada gasto efectuado indicando la partida presupuestaria a la que debiera imputarse, la descripción de ese gasto, el importe y el importe pagado a 31 de Diciembre. La cifra que aparezca en la columna relativa a Importe Total coincidirá con el saldo acreedor de la Cuenta 413 y el importe total pagado será la parte de aquel que haya sido pagado con cargo a la Cuenta de “Pagos pendientes de aplicación”.

Descripción	Orgánica	Funcional	Económica	Partida Presupuestaria	Importe total	Pagado

- Módulos / Compromisos / Compromisos de gasto con cargo a ejercicios posteriores o punto 20.3.A: Compromisos de gasto con cargo a ejercicios posteriores. En esta pantalla hay que introducir los compromisos de gasto adquiridos durante el ejercicio, así como en los precedentes, imputables a presupuestos de ejercicios sucesivos.

Cuenta General (Deudores pendientes a 31 de diciembre) y 15 de la citada Memoria.

- Los Acreedores No presupuestarios de la Agrupación 41 del Balance de Situación (*Descontado el saldo acreedor de las Cuentas 411 y 413*) más las Fianzas y Depósitos recibidos a largo y corto plazo (Cuenta 180, 185, 560 y 561) más la Agrupación de Administraciones Públicas (Cuentas 475, 476 y 477) más el saldo de las Cuentas 502, 507, 522 y 525 más los de las Cuentas 453 y 456, en su caso, han de coincidir con las obligaciones pendientes de pago de operaciones no presupuestarias del Estado de Remanente de Tesorería y el punto 16.2 de la Memoria de la Cuenta General y 15 de la citada Memoria.

2.6.- CIERRE / CIERRE DEL EJERCICIO.

Una vez realizadas todas las comprobaciones y resultando estas correctas, podemos realizar el cierre del ejercicio.

Es conveniente efectuar en este momento una COPIA DE SEGURIDAD.

Antes de pulsar el botón aceptar, podemos introducir los datos para el cálculo del Remanente de Tesorería, si no los habíamos informado previamente en la pestaña de "Otros datos de cierre".

Cierre del Ejercicio

Operaciones de Cierre

- Cierre Presupuesto de Gastos
- Cierre Presupuesto de Ingresos
- Cierre Proyectos de Gastos
- Traspaso de los Saldos No Presupuestarios al ejercicio siguiente
- Traspaso de los Saldos de Ordinales al ejercicio siguiente
- Traspaso Estado Deuda Viva
- Calculo del Remanente de Tesorería
- Calculo del Remanente de Crédito
- Asiento de Cierre Contabilidad.
- Asiento de Apertura Contabilidad Ejercicio Siguiente

0 %

Datos para el Calculo del Remanente de Tesorería

☐ Ver en Euros

Desviaciones de financiación

Desviaciones Positivas	0,00
Desviaciones Negativas	0,00

Otros

Gastos financiados con Reman. Tesorería	0,00
Saldos de Dudoso Cobro	0,00

Una vez realizadas las operaciones de fin de ejercicio, se efectúa el cierre del ejercicio, siendo ésta la última operación del mismo.

Tras pulsar el botón aceptar, el programa realiza automáticamente todas las operaciones de cierre y crea el ejercicio siguiente, si aún no estaba creado. A partir de este momento no podemos hacer más operaciones en el ejercicio.