



## **RGE111/1: Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada por la que se establecen las normas de cierre presupuestario del ejercicio económico 2016**

---

- Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 29 de julio de 2016, por la que se establecen las normas de cierre presupuestario del ejercicio económico 2016

## **Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 29 de julio de 2016, por la que se establecen las normas de cierre presupuestario del ejercicio económico 2016**

El Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, determina que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y que el presupuesto se liquidará el 31 de diciembre de cada año.

En el artículo 142 de las Bases de Ejecución del Presupuestos de la Universidad de Granada para el ejercicio 2016, publicadas por Resolución de 23 de diciembre de 2015, (Boja nº 4 de 08/01/2016), se dispone que en el segundo trimestre del ejercicio, la Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

Por otro lado, el artículo 153 de las Bases de Ejecución del Presupuestos antes citadas recoge la obligatoriedad de la Universidad de Granada de rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, debiendo presentar para su aprobación por el Consejo Social 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 de la Junta de Andalucía.

Del mismo modo, el artículo 89 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, recoge la obligación de las Universidades Públicas de rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. Ello conlleva la elaboración de las cuentas anuales, debidamente auditadas, para que tras su consideración por el Consejo de Gobierno, sean definitivamente aprobadas por el Consejo Social, en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico.

Igualmente, el Convenio suscrito, con fecha 3 de julio de 2003, entre la Consejería de Economía y Hacienda, la anterior Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía, para el saneamiento de la situación financiera de estas últimas, contempla la remisión periódica de informes presupuestarios y financieros de la Institución. Respecto a las cuentas anuales de 2016, un avance de esta información debe remitirse con anterioridad al 20 de enero de 2017.

Finalmente, de acuerdo al artículo 6 del Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de Abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, destinado a modificar la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, en su apartado cuarto, se da una nueva redacción al artículo 81.5 de la Ley Orgánica 6/2001, indicando que:

*"Las Universidades deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del primero de Marzo del ejercicio siguiente".*

Con la finalidad de que la Universidad de Granada pueda cumplir, en tiempo y forma, con los referidos plazos, esta Gerencia resuelve disponer las siguientes normas generales para la tramitación de gastos, reconocimiento de la obligación y formalización de pagos relativas al cierre del ejercicio 2016.

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

La presente Resolución regula las operaciones de cierre del ejercicio 2016 relativas a la contabilidad del presupuesto de gastos y operaciones no presupuestarias en la Universidad de Granada.

## ***Artículo 2. Señalamiento de haberes.***

1. Los expedientes de gasto (justificantes de gasto y su documentación anexa) relativos a las nóminas para el percibo de los haberes del mes de diciembre deberán tener su entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos con fecha límite del día 16 del citado mes. Los haberes correspondientes al mes de diciembre podrán ser satisfechos entre el día 20 y el 23 del mismo mes, siempre que existan disponibilidades financieras que permitan su abono.

2. Los expedientes de gasto relativos a nóminas complementarias como consecuencia de retribuciones a satisfacer por actividades de carácter extraordinario (justificantes de gasto y documentación anexa) deberán tener entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos con fecha límite del 16 de diciembre.

Para poder cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, se fija el 07 de noviembre de 2016 como fecha límite para la entrada en el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de:

a) Documentación para abono de importes inferiores a 1.000 euros correspondiente a actividades extraordinarias realizadas hasta dicha fecha. El abono de actividades extraordinarias cuya propuesta o fecha prevista de realización se encuentren entre el 08/11/2016 y el 30/12/2016 se realizará en el ejercicio siguiente, estableciéndose el 31/01/2017 como fecha final de entrada de documentación.

b) Documentación fiscalizada de importes iguales o superiores a 1.000 euros correspondiente a actividades extraordinarias realizadas hasta el 31 de octubre de 2016. Se fija el mismo día 31 de octubre para la remisión a la Oficina de Control Interno, por medios electrónicos, de la correspondiente documentación para su fiscalización. La Oficina de Control Interno dispondrá hasta el 7 de noviembre para emitir los informes pertinentes y remitir los expedientes al Servicio de Habilitación.

El abono de aquellas otras actividades extraordinarias cuya propuesta o fecha previstas de realización se encuentren entre el 01/11/2016 y el 30/12/2016 se realizará en el ejercicio siguiente. La documentación correspondiente deberá tener entrada en la Oficina de Control Interno antes del día 25/01/2017, disponiendo dicha Oficina hasta el 31/01/2017 para la emisión de los informes de fiscalización pertinentes.

3. Las solicitudes de retenciones de crédito para satisfacer haberes de convocatorias de personal becario y contratado de investigación deberán remitirse a la Sección de Presupuestos con quince días de antelación a la propuesta de Resolución de las mismas. No obstante, las retenciones de crédito correspondientes a convocatorias cuya publicación se realice entre el 01/11/2016 y el 31/01/2017 deberán tener entrada en la Sección de presupuestos antes del día 16/10/2016.

Las propuestas de retenciones de crédito para satisfacer haberes de prórrogas de personal becario y contratado de investigación deberán remitirse a la Sección de Presupuestos con un mes de antelación a la fecha de inicio de la prórroga. No obstante, para las prórrogas cuya fecha de inicio se encuentre entre el 01/11/2016 y el 31/01/2017, las propuestas de retenciones de crédito deberán tener entrada en la Sección de Presupuestos antes del día 16/10/2016.

**Por la Sección de Presupuestos se deberá observar qué retenciones, o parte de las mismas, han de formalizarse con cargo al presupuesto de 2016 o cuáles han de formalizarse como retención de ejercicios futuros.**

## ***Artículo 3. Tramitación y pago de mandamientos en los últimos días del mes de diciembre.***

El último día del ejercicio 2016 en el que se podrán realizar pagos será el día 31 de diciembre, reanudándose el pago de los pendientes de satisfacer el primer día hábil del mes de enero de 2017.

#### **Artículo 4. Recepción y tramitación de expedientes y documentos contables.**

1. Las unidades gestoras de los distintos Centros de Gasto de la estructura presupuestaria de la Universidad de Granada deberán observar y cumplir las fechas límites fijadas a continuación para la tramitación de los expedientes de gasto (Justificantes de gastos y documentación anexa) de los procesos mencionados. Por consiguiente, los Responsables de Centros de Gastos deberán haber acometido el gasto antes de las fechas indicadas y dado la conformidad preceptiva a las facturas o documentos sustitutivos de éstas y, en su caso a la documentación anexa, con la antelación suficiente para que pueda hacerse efectivo el cumplimiento de tales fechas.

##### **a) 9 de Septiembre de 2016.**

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de las cuentas justificativas revisadas por el Servicio de Gestión Económico-Financiero correspondientes a gastos abonados mediante anticipo de caja fija que contengan facturas, expedientes de indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de personal externo, realizados o finalizados dentro del primer trimestre de 2016.

##### **b) 15 de Septiembre de 2016.**

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuesto de expedientes de gastos que contengan facturas, o documentación equivalente justificativa del gastos, cuya recepción se produjo durante el primer trimestre del año 2016.

Fecha límite de presentación, por las Cajas Habilitadas en el Servicio de Gestión Económico-Financiero, de las cuentas justificativas correspondientes a gastos abonados mediante anticipo de caja fija que contengan facturas, expedientes de indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de personal externo, realizados o finalizados dentro del primer trimestre de 2016.

##### **c) 30 de Septiembre de 2016.**

- Fecha límite de emisión e imputación de justificantes de gastos que contengan gastos realizados durante el segundo trimestre del año 2016, con excepción de aquellos correspondientes a tramitación de indemnizaciones por razón de servicio (dietas y locomoción) e indemnizaciones de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención a personal externo para los que deberá observarse los plazos establecidos para los mismos. Además deberá observarse la fecha límite fijada en apartado 1.d) de este mismo artículo para que dichos Justificantes de gastos tengan entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

- Fecha límite de presentación en las Cajas Habilitadas, para su tramitación mediante anticipo de caja fija, de indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de personal externo, realizados o finalizados dentro del segundo trimestre de 2016. Las Cajas Habilitadas deberán haber remitido antes del día 15 del mes de Octubre las cuentas justificativas correspondientes a dichas indemnizaciones.

##### **d) 07 de Octubre de 2016.**

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de expedientes de gastos que contengan gastos correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2016.

##### **e) 14 de Octubre de 2016.**

- Fecha límite de presentación, por las Cajas Habilitadas en el Servicio de Gestión Económico-Financiero, de las cuentas justificativas correspondientes a gastos abonados mediante anticipo de caja fija que contengan facturas, expedientes de indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de personal externo, realizados o finalizados dentro del segundo trimestre de 2016.
- Fecha límite para la emisión y remisión al Servicio de Contabilidad y Presupuestos de expedientes de gasto

que contengan facturas en formato papel recibidas antes del día 16 de Julio de 2016.

**f) 31 de Octubre de 2016.**

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de las cuentas justificativas revisadas por el Servicio de Gestión Económico-Financiero correspondientes a gastos abonados mediante anticipo de caja fija que contengan facturas, expedientes de indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de personal externo, realizados o finalizados dentro del segundo trimestre de 2016.
- Fecha final para publicación de nuevas convocatorias de subvenciones y resolución de convocatorias anteriores cuyos gastos se ejecuten con cargo al ejercicio 2016.
- Último día para propuesta de resolución para el inicio de expedientes de contratación que no se propongan de forma anticipada o procedimientos urgentes para los que se asegure la finalización de su ejecución antes del 15/12/2016.

**g) 18 de Noviembre de 2016.**

- Fecha límite de emisión e imputación de justificantes de gastos que contengan gastos realizados durante el tercer trimestre del año 2016, con excepción de aquéllos correspondientes a tramitación de indemnizaciones por razón de servicio (dietas y locomoción) e indemnizaciones de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención a personal externo para los que se deberá observar las fechas que más adelante se establecen. Se fija esta misma fecha para la aceptación por el Servicio de Contabilidad y Presupuesto de expedientes de gasto en formato electrónico.
- Fecha límite de remisión al Servicio de Gestión Económico-Financiero de cuentas justificativas correspondientes a facturas electrónicas recibidas durante el tercer trimestre de 2016.

**h) 25 de Noviembre de 2016.**

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de expedientes de gasto (justificantes de gastos y su documentación anexa) tramitados en formato papel y que contengan gastos correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2016.
- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuesto de solicitudes de redistribución de crédito (cargo/abono) y modificaciones presupuestarias. Las presentadas con posterioridad a la fecha indicada serán anuladas por la Sección de Presupuestos y devuelta a la unidad gestora de procedencia.

**i) 05 de Diciembre de 2016.**

- Entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de facturas rectificativas (facturas de abono).
- Se fija esta misma fecha para la entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de aquellos expedientes de gasto, del cuarto trimestre, que contengan descuentos por IRPF o IRNR, incluidos aquéllos correspondientes a liquidaciones a personal externo por desplazamiento y manutención efectuados durante los dos últimos trimestres del año o liquidaciones de honorarios a personal externo por impartición de cursos o conferencias que tengan lugar entre el 05/12/2016 y el 31/12/2016. Estos últimos serán tramitados como pagos a justificar mediante copia de la propuesta del responsable del Centro de Gastos, formulada en el impreso, que se encuentra en la dirección web: [http://ofcontrolinterno.ugr.es/pages/impresos/doc\\_impresos/modelopagopersonasfisicasprotegida/%21](http://ofcontrolinterno.ugr.es/pages/impresos/doc_impresos/modelopagopersonasfisicasprotegida/%21), en la que se incluya la información indicada en el artículo 141 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2016. El plazo para la remisión de los documentos originales finalizará el 11/01/2017.

La remisión de los justificantes de gasto tramitados en formato papel se realizará en sobre aparte con la indicación "**URGENTE-IRPF**".

**Considerando la rigurosidad del calendario establecido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la presentación de los distintos modelos de información tributaria, es inadmisibles el incumplimiento de dicho plazo, dadas las posibles implicaciones fiscales que podría generar hacia los interesados y hacia la propia Universidad.**

#### **j) 12 de diciembre de 2016**

- Finalizará en esta fecha la realización de justificantes de gastos de liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viaje (que no contengan liquidación de IRPF, IRNR), correspondientes a estancias y viajes realizados o finalizados **durante los dos últimos trimestres de 2016**, cuya tramitación pretenda ser formalizada para su pago a través de las Cajas Pagadoras previstas en el sistema de Anticipos de Caja Fija (ACF). Los realizados con posterioridad a esta fecha podrán tramitarse por el sistema de pago directo hasta el **16 de diciembre de 2016**. Excepcionalmente, las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viaje (que no contengan liquidación de IRPF, IRNR) correspondientes a **desplazamientos y estancias realizados o finalizados en el mes de diciembre de 2016**, se podrán tramitar **hasta el 17 de febrero de 2017** por el sistema de Anticipos de Caja Fija, elaborándose por las Caja Pagadoras, para estos gastos en exclusiva, cuentas justificativas independientes. No obstante, las facturas recibidas por medios electrónicos o abonadas mediante tarjeta de pago electrónico de la Ugr vinculadas a estas últimas liquidaciones o bolsas de viaje deberán ser imputadas sin excepción el 12 de diciembre, si la tramitación se realiza por ACF o el 16 de diciembre si se tramita por pago directo.

- Se fija la misma fecha para que las liquidaciones referidas en el párrafo anterior sean presentadas ante las Cajas Pagadoras.

- Entrada en Administración de Servicios Centrales de facturas correspondientes a gastos estructurales.
- Entrada en Administración de Servicios Centrales de facturas con cargo al Programa de Apoyo a la Docencia Práctica. Aquellos proyectos que obtuvieron financiación de dicho programa en los que para su ejecución se exigió cofinanciación, deberán haber formalizado la redistribución del crédito (cargo/abono) o alteración presupuestaria, en su caso, respetando la fecha de **25/11/2016** fijada en la presente resolución como fecha límite para la tramitación de las mismas. En todo caso y salvo que el Consejo de Gobierno acuerde su autorización en expediente instruido al efecto, el incumplimiento de lo establecido en el presente punto conllevará la no admisión de la tramitación de gastos realizados en el ejercicio 2016 con cargo al ejercicio 2017.

- Entrada en el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial de facturas correspondientes a la adquisición de bienes y servicios, así como certificaciones de obra, relativos a contratos formalizados mediante expediente de contratación.

#### **k) 16 de diciembre de 2016**

- Entrada en el Servicio de Gestión Económico Financiero de las cuentas justificativas resultantes de la tramitación por el sistema de Anticipos de Caja Fija de gastos, liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viajes, presentadas **hasta el 12 de diciembre de 2016** en las Cajas Pagadoras. Es necesario comprobar, que a esta fecha, no existan adelantos de cajero abiertos; todos ellos deben estar cerrados y justificados.

- Fecha límite para tramitación por el sistema de Pago Directo, de liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción), correspondientes a estancias y viajes **realizados durante los dos últimos trimestres de 2016**, no presentadas en las Cajas Pagadoras para ser tramitadas a través del sistema de Anticipos de Caja Fija. Excepcionalmente, las liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viaje (que no contengan liquidación de IRPF, IRNR) correspondientes a

**desplazamientos y estancias realizados o finalizados en el mes de diciembre de 2016**, se podrán tramitar **hasta el 17 de febrero de 2017** por el sistema de Anticipos de Caja Fija, elaborándose por las Caja Pagadoras, para estos gastos en exclusiva, cuentas justificativas independientes. No obstante, las facturas recibidas por medios electrónicos o abonadas mediante tarjeta de pago electrónico de la Ugr vinculadas a estas últimas liquidaciones o bolsas de viaje deberán ser imputadas sin excepción el 16 de diciembre de 2016.

No se admitirán expedientes de gastos en los que no se haya observado la fecha de **05 de diciembre de 2016** para aquellas liquidaciones que pudiesen contener descuentos por IRPF o IRNR.

- Fecha límite para emisión e imputación de justificantes de gasto que contengan gastos facturados o realizados durante el cuarto trimestre de 2016. Los expedientes de gastos generados hasta esta fecha deben tener entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, sin excepción, el **21/12/2016**.

Los gastos generados durante la segunda quincena del mes de noviembre o en el mes de diciembre para los que no se disponga de factura original, o documento sustitutivo de ésta, serán tramitados mediante justificantes de gasto con el carácter de "a justificar" acompañados de algunos de los documentos que se indican a continuación:

- a. Factura proforma.
- b. Presupuesto del proveedor.
- c. Contrato.
- d. Pedido en firme, acompañado de acuse de recibo del proveedor.
- e. Para cualquier otro documento se deberá consultar con la Unidad de Control Interno de esta Universidad (teléfono 246280 y 243046).

**La no observación de lo indicado en el párrafo precedente conllevará la no admisión de la tramitación en el ejercicio 2017 de gastos cuya factura o documento sustitutivo tenga fecha de emisión del año 2016.**

Se fija el **11/01/2017** como fecha límite para aportar o incorporar a través del sistema informático PORFA la factura original definitiva, o documento sustitutivo. Se procederá a la anulación de oficio de aquellos justificantes de gastos emitidos que no cuenten con el original de la factura o documento sustitutivo en la fecha indicada.

#### **D) 21 de diciembre de 2016.**

- Fecha límite de entrada en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, sin excepción, de los justificantes de gastos generados y tramitados en formato papel **hasta el 19/12/2016**.

2. La no observación de lo indicado en el punto anterior del presente artículo conllevará la no aceptación en el ejercicio 2017 de facturas, o documentos sustitutivos, cuya fecha de emisión sea del ejercicio 2016.

3. La Universidad de Granada no se hará responsable de todas aquellas facturas, con las excepciones recogidas en la presente resolución, que a finales del ejercicio no se encuentre dadas de alta en el Registro Contable de Facturas, debiendo el responsable de la autorización hacerse cargo de las mismas.

4. En concordancia con lo indicado en el artículo 13 de las Bases de Ejecución del Presupuestos de la Universidad de Granada para 2016, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos para cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación establecida en dichas Bases, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad o por los Responsables de los Centros de Gasto que infrinjan dicho precepto.

5. Las unidades gestoras de los distintos Centros de Gasto se abstendrán de iniciar la tramitación o realizar la incorporación al sistema de expedientes de gasto que no cumplan lo recogido en la presente resolución.

6. Tal y como se indica en el art. 50 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para 2016, que recoge el mandato legal del artículo 49.2 de la Ley General Presupuestaria, los créditos que al cierre

del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho sin perjuicio de que pudieran ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el artículo 58 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017.

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre de 2016 se procederá a anular, para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y los saldos de autorizaciones. Los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas operaciones deberán igualmente ser anulados.

La continuación, en el año 2017, de los expedientes que queden en curso al final del año 2016, requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procesos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

7. Los saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores (ejercicios futuros) pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, que pudieran existir en relación con los gastos plurianuales y con los de tramitación anticipada, se anularán el 31 de diciembre de 2016. La continuación de los expedientes en curso requerirá la contabilización de las fases de retención y autorización, correspondientes tanto a la anualidad del ejercicio que se inicia como a las anualidades de ejercicios posteriores, mediante procesos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables de retención y autorización, de acuerdo, en su caso, con los reajustes de anualidades que corresponda efectuar.

#### ***Artículo 5. Disposiciones específicas para gastos correspondientes a proyectos de investigación.***

Excepcionalmente, se observarán las siguientes disposiciones específicas para la admisión de justificantes de gasto y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico 2016 relativo a proyectos de investigación.

1. Las fechas de las facturas y resto de documentos que originan el gasto estarán dentro del periodo de ejecución del proyecto. **Todas las actividades deberán haberse realizado dentro del periodo de ejecución**, por lo que no se admitirán anticipos de dietas o inscripciones a congresos u otras actividades que se realizarían una vez finalizado el mismo. Las unidades gestoras comprobarán en la aplicación informática eProyecta que los gastos propuestos por los investigadores principales cumplen estos requisitos.

2. **Todos los justificantes de gasto que se tramiten en formato papel** deberán llevar adherida en su parte superior la etiqueta identificativa de la fecha límite de pago establecida para el mismo, que se descargará de la aplicación eProyecta.

3. Se asegurará que la materialización del pago se realiza dentro de los límites establecidos para cada proyecto. Por ello en los **3 meses anteriores al cierre del proyecto**, todos los justificantes **de gasto** que se tramiten deberán identificarse del siguiente modo:

a. Los tramitados en **formato papel**, deberán llevar adherida en su parte superior una **etiqueta identificativa con la fecha límite de pago establecida para el mismo**. Dicha etiqueta puede ser descargada de la aplicación eProyecta. **Estos justificantes se remitirán** al Servicio de Contabilidad y Presupuestos en un sobre aparte, **con indicación de "Para pago urgente"**.

b. Los tramitados de forma **digital**, deberán incorporar en el **campo "descripción"** la indicación de **"Para pago urgente. Fin de proyecto"**.



Por igual motivo, **no podrán incluirse facturas en la modalidad de “confirming” en los 5 meses anteriores al cierre del proyecto.**

4. Los justificantes de gasto o liquidaciones de dietas de proyectos que finalizan deberán tramitarse ante el Servicio de Contabilidad y Presupuestos durante la vigencia del mismo y **sólo excepcionalmente en el mes siguiente a su finalización. Las Cajas Habilitadas deberán cuidar que las liquidaciones de dietas se abonan a los beneficiarios como máximo en el mes siguiente a la finalización del proyecto, excepto** en aquellos proyectos cuyo plazo de justificación y pago coincida con el de ejecución para los que el pago podrá realizarse hasta el día de la fecha de finalización del plazo de ejecución.

#### ***Artículo 6. Contabilización en fin de ejercicio y ordenación de pagos.***

1. El Servicio de Contabilidad y Presupuesto registrará las operaciones hasta el final de diciembre de 2016, de acuerdo con el procedimiento indicado en los artículos precedentes.

2. El Servicio de Gestión Económico-Financiero podrá realizar procesos de ordenación de propuestas hasta el día 30 de diciembre de 2016, inclusive. Hasta que el Servicio de Contabilidad y Presupuesto deje de contabilizar propuestas de pago con imputación a la contabilidad del ejercicio 2016, el Servicio de Gestión Económico Financiero mantendrá abierta la recepción de tales propuestas. Además, desde principios del ejercicio 2017 y con imputación a la contabilidad del mismo, podrán expedirse órdenes de pago por cuenta de las propuestas recibidas en cualquier momento.

#### ***Artículo 7. Responsabilidades derivadas.***

Tal y como se establece en el punto 2 del artículo 17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes, "*el ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y de gestión económica y financiera comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas, con independencia de los actos de asesoramiento que pudieran formular otros órganos*".

Por consiguiente, el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Resolución conllevará la asunción de las responsabilidades que, de dicho incumplimiento, pudieran derivarse.

#### ***Disposición final. Publicación y vigencia.***

La presente Resolución será de aplicación a partir del día siguiente de su firma y deberá ser publicada en el BOUGR.

Granada, 29 de Julio de 2016.

LA GERENTE

María del Mar Holgado Molina.