

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2020-6156 *Orden HAC/27/2020, de 17 de agosto, por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio 2020 y la apertura del ejercicio 2021.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 33 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, establece que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos económicos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el período del que deriven, y las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior resulta necesario establecer un calendario de fechas que permitan una ejecución ordenada del presupuesto, y una regulación de las operaciones del ejercicio corriente y de ejercicios futuros relativas al presupuesto de gastos, así como de las operaciones del presupuesto de ingresos, que faciliten el cierre del ejercicio 2020 y la apertura del 2021.

Con la regulación que se adopta se contribuye a proporcionar seguridad jurídica a los órganos competentes en el cierre del ejercicio presupuestario, facilitando el conocimiento de los procedimientos y de las fechas límite de las distintas actuaciones.

Por otra parte, la regulación que contiene la norma es proporcionada a la finalidad perseguida, por lo que se da satisfacción a los principios de eficiencia y proporcionalidad. Esto es así puesto que la norma no implica ningún tipo de carga administrativa a la ciudadanía y porque contiene la regulación imprescindible que, como en ejercicios anteriores, permite atender la necesidad que pretende cubrir, que no es otra que la ya comentada coordinación de las personas que actúan en la gestión económico - presupuestaria y contable, en cuanto a las tareas de cierre del ejercicio presupuestario 2020, y la apertura del ejercicio 2021. Finalmente, la publicación de esta Orden aporta información a la ciudadanía sobre las operaciones que se llevan a cabo en el Gobierno de Cantabria, lo que posibilita la transparencia en el funcionamiento de los poderes públicos.

En las órdenes de cierre de los tres últimos ejercicios se han acertado considerablemente las fechas de apertura del nuevo ejercicio, tratando de conseguir con ello una ejecución presupuestaria del mes de enero lo más próxima al resto de los meses. Para el ejercicio 2021 se pretende continuar en esta línea, implicando, por una parte, a los Órganos Gestores, que no podrán contar con la autorización a la que se refiere el último párrafo del apartado 4.2 sin haber cumplido con el calendario que se les exige en los puntos 7 y 8 del apartado 4.3.1, e imprimiendo, por otra parte, celeridad en la tramitación y fiscalización de los listados de las operaciones de volcado del subsistema de posteriores.

También en las órdenes de cierre de los tres últimos ejercicios, se ha venido regulando un procedimiento sencillo, pero muy eficaz, para la gestión de los supuestos de renuncia a subvenciones cuando estas ya han sido aprobadas y se encuentran pendientes de pago, regulación que, además de la simplificación en la tramitación y gestión, introducía una adecuada aplicación al principio de no compensación de ingresos y gastos establecido en el artículo 115 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria. Como ya se hizo para el ejercicio 2020, en la disposición adicional segunda ha quedado recogida su aplicación para todo el ejercicio 2021, y no solamente durante el período de cierre.

Por otro lado, y continuando también con la modificación que se introdujo en la orden de cierre de 2018 y apertura de 2019 respecto a la conformidad de las facturas para la elaboración provisional del Modelo CIMCA A7a, (Captura de Información Mensual de Comunidades Autónomas, de conformidad con la Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, de obligacio-

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

nes de suministro de información que desarrolla la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera), el punto 3.1.b) no obliga a prestar la conformidad o disconformidad antes del 20/01/2021 con las facturas que hubieran tenido entrada en el Registro Contable de Facturas (en adelante RCF) hasta el 31/12/2020, pero sí obliga a introducir la aplicación presupuestaria de dichas facturas, consiguiendo con ello el objetivo de poder formar el estado provisional de la cuenta 413000, que se obtiene del Modelo CIMCA A7a antes mencionado, mediante la cumplimentación antes del 31/01/2020 del modelo A7a exigido por el Ministerio de Hacienda. La fecha límite establecida para prestar la conformidad o disconformidad con las facturas que hubieran tenido entrada hasta el 31/12/2020 es el 15 de febrero de 2021, tal y como establece el artículo 3.1.1.c).

Como novedad en esta Orden cabe destacar la aplicación del control informático de las fechas límite establecidas en algunos apartados del artículo 1 para los diferentes tipos de documentos contables, lo que resulta posible gracias a la utilización masiva de herramientas electrónicas que durante los últimos meses se ha hecho para el envío de los documentos contables al Área de Contabilidad.

El artículo 4, en su apartado 4.3.1.9, ha sido redactado teniendo en cuenta las modificaciones en el proceso de volcado de las operaciones procedentes del subsistema de ejercicios posteriores, como consecuencia de la migración al SIC3 realizada con efectos contables del 1 de enero de 2020, que hacen inaplicable la Resolución de 18 de octubre de 2006, de la Intervención General, por la que se regulaba el procedimiento y se aprobaban los modelos para el volcado de operaciones procedentes del subsistema de ejercicios posteriores (BOC nº 209 de 31 de octubre de 2006), resultando necesario la elaboración de una nueva Resolución que se adapte a las modificaciones introducidas por el SIC3.

La presente Orden trata por primera vez de minimizar los remanentes de crédito, que son importes de créditos que quedan sin ejecutar y que se producen de manera atomizada en los miles de expedientes de gasto tramitados cuyo crédito a 31 de diciembre no haya sido ejecutado en el 100%.

La disposición adicional sexta de la presente Orden introduce como novedad un mecanismo mediante el cual se pretende mejorar el nivel de ejecución presupuestaria, transfiriendo los remanentes de crédito que hayan quedado en las diferentes partidas presupuestarias a aquellas otras partidas que hayan resultado deficitarias como consecuencia del COVID-19.

También pueden mencionarse, modo de resumen, otras mejoras contempladas en la presente Orden, tales como:

- La supresión de la obligación del envío provisional de los Anexos I y II, habiendo sido redactado el artículo 3.1 estableciendo un único envío.
- La posibilidad excepcional, recogida en el artículo 4.3.1.9.b), de modificación del importe en la contabilización de una operación de compromiso de gasto en el volcado en el ejercicio corriente.
- Regulación del procedimiento de traspaso de aplicaciones en las facturas del RCF, establecido en el artículo 4.3.3.
- El borrado de documentos no contabilizados con carácter previo al cierre definitivo del ejercicio, regulado en el artículo 3.6.
- La clarificación del cómputo de plazos en la disposición adicional primera.
- La regulación de un régimen de autorizaciones para la asociación de facturas y documentos contables de reconocimiento de obligación, recogido en la disposición adicional tercera.
- El establecimiento de criterios para el pago de documentos PMP's y documentos de reconocimiento de obligación asociados a dichos PMP's, en los supuestos de gastos compartidos y de cesiones parciales y/o múltiples, establecido en la disposición adicional cuarta.

Finalmente, mencionar el refuerzo que se hace a lo largo de toda la Orden del principio de unicidad de cada sección presupuestaria, Consejería y Organismo Autónomo, estableciéndose el envío único de la información para cada uno de ellos, frente al envío fraccionado por servicios presupuestarios que se venía produciendo con anterioridad en algunos casos.

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

En atención a lo expuesto anteriormente y en virtud de las competencias conferidas en el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta de la Intervención General,

DISPONGO

Artículo 1.- Presupuesto de gastos.

1.1.- Operaciones de gasto.

1.1.1.- Expedientes de modificaciones de crédito.

La petición de la modificación tendrá como fecha límite de entrada en la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera (DGTPPF) el viernes 2 de octubre de 2020.

Para proceder a su contabilización, los documentos contables de aprobación de los expedientes de modificaciones de crédito tendrán como fecha límite de entrada en el Área de Contabilidad de la Intervención General el jueves 15 de octubre de 2020.

1.1.2.- Expedientes de gasto del ejercicio corriente

1.1.2.1.- Retención de crédito y aprobación del gasto (documentos RC y A).

Podrán confeccionarse documentos de retención de crédito para gastar (documentos RC) y documentos de aprobación del gasto (documentos A) hasta el viernes 23 de octubre de 2020.

Cuando la aprobación del gasto esté sujeta a función interventora, el correspondiente expediente tendrá como fecha límite de entrada en la Intervención General el viernes 9 de octubre de 2020.

Para proceder a su contabilización, los documentos contables RC y A deberán ser incluidos en una relación de documentos emitida con fecha límite el viernes 23 de octubre de 2020.

1.1.2.2.- Compromiso del gasto (documento D o AD).

Podrán confeccionarse documentos de compromiso del gasto (documentos D o AD) hasta el viernes 13 de noviembre de 2020.

Cuando el compromiso del gasto esté sujeto a función interventora, el correspondiente expediente tendrá como fecha límite de entrada en la Intervención General el viernes 23 de octubre de 2020.

Para proceder a su contabilización, los documentos contables de compromiso de gasto (documentos D o AD) deberán ser incluidos en una relación de documentos emitida con fecha límite el viernes 13 de noviembre de 2020.

1.1.2.3.- Reconocimiento de obligación (documentos O y ADO).

Podrán confeccionarse documentos de reconocimiento de obligación (documentos O y ADO) hasta el miércoles 30 de diciembre de 2020.

Los expedientes de reconocimiento de obligación del ejercicio corriente que deban ser sometidos a fiscalización previa, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el miércoles 30 de diciembre de 2020.

Los documentos contables de reconocimiento de obligación correspondientes a secciones presupuestarias exentas de fiscalización previa, deberán ser enviados al Área de Contabilidad con fecha límite el miércoles 30 de diciembre de 2020.

Los expedientes tramitados mediante ADO para los que sea necesario emitir informe fiscal y posteriormente remitir al Órgano Gestor, para que se dicte la correspondiente Resolución o para que se firme el documento contable que haga las veces de Acto Administrativo, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el viernes 23 de octubre de 2020.

Los expedientes de reconocimiento de obligación del ejercicio corriente, tramitados mediante documentos O's o ADO's con cargo al concepto del Presupuesto de Gastos 202 "Arrendamientos de edificios y otras construcciones", tendrán como fecha límite de entrada en la

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

Intervención General el jueves 10 de diciembre de 2020. Las Intervenciones Delegadas darán prioridad a estos expedientes para que los documentos de reconocimiento de obligación de estos arrendamientos queden contabilizados con fecha límite el miércoles 16 de diciembre de 2020.

Para poder dar cumplimiento al plazo de presentación del modelo 347, no podrán contabilizarse documentos de reconocimiento de obligación correspondientes al ejercicio 2020, con posterioridad al viernes 22 de enero de 2021.

1.1.3.- Expedientes plurianuales y de tramitación anticipada.

Los expedientes de gasto plurianuales que estén sometidos a función interventora tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el viernes 6 de noviembre de 2020, si se trata de expedientes de autorización, o el viernes 20 de noviembre de 2020 si se trata de expedientes de compromiso de gastos.

Los expedientes de tramitación anticipada y los de modificación y/o reajuste de anualidades tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el jueves 10 de diciembre de 2020.

Las solicitudes de autorización de compromisos de gasto de carácter plurianual, o de su tramitación anticipada, deberán ser remitidas a la DGTPPF con 5 días hábiles de antelación respecto de las fechas establecidas en el primer párrafo para la tramitación de los expedientes de gasto.

Para proceder a su contabilización, los documentos contables derivados de los expedientes a los que se ha hecho referencia en el párrafo anterior tendrán como fecha límite de envío al Área de Contabilidad de la Intervención General el miércoles 30 de diciembre de 2020.

1.1.4.- Nóminas.

Las nóminas de retribuciones del personal correspondientes al mes de diciembre que deban ser sometidas al trámite de fiscalización previa, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el jueves 10 de diciembre de 2020.

Las nóminas de retribuciones del personal correspondientes al mes de diciembre que no deban ser sometidas al trámite de fiscalización previa, tendrán como fecha límite de entrada en el Área de Contabilidad de la Intervención General el martes 15 de diciembre de 2020.

1.1.5.- Operaciones de endeudamiento.

Los expedientes de reconocimiento de obligación por intereses o amortización de pasivos financieros con vencimiento en los últimos días de diciembre, deberán tener entrada en la Intervención General al menos tres días antes de la fecha de vencimiento. Estas operaciones se incluirán en un proceso de ordenación y señalamiento independiente.

1.1.6.- Pagos a justificar.

Los expedientes de reconocimiento de obligación que constituyan libramientos a justificar tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el miércoles 2 de diciembre de 2020. No podrán tramitarse libramientos a justificar con posterioridad a dicha fecha.

Las Intervenciones Delegadas darán prioridad a estos expedientes para que los documentos de reconocimiento de obligación de pagos a justificar queden contabilizados con fecha límite el viernes 11 de diciembre de 2020.

Las cantidades no invertidas a 30 de diciembre de 2020 se reintegrarán, en esa misma fecha, en la cuenta general de ingresos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la justificación de las cuentas se hará en los términos establecidos en el artículo 77.2 de la Ley de Finanzas.

Lo establecido en los párrafos anteriores no resultará de aplicación en el caso de obras de emergencia.

Antes del cierre definitivo del ejercicio, el Área de Contabilidad deberá realizar un asiento contable para ajustar los pagos a justificar que no hayan quedado aprobados a 31 de diciembre de 2020.

1.1.7.- Anticipos de caja fija (ACF).

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

La última cuenta justificativa del año, en la que deberán estar incluidos todos los pagos por ACF pendientes de justificación realizados en el ejercicio 2020, junto con el documento contable de reconocimiento de obligación, tendrá como fecha límite de entrada en la Intervención General el miércoles 30 de diciembre de 2020.

No obstante lo anterior, el lunes 28 de diciembre de 2020 se realizará un proceso de ordenación y señalamiento de todas aquellas operaciones de reconocimiento de obligación de ACF contabilizadas hasta esa fecha, cuyo pago deberá producirse dentro del propio ejercicio 2020.

Antes de cierre definitivo, el Área de Contabilidad de la Intervención General deberá ajustar contablemente, mediante asientos directos, las cantidades consignadas en caja por los habilitados.

1.1.8.- Nómina de prestaciones sociales.

Las nóminas de prestaciones sociales deberán tener entrada en el Área de Contabilidad de la Intervención General con fecha límite el viernes 18 de diciembre de 2020.

1.2.- Operaciones de pago.

La DGTPPF planificará la ordenación y el señalamiento para que queden pagadas con fecha límite el miércoles 30 de diciembre de 2020 las siguientes operaciones:

- Las operaciones de arrendamientos urbanos sujetos a retención.
- Las operaciones de devolución de ingresos
- Las operaciones no presupuestarias
- Las operaciones expedidas en formalización, salvo las de gastos compartidos a los que se refiere la disposición adicional cuarta cuando el documento PMP no pueda quedar pagado dentro del ejercicio que se cierra.

Artículo 2.- Presupuesto de ingresos y operaciones no presupuestarias.

2.1.- Presupuesto de ingresos.

La DGTPPF remitirá a la Intervención General los arqueos de los ordinales de la Tesorería del último día de 2020 con fecha límite el viernes 8 de enero de 2021.

Respecto de los derechos contraídos, la recaudación y otros tipos de cancelación de las liquidaciones, los resúmenes contables o los documentos cobratorios correspondientes a operaciones de 2020, deberán enviarse al Área de Contabilidad con fecha límite el jueves 21 de enero de 2021.

2.2.- Operaciones no presupuestarias y de devolución de ingresos.

Con carácter general, las propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestarios tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el viernes 11 de diciembre de 2020 y los documentos fiscalizados deberán enviarse al Área de Contabilidad como fecha límite el viernes 18 de diciembre de 2020.

Los documentos que, por incumplimiento del plazo establecido, no puedan ser contabilizados antes del viernes 18 de diciembre de 2020, serán devueltos al Órgano Gestor para su conversión a documentos del ejercicio 2021.

Las propuestas de mandamientos de pagos derivadas de embargos de operaciones de reconocimiento de obligación, de pago de liquidaciones de IRPF, o de pagos a entidades locales, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el miércoles 23 de diciembre de 2020, y los documentos fiscalizados deberán remitirse al Área de Contabilidad como fecha límite el lunes 28 de diciembre de 2020.

Lo establecido en los párrafos anteriores no resultará de aplicación a los documentos no presupuestarios o de devolución de ingresos en formalización, que podrán ser contabilizados en tanto en cuanto no se haya cerrado el ejercicio 2020.

Todos los ingresos del ejercicio 2020 relativos a retenciones de IRPF, serán aplicados necesariamente con fecha límite del viernes 8 de enero de 2021.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

Artículo 3.- Cierre del ejercicio 2019.

3.1.- Acreedores por operaciones devengadas (AOD).

3.1.1.- Operaciones devengadas documentadas mediante factura.

Las operaciones por bienes y servicios recibidos, devengadas hasta el 31/12/2020 y documentadas mediante facturas, cuya obligación no haya quedado reconocida e imputada al presupuesto que se cierra, deberán quedar recogidas en la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas".

La información de estas operaciones se obtendrá del Registro Contable de Facturas (RCF) y/o Módulo de Facturas (MF), debiendo para ello observarse las siguientes instrucciones:

a) Los Órganos Gestores deberán registrar en el RCF y/o MF las facturas en papel de forma inmediata, tal y como establece el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de un registro contable de facturas en el Sector Público.

b) Con fecha límite el miércoles 20 de enero de 2021 todas las facturas que hayan tenido entrada en RCF/MF hasta el 31/12/2020, deberán tener cumplimentada la aplicación presupuestaria que corresponda al ejercicio 2021, a la que se imputará el gasto.

c) No obstante lo anterior, todas las facturas que hayan tenido entrada en RCF/MF hasta el 31/12/2020, deberán quedar conformadas, o rechazadas, con fecha límite el lunes 15 de febrero de 2021.

3.1.2.- Operaciones devengadas soportadas mediante documentos que no sean facturas:

Las operaciones devengadas hasta el 31 de diciembre de 2020 y soportadas mediante documentos que no sean facturas (recibos IBI y otros impuestos, tasas, tickets, liquidaciones de órdenes de viaje, justiprecios de expropiaciones, etc...), cuya obligación no haya quedado reconocida e imputada al presupuesto que se cierra, deberán quedar recogidas en la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas".

La información de estas operaciones se obtendrá de los Órganos Gestores mediante la cumplimentación del Anexo I a esta Orden, que deberá posteriormente ser enviado mediante correo electrónico al buzón de la Intervención General (intervencion@cantabria.es) con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021. El Anexo I se enviará en formato excel y también en formato pdf, este último con la firma electrónica del ordenador de gasto.

Los Órganos Gestores deberán enviar el Anexo I al que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, incluso aunque no exista ninguna operación que incluir, en cuyo caso deberán hacer expresa mención de ello en el anexo.

Deberá enviarse a la Intervención General un único Anexo I por sección presupuestaria, Consejería u Organismos Autónomo, que deberá incluir a todos sus servicios presupuestarios, direcciones y secretarías generales, o, en su caso, centros sanitarios que comprendan.

3.1.3.- Operaciones devengadas por periodificación de gastos:

Las operaciones de gasto que se liquiden por periodos que afecten a más de un ejercicio, cuyo vencimiento sea posterior al 31 de diciembre de 2020, deberán quedar recogidas en la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas" por la parte del importe devengado en el ejercicio que se cierra.

La información de estas operaciones se obtendrá de los Órganos Gestores mediante la cumplimentación del Anexo II a esta Orden, que deberá posteriormente ser enviado mediante correo electrónico al buzón de la Intervención General (intervencion@cantabria.es) con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021. El Anexo II se enviará en formato excel y también en formato pdf, este último con la firma electrónica del ordenador de gasto.

Los Órganos Gestores deberán enviar el Anexo II al que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, incluso aunque no exista ninguna operación que incluir, en cuyo caso deberán hacer expresa mención de ello en el anexo.

Deberá enviarse a la Intervención General un único Anexo II por sección presupuestaria, Consejería u Organismos Autónomo, que deberá incluir a todos sus servicios presupuestarios, direcciones y secretarías generales, o, en su caso, centros sanitarios que comprendan.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

3.1.4.- Otros ajustes.

Para la cumplimentación de la cuenta 413000: "Acreedores por operaciones devengadas", la Intervención General podrá añadir otras operaciones que, aun no habiendo sido incluidas por los Órganos Gestores en los anexos a los que se ha hecho referencia en los tres apartados anteriores, se pongan de manifiesto como consecuencia de actuaciones de control interno o externo, siempre que se tenga conocimiento de ellas con anterioridad al cierre definitivo del ejercicio 2020.

3.2.- Gastos Anticipados

Las operaciones de gasto que se liquiden por periodos que afecten a más de un ejercicio, y cuya exigibilidad sea anterior a 31/12/2020, deberán quedar recogidas en las cuentas 480000: "Gastos anticipados", o 567000: "Gastos financieros pagados por anticipado", según corresponda, por la parte del importe devengado en el ejercicio posterior al que se cierra.

La información de estas operaciones se obtendrá de los Órganos Gestores mediante la cumplimentación del Anexo III a esta Orden, que deberá posteriormente ser enviado mediante correo electrónico al buzón de la Intervención General (intervencion@cantabria.es) con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021. El Anexo III se enviará en formato excel y también en formato pdf, este último con la firma electrónica del ordenador de gasto.

Los Órganos Gestores deberán enviar el Anexo III al que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, incluso aunque no exista ninguna operación que incluir, en cuyo caso tan solo se enviará el formato pdf firmado electrónicamente, haciendo expresa mención de esta circunstancia.

Deberá enviarse a la Intervención General un único Anexo III por sección presupuestaria, Consejería u Organismos Autónomo, que deberá incluir a todos sus servicios presupuestarios, direcciones y secretarías generales, o, en su caso, centros sanitarios que comprendan.

3.3.- Provisión para responsabilidades.

A los efectos de que al cierre del ejercicio 2020 se puedan registrar en el Sistema de Información Contable la provisión para responsabilidades en los términos previstos en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria (PGCPCan '2020) aprobado por Orden HAC/47/2019, de 26 de diciembre de 2019, los Órganos Gestores deberán remitir mediante correo electrónico al buzón de la Intervención General (intervencion@cantabria.es), con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021, el Anexo IV debidamente cumplimentado con los importes estimados para hacer frente a responsabilidades probables o ciertas, procedentes de litigios en curso, indemnizaciones u obligaciones pendientes de cuantía indeterminada, como es el caso de avales u otras garantías similares, a cargo del Presupuesto General de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, describiéndose en la memoria la naturaleza de dichas responsabilidades.

El Anexo IV deberá ser enviado en formato excel y también en formato pdf, en este último caso con la firma electrónica del ordenador de gasto.

Los Órganos Gestores deberán enviar el Anexo IV al que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, incluso aunque no exista ninguna operación que incluir, en cuyo caso tan solo se enviará el formato pdf firmado electrónicamente, haciendo expresa mención de esta circunstancia.

Deberá enviarse a la Intervención General un único Anexo IV por sección presupuestaria, Consejería u Organismos Autónomo, que deberá incluir a todos sus servicios presupuestarios, direcciones y secretarías generales, o, en su caso, centros sanitarios que comprendan.

3.4.- Periodificación de ingresos.

Cuando existan ingresos que se liquiden por períodos que afecten a dos o más ejercicios contables, los Órganos competentes deberán determinar los importes devengados y no vencidos a 31 de diciembre de 2020, y deberán expedir, y remitir al Área de Contabilidad de la Intervención General, el acuerdo de imputación a ingresos, en el que se incluirán tales estimaciones, con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021.

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

3.5.- Asientos directos.

El Área de Contabilidad de la Intervención General realizará los asientos directos correspondientes a amortizaciones, provisiones y aquellos otros de regularización y ajustes contables que considere necesarios antes del cierre definitivo del ejercicio 2020.

3.6.- Borrado de documentos del GD.

Con independencia de lo establecido en el punto 2 de la disposición adicional sexta, antes de cierre del ejercicio el Área de Contabilidad procederá al borrado de todos aquellos documentos que se encuentren en situación provisional en el GD.

3.7.- Cierre definitivo.

La Intervención General deberá efectuar el cierre definitivo del ejercicio, una vez finalizadas todas las operaciones de contabilización, y en la medida de lo posible, antes del viernes 30 de abril de 2021.

Artículo 4.- Apertura del ejercicio 2021.

4.1.- Remisión de información por la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

Tan pronto como resulte posible, la DGTPPF facilitará a la Intervención General los ficheros correspondientes a los presupuestos de gastos e ingresos correspondientes al ejercicio 2021, en los que estarán identificadas aquellas aplicaciones que sean vinculantes al máximo nivel de desagregación.

4.2.- Apertura provisional del ejercicio 2021.

Una vez que se hayan llevado a cabo los trámites establecidos anteriormente, se deberá proceder a la carga del presupuesto de 2021 y a su apertura provisional.

Efectuada la apertura provisional del ejercicio 2021, el orden de las operaciones a contabilizar será el siguiente:

1. Documentos RC para cada una de las Consejerías y Organismos Autónomos que trabajen con SIC, que permitan los números de operaciones de enlace en la gestión de los gastos de personal.

2. Documentos procedentes del subsistema de ejercicios posteriores en la forma establecida en el apartado 4.3.

3. Documentos del ejercicio corriente.

No obstante lo anterior, podrán ser contabilizados documentos del ejercicio corriente para aplicaciones presupuestarias concretas sin haber contabilizado previamente todos los documentos del volcado del subsistema de ejercicios posteriores, previa autorización expresa de la Consejería de Economía y Hacienda, que deberá ser solicitada por el Órgano Gestor mediante escrito de solicitud dirigido a la mencionada Consejería, escrito en el que deberá justificarse debidamente la urgencia y en el que se hará constar que la aplicación o aplicaciones correspondientes no se verán afectadas por el volcado de ninguna de las operaciones del mencionado subsistema de posteriores, o, en caso de verse afectadas, que existe saldo suficiente a nivel de vinculación para poder efectuar el volcado de dichas operaciones.

Para la obtención de la autorización de la Consejería de Economía y Hacienda a la que se refiere en párrafo anterior, será necesario el cumplimiento por parte del Órgano Gestor de lo establecido en los puntos 7 y 8 de apartado 4.3.1 de esta Orden.

4.3.- Cierre y apertura de posteriores.

4.3.1. Procedimiento general.

Después de realizar la apertura provisional del ejercicio 2021, el Área de Contabilidad de la Intervención General procederá al cierre y apertura de la contabilidad de ejercicios posteriores.

Para poder efectuar estos procesos, es necesario que todas las aplicaciones presupuestarias a las que fueron aplicadas las operaciones del subsistema de ejercicios posteriores existan en el nuevo ejercicio 2021 que se abre, o, en caso contrario, deberán ser traducidas a alguna aplicación presupuestaria existente en el ejercicio 2021.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

Por ello, para realizar el cierre y apertura del subsistema de posteriores, se procederá de la siguiente manera:

1. El Área de Contabilidad realizará una traducción previa de aplicaciones para identificar aquellas aplicaciones que existiendo en el subsistema de posteriores no existen en el ejercicio 2021 que se abre, y, como consecuencia de ello, remitirá a los órganos gestores, mediante correo electrónico con fecha límite el lunes día 4 de enero de 2021, una relación de todas aquellas aplicaciones presupuestarias contenidas en las operaciones del subsistema de ejercicios posteriores que no existan en el ejercicio 2021 que se abre, e indicando, para cada caso, la aplicación de 2021 que resulte más coherente desde el punto de vista presupuestario con la existente en el subsistema de posteriores.

2. Los Órganos Gestores, con fecha límite el jueves 7 de enero de 2021, deberán comunicar mediante correo electrónico al buzón de Contabilidad la Intervención General (intervencion@cantabria.es), la conformidad con cada una de las aplicaciones propuestas por el Área de Contabilidad en el correo electrónico mencionado en el punto anterior, o, en caso contrario, deberán indicar otra aplicación del 2021 en la que se desee que se produzca la traducción.

3. El incumplimiento por parte de algún Órgano Gestor de lo establecido en el punto anterior, no paralizará el proceso de cierre y apertura de posteriores. En esos casos, se aplicará, por omisión, la traducción de aplicaciones propuesta por el Área de Contabilidad de acuerdo con lo establecido en el punto 1 anterior, con independencia de que, una vez producida la apertura con la traducción por omisión, pueda posteriormente el Órgano Gestor indicar las aplicaciones concretas a las que se desea realizar el volcado de cada una de las operaciones del subsistema de posteriores.

4. La Intervención General realizará el proceso de cierre y apertura del subsistema de posteriores con fecha límite el viernes 8 de enero de 2021.

5. Una vez efectuado para el ejercicio 2021 la apertura de ejercicios posteriores, el Área de Contabilidad de la Intervención General generará las relaciones de documentos susceptibles de volcado de acuerdo con la siguiente agrupación:

1	COMPROMISOS PRIMERA ANUALIDAD. CORRIENTE
2	COMPROMISOS RESTO DE ANUALIDADES. POSTERIORES
3	EXCESOS DE POSTERIORES EXCEPTO EXPROPIACIONES. CORRIENTE
4	EXCESOS DE POSTERIORES EXCEPTO EXPROPIACIONES. POSTERIORES

6. Con fecha límite el lunes 11 de enero de 2021, el Área de Contabilidad facilitará, por correo electrónico dirigido a las Secretarías Generales de todas las Consejerías y a los Presidente o Directores de todos los Organismos Autónomos integrados en el Presupuesto de la AGCAC, las relaciones de documentos a las que se ha hecho referencia en el punto anterior.

7. Los Organismos Autónomos no sometidos a fiscalización previa, deberán enviar mediante correo electrónico al buzón del Área de Contabilidad de la Intervención General (intervencion@cantabria.es), lo antes posible y con fecha límite dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en la que hayan recibido las relaciones de documentos a que se ha hecho referencia en el punto 5 anterior, los modelos correspondientes a las relaciones de documentos mencionadas en el punto 5 anterior, debidamente cumplimentados de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 9 de este apartado, en formato pdf y con la firma electrónica del Gerente, Presidente o Director de los mismos.

8. Por su lado, las Secretarías Generales de las Consejerías deberán remitir a la Intervención General, lo antes posible y con fecha límite dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en la que hayan recibido por correo electrónico las relaciones de documentos a que se ha hecho referencia en el punto 6, los modelos correspondientes a las relaciones de documentos mencionadas en el punto 5 anterior, debidamente cumplimentados de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 9 de este apartado, en formato electrónico a través del portafirmas con firma es cascada del Secretario General primero y del Interventor Delegado después, que deberá manifestar su conformidad dentro de los 3 días hábiles a la fecha en la lo haya recibido

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

a través del portafirmas electrónico. Manifestada la conformidad por parte de la Intervención Delegada, el Órgano Gestor deberá enviar los modelos firmados mediante correo electrónico al buzón de Contabilidad de la Intervención General (intervencion@cantabria.es).

9. El proceso de volcado de las operaciones procedentes del subsistema de ejercicios posteriores, se realizará de acuerdo con las instrucciones adaptadas al SIC3 que al efecto emita la Intervención General, en las que se establecerán los modelos adaptados a cada una de las relaciones de documentos mencionados en el apartado 5 anterior, y que sustituirá a la Resolución de 18 de octubre de 2006 (BOC nº 209 de 31/10/2006) que se ha venido aplicando hasta ahora.

El volcado de los documentos del subsistema de posteriores se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Por tratarse de compromisos de gasto, todas las operaciones de las relaciones 1 y 2 del punto 5 deberán ser contabilizadas. La contabilización se hará en el mismo orden por el que aparezcan en dichas relaciones. No obstante, con carácter previo a su contabilización, en la cumplimentación de los modelos podrán modificarse el tercero, la aplicación presupuestaria y el número de expediente.

b. Excepcionalmente, y siempre y cuando el trámite posterior vaya a ser el reajuste a la baja de un expediente plurianual, podrá modificarse la cuantía correspondiente al ejercicio corriente del volcado de una operación de compromiso de gasto, cuando no exista crédito suficiente en el ejercicio corriente para su contabilización. En estos casos, la modificación, siempre a la baja, podrá hacerse hasta el límite del crédito disponible existente a nivel de vinculación después de haber contabilizado todas las demás operaciones de volcado de compromiso de gastos de la sección presupuestaria afectada, y deberá venir acompañada de la correspondiente resolución de Órgano Gestor competente y la fiscalización de la Intervención Delegada correspondiente.

c. Mediante la cumplimentación de los modelos correspondientes a las relaciones 3 y 4, que comprenden documentos A y RC, los Órganos Gestores indicarán las operaciones que deban ser contabilizadas, pudiendo además modificar la aplicación presupuestaria y el número de expediente.

10. El incumplimiento de los plazos establecidos en los puntos 7 y 8 de este apartado 4.3, no implicará que no se contabilicen las operaciones de volcado del subsistema de ejercicios posteriores correspondientes al Órgano incumplidor, pero sí impedirá obtener la autorización a la que se hace referencia en el último párrafo del apartado 4.2

Una vez contabilizadas las operaciones del volcado del subsistema de posteriores, la Intervención General lo pondrá en conocimiento de la Consejería u Organismo Autónomo y, en su caso, de la Intervención Delegada correspondiente, facilitándoles un listado de las operaciones contabilizadas como consecuencia del volcado.

4.3.2.- Procedimiento a seguir cuando en el ejercicio 2021 no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para imputar compromisos de crédito de primera anualidad.

Con independencia del supuesto excepcional contemplado en el artículo 4.3.1.9.b) de esta Orden, cuando en el ejercicio 2021 no hubiera crédito o este fuera insuficiente para imputar todos los compromisos de primera anualidad, se procederá conforme a lo establecido por la Disposición Adicional Décimo Séptima de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

4.3.3.- Traspaso de aplicaciones en las facturas del RCF

Serán traspasadas a aplicaciones del 2021 todas aquellas facturas del RCF que cumplan las siguientes condiciones:

- Que hayan tenido entrada en el RCF hasta el 31/12/2020.
- Que tengan la aplicación presupuestaria informada.
- Que no se haya iniciado su trámite para pago, y por tanto que no estén asociadas a ningún documento de reconocimiento de obligación, y además que no estén en situación de devueltas ni de baja en el RCF.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

Para el traspaso de aplicaciones se seguirán los siguientes pasos:

1) El Área de Contabilidad solicitará, mediante correo electrónico y con fecha límite el martes 5 de enero de 2021, el alta en el RCF del desarrollo a nivel de partida presupuestaria, a aquellas oficinas contables que con anterioridad vengán utilizando ese nivel de desarrollo, lo que afecta en la actualidad solamente a las oficinas del SCS.

2) Las oficinas contables del SCS a las que se ha hecho referencia en el punto anterior confirmarán, mediante correo electrónico y con fecha límite el jueves 7 de enero de 2021, la finalización del proceso de alta de todas las aplicaciones a nivel de partida en el RCF. El incumplimiento de este apartado por parte de alguna oficina contable del SCS no paralizará el proceso de traspaso de aplicaciones en el RCF, pero producirá errores de traspaso en todas aquellas facturas afectadas por aplicaciones a nivel de partida inexistentes, que posteriormente deberán ser resueltas de manera individualizada por la oficina contable afectada.

3) El viernes 8 de enero de 2021, el Área de Contabilidad de la Intervención General ejecutará de manera centralizada la traducción de aplicaciones de todas las facturas que cumplan las condiciones antes mencionadas, y, como consecuencia de ello, enviará a todas las oficinas contables, ese mismo día, un listado con todas las facturas afectadas por el proceso de traducción, en el que se indicará para cada una de las facturas si la traducción de aplicaciones ha sido correcta o ha tenido algún error en la traducción.

4) Las oficinas contables analizarán las facturas contenidas en el listado de errores y procederán a la traducción manual de las mismas en los supuestos de error.

5) Las aplicaciones presupuestarias que se asignen a las facturas en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.1.1.b) de esta Orden, deberán corresponder al ejercicio 2021, aunque las facturas sean de ejercicios anteriores.

Artículo 5.-Otra información a suministrar.

5.1.- Información a facilitar por las habilitaciones.

Los habilitados y los demás ordenadores secundarios de pago remitirán a la DGTPPF, con fecha límite el viernes 8 de enero de 2021, la siguiente documentación:

- a) Estados de situación de sus cuentas bancarias a 31 de diciembre de 2020.
- b) Relación de las retenciones practicadas en los pagos realizados durante el ejercicio 2020 por el concepto de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- c) Relación comprensiva de las operaciones realizadas con terceros durante el 2020.

5.2.- Información a facilitar por los gestores de gastos de personal.

Los órganos gestores de gastos de personal remitirán a la DGTPPF, con fecha límite el viernes 8 de enero de 2021, la información necesaria para la confección del modelo 190 de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo.

5.3.- Acta de arqueo y conciliación de los ordinales bancarios.

La DGTPPF remitirá a la Intervención General con fecha límite el viernes 15 de enero de 2021, el acta de arqueo a 31 de diciembre de 2020 y las conciliaciones entre la información del SIC y los extractos expedidos por las Entidades de Crédito de las cuentas bancarias de la Tesorería, tanto de las cuentas operativas como de la cuenta general de ingresos.

El saldo a 31 de diciembre de 2020 de las cuentas restringidas de ingresos será remitido a la Intervención General con fecha límite el miércoles 20 de enero de 2021 por la Dirección General competente, según la distribución de funciones establecidas en la Resolución de 22 de junio de 2009, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 29 de diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5.4.- Relación de deudores.

La Agencia Cántabra de Administración Tributaria remitirá, antes del viernes 19 de febrero de 2021, la relación detallada de las liquidaciones que componen los saldos pendientes de cobro a fecha de cierre del ejercicio 2020.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

La documentación enumerada en este punto, se enviará a la Intervención General mediante ficheros adjuntos por correo electrónico al Buzón de la Intervención General (intervencion@cantabria.es).

5.5.- Préstamos y anticipos al personal.

Las unidades encargadas de la gestión del personal funcionario, laboral, estatutario o docente, deberán remitir mediante correo electrónico al Buzón de la Intervención General (intervencion@cantabria.es), con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021, el Anexo V debidamente cumplimentado comprendiendo la situación a 31 de diciembre de 2020 de los préstamos y anticipos concedidos al personal funcionario, laboral, estatutario o docente, con el detalle de los importes concedidos en su caso, fecha de concesión, cuota de amortización mensual, importe amortizado e importe pendiente a 31 de diciembre de 2020.

5.6.- Inversiones efectuadas por entes públicos por cuenta de la Administración

En el supuesto de haberse recibido de conformidad por la Administración General o los Organismos Autónomos, inversiones ejecutadas mediante encomiendas de gestión o figuras similares, las Secretarías Generales o Direcciones equivalentes remitirán, con fecha límite el viernes 19 de febrero de 2021, la siguiente documentación a la Intervención General:

- Acuerdo por el que se formaliza la encomienda de gestión
- Acta de recepción positiva.
- Valoración económica de la inversión recibida (Factura, en su caso).
- Detalle de las operaciones imputadas a presupuesto en el ejercicio 2020 que se derivan de estas inversiones (nº de operación contable-SIC, importe, tercero...).

Artículo 6.- Prórroga y excepciones de plazos.

6.1.- Prórrogas.

Con carácter general, no podrán ser concedidas prórrogas de los plazos establecidos en los artículos anteriores.

Excepcionalmente y por razones suficientemente justificadas, como imprevistos, fuerza mayor o circunstancias similares, podrá ser concedida prórroga de dichos plazos, para expedientes concretos y por un período limitado, previa solicitud motivada del Consejero correspondiente, o del Presidente o Director del organismo autónomo en su caso, que será dirigida a la Consejera de Economía y Hacienda, que será el órgano competente para resolver la concesión de la prórroga, con el visto bueno de la Intervención General y la DGTPPF.

Las solicitudes, que deberán tramitarse utilizando el modelo establecido en el Anexo VI de esta Orden, se enviarán a la Consejería de Economía y Hacienda con una antelación mínima de cinco días hábiles anteriores al vencimiento del plazo que se desea prorrogar, y el vencimiento del plazo sin haberse producido la resolución expresa de concesión de prórroga conllevará la denegación de dicha prórroga.

La concesión de prórrogas que afecten a los plazos establecidos en el artículo 1 de la presente Orden, se materializarán informáticamente permitiendo así la elaboración de los documentos contables afectados por la prórroga. Para ello, las solicitudes de prórroga deberán indicar, además de la cuantía y la aplicación presupuestaria, la cantidad de documentos de cada tipo (RC, A, D, AD, etc..) afectados por la prórroga.

6.2.- Principio de anualidad presupuestaria.

Las prórrogas concedidas no podrán suponer en ningún caso la vulneración del principio de anualidad presupuestaria.

Artículo 7.- Excepciones.

Quedan exceptuados del cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 1.1., apartado 1 "expedientes de modificaciones de crédito", apartado 2 "expedientes de gasto de ejercicio corriente" y apartado 3 "expedientes plurianuales y de tramitación anticipada", los expedientes y documentos contables que a continuación se relacionan:

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

- a) La tramitación de expedientes de contratación de actuaciones de emergencia y para la implantación de las medidas preventivas de las Evaluaciones de Riesgos Laborales.
- b) La tramitación de expedientes de reajuste a la baja de la anualidad 2020.
- c) Expedientes que deriven del cumplimiento de normas legales o reglamentarias, de ejecución de sentencias judiciales e intereses de demora de operaciones comerciales, cuya ejecución no pueda demorarse al ejercicio siguiente.
- d) Expedientes y documentos tramitados con cargo a los capítulos 8 y 9.
- e) Expedientes y documentos relativos a Decretos de concesión directa de ayudas y subvenciones, cuya ejecución no pueda demorarse al ejercicio siguiente.
- f) Expedientes y documentos, cuya ejecución no pueda demorarse al ejercicio siguiente, financiados con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

03	07	232B	486	MEDIDAS DEL PACTO DE ESTADO PARA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
03	07	232B	489	AYUDAS A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
03	07	232D	481	AYUDAS A MADRES
09	07	322A	481	FINANCIACIÓN DE CENTROS PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
11	00	312A	48900	FARMACIA, RECETAS MÉDICAS
16	00	231A	48802	PROGRAMAS DE INTERÉS GENERAL CON CARGO A LA ASIGNACIÓN DEL 0,7% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF)
16	00	231B	48101	ESTANCIAS CONCERTADAS
16	00	231B	484	PRESTACIONES DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES
16	00	231B	485	PROMOCIÓN DE LA VIDA AUTÓNOMA
16	00	231C	48101	ESTANCIAS CONCERTADAS EN CENTROS DE MENORES
16	00	231C	48102	ESTANCIAS JUSTICIA JUVENIL
16	00	231C	48501	ACOGIMIENTO FAMILIAR REMUNERADO
16	00	231C	48502	FAMILIAS EN RIESGO
16	00	231C	48503	GUARDERÍAS Y COMEDORES ESCOLARES

- g) Expedientes cuya tramitación antes de finalizar el ejercicio 2020 permita mejorar el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y, en especial, el periodo medio de pago a proveedores, previo informe preceptivo favorable de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

Artículo 8.- Actos de recepción.

Las solicitudes de representante de la Intervención General en la comprobación material de inversiones deberán remitirse con veinte días de antelación a dicha comprobación cuando se trate de contratos financiados con cargo a capítulo VI, cuyo importe de esta sea igual o superior a 40.000 €, IVA excluido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley de Cantabria 4/2019, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2020. Dicho plazo habrá de ser tenido en cuenta y puesto en relación con las fechas de cierre del ejercicio para la tramitación del reconocimiento de la obligación, la cual no podrá realizarse sin que conste en el expediente el acta de comprobación. Por este motivo, y atendiendo a su elevado número, las solicitudes de comprobación material de la inversión deberán planificarse con suficiente antelación y recibirse en la Intervención General hasta el día 22 de noviembre.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

(Cómputo de plazos)

En los plazos establecidos en esta Orden, el vencimiento de los mismos se entenderá en la fecha límite señalada:

- a) A las 14:00 horas en los supuestos de tramitación en formato papel a través del Registro General.
- b) A las 23:59 horas en los supuestos de tramitación electrónica (correo electrónico, valija electrónica, etc...).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

(Renuncia de subvenciones)

1.- Con vigencia para todo el ejercicio 2021, las renunciaciones a subvenciones que afecten a documentos de reconocimiento de obligación de pago masivo asociados a un fichero N34 que ya hayan sido contabilizados y se encuentren pendientes de pago, con independencia de que los documentos correspondan al ejercicio 2020 o al 2021, no darán lugar a la anulación de los documentos y la posterior emisión de nuevos documentos de reconocimiento de obligación, salvo que las renunciaciones comprendan la totalidad del documento de reconocimiento de obligación.

2.- Cuando el Órgano Gestor, en el momento de elaboración del documento contable de reconocimiento de obligación, y de acuerdo con la naturaleza de la subvención y su experiencia de años anteriores, presuma que pudieran producirse renunciaciones de algún beneficiario antes del pago, lo indicará en el campo "Descripción" del documento contable, consignando las letras "PR", abreviatura de "Posibles Renunciaciones", al comienzo del campo de "Descripción" del mencionado documento contable, documento que seguirá su trámite ordinario.

3.- Cuando la DGTPPF vaya a proceder a la ordenación de una operación identificada como "PR", lo comunicará mediante correo electrónico al Órgano Gestor que emitió el documento contable, procediéndose a continuación de la siguiente forma:

3.1.- Si no se han producido renunciaciones, el Órgano Gestor responderá a la DGTPPF mediante correo electrónico dirigido al Buzón de Tesorería (dgtesoreria@cantabria.es), indicando esta circunstancia, para que a continuación la DGTPPF proceda de manera ordinaria a la ordenación, señalamiento y pago de la operación.

3.2.- Si se hubiera producido alguna renunciación, el Órgano Gestor comunicará esta circunstancia a la DGTPPF mediante correo electrónico dirigido al buzón de Tesorería (dgtesoreria@cantabria.es), indicando en dicha comunicación el importe total de las renunciaciones producidas y el detalle individual por beneficiario de dichas renunciaciones, y adjuntando en dicho correo electrónico un documento pdf con todos los escritos de renunciación recibidos que afectan a la operación, con lo que se procederá a continuación de la siguiente manera:

a. La DGTPPF modificará los datos de pago de la operación, consignando el importe total de las renunciaciones que aplicará como descuento al concepto de reintegro al presupuesto que corresponda, poniéndolo posteriormente en conocimiento del Órgano Gestor.

b. El Órgano Gestor modificará el fichero N34 excluyendo a los beneficiarios que hubieran renunciado, fichero cuyos importes deberán coincidir con los del documento contable modificado por la DGTPPF.

c. La DGTPPF enviará el documento modificado a la Subdirección General de Intervención y Fiscalización, que fiscalizará las modificaciones introducidas en el documento contable, comprobando que se ajustan a las renunciaciones comunicadas por el Órgano Gestor.

d. La DGTPPF procederá a la ordenación, señalamiento y pago de la operación.

3.3.- Si el Órgano Gestor no respondiera en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del correo de la DGTPPF, ésta podrá proceder a la ordenación, señalamiento y pago de la operación en los términos en los que inicialmente fue emitido el documento contable, correspondiendo al Órgano Gestor la realización de los trámites de devolución de las cantidades indebidas a los beneficiarios.

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

4.- Si una operación no hubiera sido marcada con "PR" y posteriormente se produjera la renuncia de algún beneficiario, el Órgano Gestor lo comunicará mediante correo electrónico dirigido al buzón de Tesorería (dgtesoreria@cantabria.es), con lo que se iniciará el procedimiento regulado en apartado 3.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
(Asociación de facturas con documentos)

1. Cuando resulte de aplicación lo establecido en el artículo 1 de la Orden HAC/56/2017, de 14 de diciembre, por la que se establecen medidas y se dictan instrucciones para la implantación de procedimientos tendentes a la reducción del período medio de pago a proveedores, y se haya tramitado un documento de reconocimiento de obligación incumpliendo dicho precepto, el Órgano Gestor deberá solicitar a la Consejería de Economía y Hacienda autorización para la asociación posterior de la factura y el documento contable, indicando los motivos por los que el documento se emitió incumpliendo lo establecido en el artículo 1.3 de la Orden antes mencionada.

2. La solicitud deberá venir firmada por el titular de la consejería u organismo autónomo correspondiente a la sección presupuestaria a la que corresponda la oficina contable que tramitó el documento.

3. El Área de Contabilidad no realizará asociaciones posteriores de factura y documento contable de reconocimiento de obligación sin que el Órgano Gestor le haya aportado la autorización de la Consejería de Economía y Hacienda, emitida al amparo de lo establecido en el apartado anterior.

4. Las facturas que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.4 de la Orden HAC/56/2017, sean incluidas en un control trimestral del RCF en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Orden HAC/50/2014, de 17 de noviembre de 2014, por la que se regula el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberán ser corregidas antes de la fecha de vencimiento del siguiente control trimestral, quedando bloqueada la oficina contable afectada en caso contrario. El desbloqueo de la oficina solo podrá producirse mediante la corrección de las facturas que provocan el bloqueo. Excepcionalmente, podrá desbloquearse la oficina mediante autorización, para un plazo determinado, de la Consejería de Economía y Hacienda, previa solicitud por parte del Órgano Gestor correspondiente a la oficina bloqueada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA
(Gastos compartidos y cesiones múltiples)

Cuando en aplicación de los plazos establecidos en el artículo 2.2 de la presente Orden, no resulte posible el pago dentro del ejercicio 2020 de algún documento extrapresupuestario PMP tramitado al amparo de la Circular 1/2017, de 21 de diciembre de 2017, de la Intervención General, por la que se regula el procedimiento contable a seguir en los supuestos de gastos compartidos y en los de tramitación de una factura mediante la emisión de más de un documento de reconocimiento de obligación, el pago de los documentos contables de reconocimiento de obligación asociados al PMP no se producirá tampoco en el ejercicio 2020.

En estos supuestos, se emitirá un nuevo documento PMP con cargo al ejercicio 2021, tal y como establece el párrafo tercero del artículo 2.2 de la presente Orden, y el pago tanto del documento PMP como de los documentos de reconocimiento de obligación asociados al PMP, se producirá en el ejercicio 2021.

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

Lo establecido en los párrafos anteriores, resultará también de aplicación a los documentos PMP's asociados a documentos de reconocimiento de obligación que se tramiten como consecuencia de cesiones parciales y/o múltiples.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA
(Nóminas de retribuciones del personal)

Las nóminas de retribuciones del personal correspondientes a cada mes del año 2021 que deban ser sometidas al trámite de fiscalización previa, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el 20 de cada mes o el día siguiente hábil.

Las nóminas de retribuciones del personal correspondientes a cada mes del año 2021 que no deban ser sometidas al trámite de fiscalización previa, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención General el 22 de cada mes o el día siguiente hábil.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA
(Minimización de remanentes de crédito)

Con el objetivo de maximizar el grado de ejecución del Presupuesto de Gastos y, por consiguiente, minimizar los remanentes de crédito a final de ejercicio, así como para sanear y depurar el Generador de Documentos (GD), las oficinas contables correspondientes a los órganos gestores de la ordenación del gasto procederán de la siguiente forma:

1) Vigilarán los documentos emitidos que no hayan sido contabilizados, al objeto de detectar posibles extravíos de los documentos.

2) Con fecha límite el viernes 20 de noviembre de 2020, el Área de Contabilidad de la Intervención General enviará, mediante correo electrónico, un listado, por oficinas contables, con todos los documentos de retención de crédito, autorización y de compromiso de gasto que habiendo sido generados en el GD no llegaron a contabilizarse.

3) En consecuencia con lo establecido en el artículo 1.1.2.2 de esta Orden, cada oficina contable procederá a la depuración del GD, consistente en la eliminación de todos aquellos documentos contenidos en el listado al que se ha hecho referencia en el punto anterior.

4) Las oficinas contables deberán realizar la depuración con fecha límite el día 4 de diciembre de 2020, continuando posteriormente con la tramitación ordinaria del resto de los documentos.

5) Con fecha límite el viernes 20 de noviembre de 2020, el Área de Contabilidad de la Intervención General enviará, mediante correo electrónico, un listado con todos los documentos de retención de crédito (RC) y de autorización (A), que hayan sido contabilizados en SIC3, y que presente saldo de retención o de autorización respectivamente.

6) Con fecha límite el lunes 14 de diciembre de 2020, haciendo uso del listado al que se ha hecho referencia en el apartado anterior, cada oficina contable tramitará documentos RC/ y A/ por los importes de los restos que hayan ido quedando durante el ejercicio al tramitarse los compromisos de los expedientes de gasto.

7) Con fecha límite el miércoles 23 de diciembre de 2020, cada oficina contable tramitará documentos D/ y AD/ por los importes de los restos que hayan ido quedando durante el ejercicio, y respecto de los que ya no se tenga previsto tramitar documentos de reconocimiento de obligación.

8) En el texto de las operaciones que se tramiten en cumplimiento de los apartados 6 y 7 anteriores, se consignará: "D.A. 6ª ORDEN DE CIERRE".

9) Los documentos que se tramiten en cumplimiento de lo establecido en esta disposición adicional los apartados 3 y 4 de esta disposición adicional, tendrán como único objetivo el aprovechamiento de los remanentes de crédito, y, por tanto, no implicarán la anulación, ni

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

total ni parcial, del contrato, que podrá ser imputado al ejercicio 2021 de acuerdo con lo establecido en el Ley de Finanzas en las mismas condiciones que si no se hubieran emitidos dichos documentos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA
(Habilitación)

Se habilita a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para dictar las instrucciones interpretativas en relación con las dudas que puedan surgir en la aplicación de esta Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de agosto de 2020.
La consejera de Economía y Hacienda,
María Sánchez Ruiz.

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

ANEXO I
SOLICITUD DE PRÉSTAMO

Denominación Expediente (1):					
Número de expediente (2):					
Aplicación Presupuestaria:					
Importe Total:					
Importe por anualidad:	2020	2021	2022	2023	2024
Fases contables (3):	Tipo Documento		Número	Fecha propuesta	
Justificación (5):					
Cofinanciación:					
	SI/NO	Fondo (4)			%
EL/LA CONSEJERA, PRESIDENTE/A, DIRECTOR/A					
V.B. GERENCIA PRESUPUESTOS Y POLÍTICA FINANCIERA M.EUGENIA GUTIÉRREZ DÍAZ DE VELARDE		V.B. INTERVENTOR GENERAL PEDRO PÉREZ ESLAVA		AUTORIZADO/A CONSEJERA DE ECONOMÍA Y HACIENDA MARÍA SÁNCHEZ RUIZ	

SRA. CONSEJERA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2020-6156

LUNES, 24 DE AGOSTO DE 2020 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 65

Notas:

- (1) Denominación incluyendo el tipo de expediente.
- (2) N° expediente que figura en el documento contable.
- (3) Señalar las fases contables que se han de exceptuar, detallando el número de documentos contables y el tipo de los mismos que son objeto de la solicitud, así como la fecha hasta la que se solicita se amplíe el plazo.
- (4) Denominación del Fondo y porcentaje cofinanciado en su caso.
- (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 del Consejero correspondiente, o del Presidente o Director del organismo que solicita la prórroga

[2020/6156](#)

CVE-2020-6156