

ASISTENCIA A MUNICIPIOS INFORMA

Visite nuestra web: <http://www.dipgra.es/contenidos/AsistenciaJuridicayEconomica/>

CIRCULAR Nº 3 SOBRE TESORERÍAS

DEPURACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA

En el Curso sobre Tesorerías Municipales que se ha impartido desde el área de asistencia a municipios se han abordado diversos aspectos propios de las funciones de los tesoreros.

A continuación, se expondrán las conclusiones obtenidas respecto de uno de ellos, la necesidad de depurar el remanente de tesorería.

El remanente de tesorería, es la magnitud que nos permite conocer, al final de cada ejercicio, la capacidad económica que tiene una entidad local para hacer frente a las obligaciones que tiene contraídas. Su regulación se establece en los artículos 101 al 105 del RD 500/90, el artículo 191 del TRLRHL y la regla 24.6 de la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre por la que se aprueba el modelo normal de la Instrucción de Contabilidad.

El remanente de tesorería para gastos generales positivo viene a reflejar los teóricos ahorros que ha ido obteniendo una corporación a lo largo de distintos ejercicios. Tal recurso, que sirve para financiar tanto gasto corriente como gasto de capital, (sin perjuicio de las limitaciones establecidas en el artículo 32 de la LOEPSF), resuelve circunstancialmente el problema de nivelar la modificación presupuestaria, desde un punto de vista estrictamente contable, pero no soluciona en ningún caso el problema financiero; esto es, a través de la

modificación presupuestaria se crean nuevos créditos presupuestarios o se incrementan los ya existentes, lo que se va a traducir en obligaciones reconocidas para el ayuntamiento, las cuales deberán atenderse con fondos líquidos, en el plazo máximo de sesenta días (artículo 216.4 TRLCSP), mientras por lo general el componente principal del remanente de tesorería no suele estar formado por los fondos líquidos, sino por los derechos pendientes de cobro, cuyo periodo de realización suele ser bastante más largo.

De ahí la necesidad de que las **diversas magnitudes que conforman el remanente de tesorería para gastos generales estén ajustadas a la realidad**. La Instrucción de Contabilidad, establece que la **“fiabilidad”** es uno de los principios en los que deben fundamentarse las cuentas anuales; la información es fiable cuando está libre de errores materiales, de sesgos, y, por lo tanto, se puede considerar como una imagen fiel de lo que pretende representar.

El Tesorero, según lo establecido en el artículo 191 del TRLRHL, a 31 de diciembre, una vez liquidado el ejercicio, quedará a cargo de los ingresos y pagos pendientes según sus respectivas contracciones. De esta afirmación podemos deducir, que, aunque la normativa no le atribuye al tesorero la obligación de iniciar un expediente para depurar las diversas magnitudes de su remanente de tesorería, sí es imprescindible que tenga un conocimiento pleno del contenido de las mismas.

Así pues, son dos las líneas fundamentales de actuación para llevar a cabo el proceso de depuración del remanente de tesorería y adecuación del mismo a la realidad:

- Identificación y cancelación de pagos pendientes de aplicación.
- Identificación y rectificación de saldos pendientes de cobro y de pago de ejercicios cerrados.

En esta circular nos centraremos en los pagos pendientes de aplicación (PPA), CUENTA 555.

En la estructura del remanente de tesorería, vemos que los pagos pendientes de aplicación suman a la hora de calcular el importe total del remanente de tesorería para gastos generales, por lo que hay que aplicarlos.

Para identificarlos, realizaremos una consulta en el programa SICAL:

- Operaciones no presupuestarias – Consulta/Extractos conceptos no presupuestarios – consultamos concepto 40001. – clicamos dos veces sobre la línea de pagos pendientes de aplicación – exportamos el listado obtenido a Excel

El listado nos ofrece información del saldo de los PPA a 1 de enero, los que se han generado y aplicado durante el ejercicio, y el saldo a 31 de diciembre. Hay que tener en cuenta que, si el control de los PPA se ha configurado en el programa por saldo y no por operación, será necesario “rastrear” año por año, realizando la misma consulta detallada anteriormente para poder identificarlos.

Una vez identificados, se deben elaborar dos expedientes:

- Modificación presupuestaria, crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiada con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.
- Reconocimiento extrajudicial de crédito (Arts. 25,26 y 60.2 RD 500/90)

Ambos deben incluir informe de Secretaría Intervención/Intervención con objeto de detallar al máximo la identificación de las operaciones que se van a aplicar definitivamente, así como las aplicaciones donde se contabilizarán, para lo cual, contarán con la propuesta realizada por el tesorero. Deben incluirse además los justificantes, facturas y registros que acompañaran el pago en su momento. Ambos expedientes deben ser sometidos a acuerdo de pleno, en el orden arriba expuesto. No existe inconveniente en que los dos asuntos se traten en el mismo pleno.

Una vez depurado el remanente de tesorería para gastos generales en la forma expuesta, y para la utilización de la nueva magnitud obtenida, debemos tener en cuenta las limitaciones establecidas en la DA 6ª de la LOEPSF.

A continuación, se adjunta un formulario elaborado, conforme a la legislación vigente, que puede ser utilizado para la elaboración y aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito.

http://www.dipgra.es/uploaddoc/areas/613/FOR_RECONOCIMIENTO%20EXTRAJUDICIALpiu.pdf

Las funciones de coordinación suponen una cierta superioridad jerárquica del coordinador sobre el coordinado (STC 214/1989), por lo que la coordinadora dictará instrucciones que deberán ser acatadas por los tesoreros municipales. Para dar efectividad al principio de transparencia, todas las circulares-instrucciones que se dicten serán publicadas en la página Web de la Diputación, en el apartado de Asistencia a Municipios. Si su entidad local, hubiera optado por que las funciones de tesorería las desempeñe el secretario-interventor del Ayuntamiento, la Diputación, a través de la coordinadora de tesorerías municipales, desempeñará **funciones de asesoramiento, pero nunca de coordinación.**

Granada, 12 de enero de 2017

Fdo.: Elena Valenzuela Poyatos

Coordinadora de tesorerías municipales

Excma. Diputación Provincial de Granada