

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

**CVE-2023-8650** *Orden HAC/15/2023, de 29 de septiembre, por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 118 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, establece que corresponde a la Intervención General, como centro directivo de la contabilidad pública autonómica, promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en materia contable atribuida a la Consejería competente en materia de Hacienda.

Hasta la fecha, las operaciones contables de cierre y apertura se han venido regulando de manera conjunta con la planificación del cierre de la ejecución presupuestaria mediante ordenes anuales que regulaban ambos aspectos.

Como novedad para el presente ejercicio presupuestario, con la intención de simplificar la tramitación anual de las sucesivas órdenes de cierre, se ha considerado más adecuado separar su contenido habitual en dos órdenes diferentes. Una, de carácter permanente, con la finalidad de regular la operatoria contable de cierre y apertura de los diferentes ejercicios presupuestarios. Y, por otro lado, una orden de cierre anual, de carácter temporal, en la que se regulará el proceso de cierre referido a la ejecución del presupuesto en curso.

Por tanto, la presente orden tiene como finalidad establecer una regulación, con carácter de permanencia, de aquellas operaciones que, de acuerdo con los principios de contabilidad pública, resultan necesarias para proceder al cierre de la contabilidad de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de aquellos organismos autónomos integrados en su presupuesto.

Se trata de regular la gestión de aquellas operaciones de exclusivo contenido contable y referidas al cierre, como son el registro contable de gastos devengados pendientes de imputar al presupuesto, la periodificación de ingresos y gastos o la dotación de provisiones y amortizaciones. Por lo que se refiere a las operaciones de apertura, fundamentalmente, se regula el proceso de carga del presupuesto y de las operaciones que provienen del subsistema de posteriores.

Estos procesos a los que se acaba de hacer referencia se reproducen anualmente sin necesidad de introducir modificaciones sustanciales, lo que aconseja que su regulación se haga de manera independiente a la planificación del cierre de la ejecución presupuestaria, que afecta exclusivamente a los plazos de las diferentes fases de ejecución del gasto y a los pagos, y que admite una regulación anual mediante una orden de contenido más reducido y que determine de unos plazos mejor adaptados a las circunstancias existentes en cada ejercicio.

Con la regulación que se adopta se contribuye a proporcionar mayor seguridad jurídica a los órganos gestores y se da satisfacción a los principios de eficiencia y proporcionalidad. En este sentido, la norma no implica ningún tipo de carga administrativa a la ciudadanía y contiene la regulación imprescindible para poder efectuar las operaciones de cierre y apertura contable de cada ejercicio. Asimismo, 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 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 Go-

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

bierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta de la Intervención General,

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las operaciones contables referidas al cierre y apertura del ejercicio derivadas de la aplicación de los principios contables recogidos en el artículo 115 de la Ley de Finanzas, en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de aquellos organismos autónomos integrados en su presupuesto.

### Artículo 2. Órganos competentes.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de Finanzas a la Intervención General, como órgano gestor de la contabilidad pública, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera será el órgano competente para la ordenación del proceso de cierre y apertura contable regulado en esta Orden.

A tal efecto y con la debida antelación, para cada proceso anual, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera determinará los plazos de cumplimiento, así como los medios y formatos admitidos para la remisión de la información a la que se hace referencia en la presente Orden. Asimismo, podrá requerir aquella otra información adicional que considere necesaria.

### Artículo 3. Operaciones de cierre del ejercicio.

#### 1. Acreedores por operaciones devengadas (AOD).

##### 1.1. Operaciones devengadas documentadas mediante factura.

Las operaciones por bienes y servicios recibidos, devengadas hasta el 31 de diciembre 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), debiéndose proceder de la siguiente manera:

a) Los órganos gestores deberán registrar en el RCF 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) Todas las facturas que hayan tenido entrada en RCF hasta el 31 de diciembre, deberán tener cumplimentada la aplicación presupuestaria que corresponda al ejercicio siguiente a la que se imputará el gasto, con la fecha límite que establezca la

Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera.

c) Asimismo, todas las facturas que hayan tenido entrada en RCF hasta el 31 de diciembre deberán quedar conformadas o rechazadas.

##### 1.2. Operaciones devengadas soportadas mediante documentos que no sean facturas.

Las operaciones devengadas hasta el 31 de diciembre 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".

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

La información de estas operaciones se obtendrá de los órganos gestores mediante la cumplimentación del Anexo I de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

#### 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, deberán quedar recogidas en la cuenta que corresponda o, en su defecto, 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 de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

#### 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 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.

#### 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 de diciembre, 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 de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

#### 3. Provisión para responsabilidades.

A los efectos de que al cierre del ejercicio se pueda 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 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 de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, describiéndose en una memoria el sistema de valoración empleado para el cálculo de dichas responsabilidades.

La información de estas operaciones se obtendrá de los órganos gestores mediante la cumplimentación del Anexo IV de esta Orden que deberán enviar con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, incluso cuando no exista ninguna operación a cumplimentar, en cuyo caso deberán hacer expresa mención a esta circunstancia en el propio Anexo.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

#### 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, que serán comunicados directamente a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, indicando el acuerdo de imputación a ingresos en el que se incluirán tales estimaciones.

#### 5. Información a facilitar por las habilitaciones.

Los habilitados y los demás ordenadores secundarios de pago remitirán a la Dirección General competente en materia de Tesorería, los estados de situación de sus cuentas bancarias, junto con los certificados bancarios de saldos, a 31 de diciembre, con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera.

#### 6. Información a facilitar por los gestores de gastos de personal.

Los órganos gestores de gastos de personal remitirán a la Dirección General competente en materia de Tesorería, la información necesaria para la confección del modelo 190 de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo, con la fecha límite que establezca la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera.

#### 7. Acta de arqueo y conciliación de los ordinales bancarios.

La Dirección General competente en materia de Tesorería remitirá a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, con la fecha límite que se establezca, el acta de arqueo a 31 de diciembre y las conciliaciones entre la información del Sistema Contable y los certificados de saldos 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.

En los mismos términos, la Agencia Cántabra de Administración Tributaria remitirá el saldo a 31 de diciembre de las cuentas restringidas de ingresos.

#### 8. Conciliación de los ordinales de tesorería.

Si con fecha 31 de diciembre el saldo contable de los ordinales de tesorería no es coincidente con el saldo bancario, la Dirección General competente en materia de Tesorería elaborará los documentos contables necesarios para corregir dicha diferencia.

#### 9. Relación de deudores.

La Agencia Cántabra de Administración Tributaria deberá remitir a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, con la fecha límite que se establezca, la relación detallada de las liquidaciones que componen los saldos pendientes de cobro a 31 de diciembre.

#### 10. Anticipos al personal.

Los órganos gestores de las distintas secciones presupuestarias que gestionen anticipos al personal deberán remitir a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, con la fecha límite que se establezca, el Anexo V debidamente cumplimentado con la situación a 31 de diciembre de los anticipos concedidos al personal. Dicho Anexo incluirá detalle de los importes concedidos en su caso, fecha de concesión, cuota de amortización mensual, importe amortizado e importe pendiente a final del ejercicio.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

#### 11. Asientos directos.

La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera 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.

#### 12. Borrado de documentos no contabilizados.

Los órganos gestores controlarán los documentos emitidos que no hayan sido contabilizados, al objeto de detectar posibles extravíos. La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera procederá al borrado de todos aquellos documentos que no hayan sido contabilizados antes del cierre definitivo del ejercicio.

#### 13. Cierre definitivo.

La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera procederá a efectuar el cierre definitivo del ejercicio una vez finalizadas todas las operaciones de contabilización y realizados los asientos directos necesarios.

#### Artículo 4. Operaciones de apertura del ejercicio.

##### 1.- Remisión de información por la Dirección General competente en materia de Presupuestos.

La Dirección General competente en materia de Presupuestos facilitará a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, tan pronto como se encuentren disponibles, los ficheros definitivos de los presupuestos de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio, en los que estarán identificadas aquellas aplicaciones que sean vinculantes al máximo nivel de desagregación.

##### 2. Apertura provisional del ejercicio.

Una vez que se hayan llevado a cabo los procesos de adaptación del Sistema de Información Contable se realizará la carga del presupuesto y su apertura provisional.

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

1º.- Documentos RC para cada una de las secciones presupuestarias con dotación en capítulo 1, que generen los números de operaciones de enlace en la gestión de los gastos de personal, en caso de ser necesario.

2º.- Documentos procedentes del subsistema de ejercicios posteriores en la forma establecida en el apartado 3 de este artículo. Dentro de este proceso se dará prioridad a las operaciones que provengan de expedientes plurianuales frente a aquellos otros tramitados anticipadamente.

##### 3º.- Documentos del ejercicio corriente.

Se exceptúan de este orden de contabilización los documentos contables de capítulo 1 relativos a nóminas y seguros sociales.

No obstante lo anterior, podrán ser contabilizados documentos del ejercicio corriente para aplicaciones presupuestarias concretas sin haber sido contabilizados previamente todos los documentos del volcado del subsistema de ejercicios posteriores, previa autorización expresa del titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, debiendo solicitarse por las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias mediante escrito en el que se justifique debidamente la urgencia y haciendo constar que para los créditos afectados existe saldo suficiente a nivel de vinculación para poder efectuar el volcado de operaciones.

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

### 3. Cierre y apertura de ejercicios posteriores.

Después de realizar la apertura provisional del ejercicio, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera procederá al cierre y apertura de la contabilidad en el subsistema de ejercicios posteriores. Este proceso se desarrollará según lo establecido en la Circular 1/2023 de la Intervención General por la que se regula el procedimiento a seguir para el volcado en SIC3 de operaciones procedentes del subsistema de ejercicios posteriores (BOC Núm. xx de xx septiembre de 2023).

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

Para realizar el cierre y apertura del subsistema de posteriores, se procederá, en los plazos que indique la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, de la siguiente manera:

1º.- La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera realizará una traducción previa de aplicaciones para identificar aquellas aplicaciones que existiendo en el subsistema de posteriores no existen en el nuevo ejercicio, y, como consecuencia de ello, remitirá a los órganos gestores una relación de todas aquellas aplicaciones presupuestarias contenidas en las operaciones del subsistema de ejercicios posteriores que no existan en el ejercicio que se abre, indicando, para cada caso, la aplicación del nuevo ejercicio que resulte más coherente desde el punto de vista presupuestario con la existente en el subsistema de posteriores.

2º.- Los órganos gestores deberán comunicar la conformidad con cada una de las aplicaciones propuestas por la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera, o en caso contrario, deberán indicar otra aplicación del nuevo ejercicio en la que se desee que se produzca la traducción.

3º.- 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 este caso, se aplicará, por omisión, la traducción de aplicaciones propuesta por la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera de acuerdo con lo establecido en el apartado 1º 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.

4º.- Una vez efectuado el cierre y apertura de ejercicios posteriores la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera remitirá a todas las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias las relaciones de documentos susceptibles de volcado.

A continuación, las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias deberán remitir a la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera los Anexos debidamente cumplimentados y firmados de acuerdo con lo establecido en la Circular 1/2023 de la Intervención General.

5º.- Una vez contabilizadas las operaciones del volcado del subsistema de posteriores, la Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera lo pondrá en conocimiento de las Secretarías Generales y Direcciones de las diferentes secciones presupuestarias y, en su caso, de la correspondiente Intervención Delegada, facilitándoles un listado de las operaciones contabilizadas como consecuencia del volcado.

CVE-2023-8650

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

4.- Procedimiento a seguir en el supuesto de insuficiencias de crédito.

Cuando en el ejercicio de apertura no exista crédito o éste resulte insuficiente para imputar compromisos de crédito de primera anualidad deberá procederse de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Décimo Séptima de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

No obstante lo anterior, excepcionalmente, y siempre que el trámite inmediato posterior vaya a ser el reajuste a la baja de un expediente plurianual, se podrán imputar compromisos de crédito de primera anualidad y excesos de posteriores de corriente previa modificación de la cuantía de la operación propuesta, hasta el límite del saldo de crédito disponible existente a nivel de vinculación después de haber contabilizado todas las demás operaciones de volcado correspondiente de la sección presupuestaria afectada. Para hacer efectiva esta posibilidad se deberá acompañar a la solicitud la oportuna resolución de reajuste aprobada por órgano competente, en su caso, debidamente fiscalizada.

5. Traducción de aplicaciones presupuestarias en las facturas del Registro Contable de Facturas (RCF).

Serán traspasadas a aplicaciones del ejercicio que se abre todas aquellas facturas del RCF que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que hayan tenido entrada en el RCF hasta el 31 de diciembre.
- b) Que tengan la aplicación presupuestaria informada.
- c) 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.

En el proceso de traducción se procederá de la siguiente manera:

1.1º.- La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera ejecutará de manera centralizada la traducción de aplicaciones de todas las facturas que cumplan las condiciones antes mencionadas y enviará posteriormente a todas las oficinas contables 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 generado algún tipo de error.

1.2º.- Las oficinas contables analizarán las facturas contenidas en el listado de errores y procederán a la traducción manual de las mismas.

1.3º.- 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 que se abre, aunque las facturas correspondan a ejercicios anteriores.

En relación con las facturas el Servicio Cántabro de Salud (SCS), con carácter previo al proceso regulado anteriormente:

1º.- La Subdirección General de Contabilidad y de Información Económico-Financiera solicitará el alta en el RCF del desarrollo a nivel de partida presupuestaria.

2º.- Por parte de las oficinas contables del SCS se confirmará la finalización del proceso de alta regulado en el apartado anterior. El incumplimiento de esta obligación por parte de alguna oficina contable no paralizará el proceso de traspaso de aplicaciones en el RCF, pero dará lugar a que los errores de traspaso que se produzcan en todas aquellas facturas afectadas por aplicaciones a nivel de partida inexistentes deban ser resueltos de manera individualizada por la oficina contable afectada.

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

Disposición transitoria única. Orden de volcado.

Lo establecido en el ordinal 2º del apartado 2 del artículo 4 de esta Orden, referido a la prioridad de las operaciones que provengan de expedientes plurianuales frente a aquellos otros tramitados anticipadamente, entrará en vigor cuando se regulen y se encuentren disponibles los medios técnicos necesarios para efectuar el debido seguimiento.

Disposición final primera. Habilitación a la Intervención General.

Se habilita a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para la aplicación de la presente Orden.

Asimismo, se habilita a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para proceder a la actualización de los Anexos incluidos en la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 29 de septiembre de 2023.  
El consejero de Economía, Hacienda y Fondos Europeos,  
Luis Ángel Agüeros Sánchez.

ANEXO I

ACREEDORES POR OPERACIONES DEVENGADAS: OPERACIONES SOPORTADAS MEDIANTE DOCUMENTOS QUE NO SEAN FACTURAS

SECCIÓN PRESUPUESTARIA:

AÑO:

| APLICACIÓN<br>PRESUPUESTARIA | IDENTIFICADOR DEL<br>DOCUMENTO | FECHA<br>DE<br>GASTO | DESCRIPCIÓN DEL GASTO    |                                | TERCERO |              | IMPORTE |
|------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|---------|--------------|---------|
|                              |                                |                      | (TIPO SEGÚN DESPLEGABLE) | (BREVE DESCRIPCIÓN DE "OTROS") | NIF     | RAZÓN SOCIAL |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                |         |              |         |
|                              |                                |                      |                          |                                | TOTAL   |              |         |

D./Dña..... Secretario/a General de la Consejería de .... /Director/a del Organismo Autónomo..... /Director/a del Instituto..... CERTIFICA que esta relación incluye todas las operaciones devengadas a 31 de diciembre soportadas mediante documentos que no son facturas pendientes de aplicar al presupuesto del ejercicio anterior en cumplimiento del apartado 1.2 del artículo 3 de la Orden por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Santander, a ..... de ..... de 20...

CVE-2023-8650



**ANEXO II**

**ACREEDORES POR OPERACIONES DEVENGADAS: OPERACIONES POR PERIODIFICACIÓN DE GASTOS**

SECCIÓN PRESUPUESTARIA:

AÑO:

(euros)

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | IDENTIFICADOR DEL DOCUMENTO O DE LA FACTURA (INDICAR Nº RFC) | PERIODO DE LIQUIDACIÓN |           | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | TERCERO |              | IMPORTE     |                 |       |
|---------------------------|--|------------------------|-----------|-----------------------|---------|--------------|-------------|-----------------|-------|
|                           |  | FECHA INICIO           | FECHA FIN |                       | NIF     | RAZÓN SOCIAL | HASTA 31/12 | POSTERIOR 31/12 | TOTAL |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
| <b>TOTAL</b>              |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |

D./Dña..... Secretario/a General de la Consejería de .... /Director/a del Organismo Autónomo...../Director/a del Instituto ..... CERTIFICA que esta relación incluye todas las operaciones devengadas en el ejercicio por periodificación de gastos a 31 de diciembre en cumplimiento del apartado 1.3 del artículo 3 de la Orden por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Santander, a ..... de..... de 20...

**ANEXO III**

**GASTOS ANTICIPADOS**

SECCIÓN PRESUPUESTARIA:

AÑO:

(euros)

| Nº OPERACIÓN SIC (4002023.3100---) | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | IDENTIFICADOR DEL DOCUMENTO O DE LA FRA (INDICAR Nº RFC) | PERIODO DE LIQUIDACIÓN |           | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | TERCERO |              | IMPORTE     |                 |       |
|------------------------------------|---------------------------|--|------------------------|-----------|-----------------------|---------|--------------|-------------|-----------------|-------|
|                                    |                           |  | FECHA INICIO           | FECHA FIN |                       | NIF     | RAZÓN SOCIAL | HASTA 31/12 | POSTERIOR 31/12 | TOTAL |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
|                                    |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |
| <b>TOTAL</b>                       |                           |  |                        |           |                       |         |              |             |                 |       |

D./Dña..... Secretario/a General de la Consejería de .... /Director/a del Organismo Autónomo...../Director/a del Instituto ..... CERTIFICA que esta relación incluye todas las operaciones devengadas en el ejercicio por periodificación de gastos anticipados a 31 de diciembre en cumplimiento del apartado 2 del artículo 3 de la Orden por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Santander, a ..... de..... de 20...

VIERNES, 6 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 193

**ANEXO IV**

**PROVISIÓN PARA RESPONSABILIDADES**

**SECCIÓN PRESUPUESTARIA:**

**AÑO:**

(euros)

| IDENTIFICADOR DEL EXPEDIENTE | DESCRIPCIÓN DEL GASTO | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | TERCERO |              | IMPORTE |
|------------------------------|-----------------------|---------------------------|---------|--------------|---------|
|                              |                       |                           | NIF     | RAZÓN SOCIAL |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
|                              |                       |                           |         |              |         |
| <b>TOTAL</b>                 |                       |                           |         |              |         |

D./Dña..... Secretario/a General de la Consejería de .... /Director/a del Organismo Autónomo...../Director/a del Instituto ..... CERTIFICA que esta relación incluye todas las operaciones susceptibles de registro en el SIC como provisión para responsabilidades en cumplimiento del apartado 3 del artículo 3 de la Orden por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Santander, a ..... de ..... de 20...

**ANEXO V**

**ANTICIPOS AL PERSONAL**

**SECCIÓN PRESUPUESTARIA:**

**AÑO:**

(euros)

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | FECHA CONCESIÓN PRÉSTAMO | IMPORTE TOTAL | COUTA AMORTIZACIÓN MENSUAL | PERIODO DE DEVOLUCIÓN |           | NIF | TERCERO | IMPORTE            |                             | TOTAL |
|---------------------------|--------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|-----------|-----|---------|--------------------|-----------------------------|-------|
|                           |                          |               |                            | FECHA INICIO          | FECHA FIN |     |         | AMORTIZADO A 31/12 | PENDIENTE AMORTIZAR A 31/12 |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
|                           |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |
| <b>TOTAL</b>              |                          |               |                            |                       |           |     |         |                    |                             |       |

D./Dña..... Secretario/a General de la Consejería de .... /Director/a del Organismo Autónomo...../Director/a del Instituto ..... CERTIFICA que esta relación incluye todas las operaciones de anticipos concedidos al personal a 31 de diciembre del ejercicio en cumplimiento del apartado 10 del artículo 3 de la Orden por la que se regulan las operaciones de cierre y apertura contable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En Santander, a ..... de ..... de 20...

2023/8650

CVE-2023-8650