



CIRCULAR INFORMATIVA NÚM.: 2016-13

30 de junio de 2016

**DIRECTORES(AS) DE FINANZAS Y
OFICINISTAS DE CONTABILIDAD**


Lcdo. Carlos M. Santini Rodríguez

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE AÑO FISCAL 2016 DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD EN EL SISTEMA UNIFORME DE CONTABILIDAD MECANIZADO (SUCM) PARA LOS MUNICIPIOS QUE NO HAN COMPLETADO LA MIGRACIÓN AL NUEVO SISTEMA DE CONTABILIDAD

El Artículo 8.010 de la **Ley 81-1991**, según enmendada, conocida como "**Ley de Municipios Autónomos**", establece que el Comisionado será responsable de asesorar a los municipios y velar por la organización fiscal, el sistema de contabilidad uniforme y los procedimientos de pagos, ingresos y de propiedad de todos los municipios.

En aras de asistirle en el manejo del Sistema Uniforme de Contabilidad Mecanizada (SUCM) que administra nuestra Agencia, se incluye como Anejo los procedimientos a seguir para el Cierre de Año Fiscal del Módulo de Contabilidad. Es necesario leer y realizar estos procedimientos **antes de comenzar** el registro de las transacciones del nuevo año fiscal 2017.

De surgir alguna duda con el Procedimiento, puede comunicarse al Área de Sistemas de Información al teléfono (787) 754-1600, extensiones 321 o 258.

Anejo

PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CIERRE DE AÑO FISCAL DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y APORTACIONES EN EL SISTEMA UNIFORME DE CONTABILIDAD MECANIZADO (SUCM)

A. Antes de comenzar asegurarse que:

1. Verificó y cuadró los balances de las cuentas al 30 de junio de 2016.
2. Registró todos los pagos de los suplidores hasta el 30 de junio de 2016.
3. Imprimió y verificó los informes financieros por cada fondo. Una vez hayan verificado los mismos, deberá enviar copia de los mismos al Área de Asesoramiento, Reglamentación e Intervención Fiscal **en o antes del 30 de septiembre de 2016.**
4. Se hizo el resguardo de datos, según Circular Informativa Núm.: 2016-12

B. Procedimiento de Cierre de Año Fiscal en el Módulo de Contabilidad.

Esta opción cierra los balances de las cuentas de ingresos y gastos contra el Balance de Fondo No Reservado. También, cierra las cuentas de Obligaciones y Reserva de Obligaciones de Año Corriente contra la Reserva de Obligaciones de Año Anterior y el Balance de Fondo No Reservado. Además, transfiere los balances de las cuentas del Estado de Situación al próximo año fiscal. Este procedimiento tiene que realizarse para **todos los fondos** que utilice el municipio.

1. Entrar al **Módulo de Contabilidad.**
2. Seleccionar la opción **7. Cierre de Año Fiscal y Año Calendario.**
3. Luego, seleccionar la opción **1. Año Fiscal.**
4. Aceptar con **Y** la pantalla de advertencia.
5. Aceptar la pantalla como se indica a continuación:

06/30/16	CIERRE DE ANO FISCAL	BA301 PCS/ROO/TTY12
	Año Fiscal a Cerrar 2016	
	Seleccionar Fondo	
	de: 01 a: 01	
		Aceptado? Y

C. Procedimiento de Cierre de Año Fiscal en el Módulo de Aportaciones.

Esta opción hace un cierre similar al del Módulo de Contabilidad, pero para el Módulo de Aportaciones. Este proceso se puede realizar dejando en blanco los campos "**desde**" y "**a**" o identificando el ID de Aportación que desea cerrar. Este procedimiento tiene que realizarse para **todos los ID de Aportación** que tenga el municipio.

1. Entrar al **Módulo de Contabilidad.**

2. Seleccionar la opción **9. Subsistemas**.
3. Seleccionar la opción **Contabilidad de Aportaciones**.
4. Seleccionar la opción **4. Cierre de Año Fiscal**.
5. Aceptar con **Y** la pantalla de advertencia.
6. Aceptar la pantalla como se indica a continuación:

06/30/16	CIERRE ANO FISCAL	PA303A PCS/ROO/TTYI2
	Año Fiscal a Cerrar	2016
	Seleccionar ID Aportacion	
	desde: (ID de Aportacion) a: (ID de Aportacion)	
		Aceptado? Y

D. Inicializar Cantidades Acumuladas de Pagos a Suplidores.

Esta opción inicializa la cantidad acumulada, dejando en cero el campo **“Pagada Año Fiscal Actual”** y la transfiere al campo de **“Año Fiscal Anterior”** del Mantenimiento de Suplidor.

1. Entrar al **Módulo de Contabilidad**.
2. Seleccionar la opción **7. Cierre Año Fiscal y Año Calendario**.
3. Luego, seleccionar la opción **6. Transferir y Actualizar Historial Pagado**.
4. Aceptar con **Y** la pantalla de advertencia.
5. El Sistema comenzará a actualizar los balances automáticamente.

E. Actualizar Presupuesto para Fondos Especiales

Este procedimiento transfiere los balances disponibles al 30 de junio del 2016, para **todos los Fondos Especiales**, al Año Fiscal 2016-2017. Antes de actualizar, activar el Año Fiscal 2017 en la pantalla de Definición de Fondo.

El procedimiento de Actualización de Fondos Especiales, tanto en el Módulo de Contabilidad como en el de Aportaciones, puede sustituirse por una Revisión de Presupuesto identificando el ID de Aportación. Una vez se hayan contabilizado revisiones de presupuesto para el Año Fiscal 2016-2017, no podrá utilizar la opción de Actualizar Presupuesto; ya que borrará las revisiones de la pantalla de Consulta de Balances de Presupuesto del Módulo de Contabilidad y de Aportaciones.

• Actualización en el Módulo de Contabilidad para Fondos Especiales.

1. Entrar al **Módulo de Contabilidad**.
2. Seleccionar la opción **2. Presupuesto**.
3. Seleccionar la opción **2. Actualizacion Presupuesto Fondos Especiales**.

4. Aceptar la pantalla como se indica a continuación:

06/30/16	ACTUALIZACION PRESUPUESTO FONDOS ESPECIALES	BA326S PCS/ROO/TTY12
Ano Fiscal a Actualizar 2017		<u>Opcion a Seleccionar</u>
Basado en Ano Fiscal 2016		FUND DEPT PROG TIPO GRUP DETA
Selección		
FUND igual a 02		
igual a		
igual a		
igual a		
igual a		
Actualiza asi:		
Cant nuevo presup = a RY por	100.00 % , mas	Acceptedo ? Y
Entre "Y" o "/".		

• **Actualización en el Módulo de Aportaciones**

1. Entrar al **Módulo de Contabilidad**.
2. Seleccionar la opción **9. Subsistema**.
3. Seleccionar la opción **Contabilidad de Aportaciones**.
4. Seleccionar la opción **2. Presupuesto de Aportacion**.
5. Seleccionar la opción **2. Actualizacion de Presupuesto**.
6. Aceptar la pantalla, según aplique, como se indica a continuación:

06/30/16	ACTUALIZACION PRESUPUESTO	PA326S PCS/ROO/TTY12
Ano Fiscal a Actualizar 2017		<u>Opcion a Seleccionar</u>
Basado en Ano Fiscal 2016		APOR PROY
Seleccione		
APOR igual a RC139 ←	,y	Primeros 5 dígitos del ID Aportación
PROY igual a 001 ←	,y	Últimos 3 dígitos del ID Aportación
igual a	,y	
igual a	,y	
igual a	,y	
Actualiza asi:		
Cant nuevo presup = a RY por	100.00 % , mas	Acceptedo ? Y
Entre "Y" o "/".		

7. Una vez finalice el proceso de Actualización de Presupuesto desactivar el Año Fiscal 2017 en la pantalla de Definición de Fondo.