

ICAL 2015

NUEVA NORMATIVA

- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local
- Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por orden EHA/4040/2004, de 23 de septiembre.

LAS NUEVAS ICAL 2013

Disposición transitoria primera:

Regula el proceso de la apertura de la contabilidad del ejercicio 2015 fijando los criterios a los que habrá de ajustar este proceso.

Disposición transitoria segunda:

Se establecen determinadas peculiaridades de las cuentas anuales del ejercicio 2015.

Disposición transitoria tercera:

No es obligatorio incluir en las cuentas anuales de los ejercicios 2015 y 2016 la información sobre el coste de las actividades y los indicadores de gestión. (No se contempla en el modelo simplificado)

Disposición transitoria cuarta:

Señala la normativa contable a aplicar en la elaboración y rendición de cuentas correspondientes a los ejercicios anteriores a 2015

LAS NUEVAS ICAL 2013

Aspectos básicos de la reforma:

- La reforma afecta a los modelos normal y simplificado
- Se aprueban nuevas Instrucciones de Contabilidad y nuevas Planes de Cuentas
- La nueva normativa entrará en vigor el 1 de enero de 2015

LAS NUEVAS ICAL 2013

MODELO NORMAL

MODELO SIMPLIFICADO

MODELO BASICO

Anexo: Plan contable

Anexo: Plan contable

Partida simple

Ámbito de aplicación en función de la población y el importe de su presupuesto

ICAL 2013

Estructura:

TITULO I: Ppios. Grles. del Modelo Normal de Contabilidad Local

Cap. 1: Principios generales

Cap. 2: Competencias y funciones

TITULO II: Del modelo normal del sist. de inform. contable para admon local

Cap. 1: Normas generales

Cap. 2: Áreas contables de especial trascendencia

TITULO III: De los datos a incorporar al sistema

Cap. 1: Justificantes de las operaciones

Cap. 2: Incorporación de datos al sistema

Cap. 3: Archivo y conservación

TITULO IV: De la información a obtener del sistema

Cap. 1: Normas generales

Cap. 2: La cuenta general de la entidad local

Cap. 3: Otra información contable

ANEXO: Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Admón local.

ICAL 2013

Áreas de especial relevancia:

Se mantienen:

Remanentes de crédito

Proyectos de gasto

Gastos con FA

Se incluye:

Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos

ICAL 2013

Áreas de especial relevancia:

Desaparecen:

Inmovilizado

Endeudamiento

Pagos a justificar

Anticipos de caja fija

Alusión a las operaciones de inicio y fin de ejercicio

Regulación de las magnitudes de carácter pptario.

LOS ANTECEDENTES DEL PGCP

Reforma del Plan Contable Empresarial

Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP)

Plan General de Contabilidad Pública

Nueva Instrucción de Contabilidad Local

ESTRUCTURA

PGCPAL 2004

1. Principios contables
2. Cuadro de cuentas
3. Definiciones y relaciones contables
4. Cuentas anuales
5. Normas de valoración

PGCPAL 2013

1. Marco conceptual de la contabilidad pública
2. Normas de reconocimiento y valoración
3. Cuentas anuales
4. Cuadro de cuentas
5. Definiciones y relaciones contables

EL MARCO CONCEPTUAL

- Objetivos perseguidos por la información financiera dirigida a *usuarios externos*.
- Conceptos y elementos necesarios para la elaboración de la información
- No es una norma, a partir del mismo se formulan e interpretan normas concretas

MARCO CONCEPTUAL

1. **Cuentas anuales. Imagen fiel**
2. **Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales**
3. **Principios contables**
4. **Elementos de las cuentas anuales**
5. **Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales**
6. **Criterios de valoración**

MARCO CONCEPTUAL

La aplicación sistemática y regular de los requisitos de la información Principios contables y Criterios contables



Debe conducir a que las cuentas anuales muestren la IMAGEN FIEL

Requisitos de la información contable:

CLARIDAD, RELEVANCIA, FIABILIDAD, COMPARABILIDAD

PRINCIPIOS CONTABLES

PGCPAL 2004

1. **Gestión continuada**
2. **Devengo**
3. **Uniformidad**
4. **Prudencia**
5. **No compensación**
6. **Importancia relativa**
7. **Imputación transac.**
8. **Desafectación**
9. **Entidad Contable**
10. **Registro**
11. **Correlación ings y gtos**
12. **Precio adquisición**

PGCPAL 2013

1. **Gestión continuada**
 2. **Devengo**
 3. **Uniformidad**
 4. **Prudencia**
 5. **No compensación**
 6. **Importancia relativa**
 7. **Imputación transac.**
 8. **Desafectación**
- Ap. 1 Marco conceptual
- Ap. 5 Marco conceptual
- Ap. 5 Marco conceptual
- Ap. 6 Marco conceptual

ELEMENTOS CUENTAS ANUALES

1. Relacionados con el Balance:

1. Activos
2. Pasivos
3. Patrimonio Neto

⌘ Relacionados con la cuenta del resultado económico patrimonial y el estado de cambios en el patrimonio neto:

- ⌘ Ingresos
- ⌘ Gastos

⌘ Relacionados con el estado de liquidación presupuesto:

- ⌘ Gastos presupuestarios
- ⌘ Ingresos presupuestarios

⌘ Relacionados con el estado de flujos de efectivo:

- ⌘ Cobros
- ⌘ Pagos

CRITERIOS DE REGISTRO

- El registro o reconocimiento contable es el proceso por el que se incorporan a las cuentas anuales los diferentes elementos que las componen, de acuerdo con las normas de registro de cada uno de ellos, incluidas en la 2ª parte del PGCP
- Se procederá a su registro, cuando cumpliéndose la definición se cumplan los criterios de:
 - **PROBABILIDAD:** en la obtención o cesión de recursos que incorporen beneficios o rendimientos económicos
 - **FIABILIDAD:** su valor pueda determinarse de forma fiable

CRITERIOS DE REGISTRO. INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTARIOS

Los ingresos presupuestarios se reconocerán en el estado de liquidación del presupuesto cuando, de acuerdo con el procedimiento establecido:

- **Se dicte el correspondiente acto administrativo de liquidación del derecho de cobro, o**
- **Documento equivalente que lo cuantifique**

Los gastos presupuestarios se reconocerán en el estado de liquidación del presupuesto, cuando de acuerdo con el procedimiento establecido:

- **Se dicte el correspondiente acto administrativo de reconocimiento o liquidación de la obligación presupuestaria**

CRITERIOS DE VALORACION

Precio de adquisición

Coste de producción

Coste de un pasivo

Valor razonable

Valor realizable neto

Valor en uso

Costes de venta

Importe recuperable

Valor actual de un activo o pasivo

Coste amortizado de un activo o pasivo financiero

Costes de transacción atribuibles un activo o pasivo fro.

Valor contable

Valor residual de un activo

2ª Parte: NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN (1).

- 1) Desarrollo del marco conceptual
- 2) Inmovilizado material
- 3) Normas particulares sobre inmovilizado material: Infraestructuras, inversiones militares especializadas de naturaleza material y patrimonio histórico
- 4) Inversiones inmobiliarias
- 5) Inmovilizado intangible
- 6) Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar
- 7) Activos en estado de venta
- 8) Activos financieros
- 9) Pasivos financieros
- 10) Coberturas contables
- 11) Existencias

NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN (2).

- 12) Activos contruidos o adquiridos para otras entidades
- 13) Moneda extranjera
- 14) Impuesto sobre el valor añadido (IVA), Impuesto general indirecto canario (IGIC) y otros impuestos indirectos
- 15) Ingresos con contraprestación
- 16) Ingresos sin contraprestación
- 17) Provisiones, activos y pasivos contingentes
- 18) Transferencias y subvenciones
- 19) Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos
- 20) Actividades conjuntas
- 21) Cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables
- 22) Hechos posteriores al cierre del ejercicio

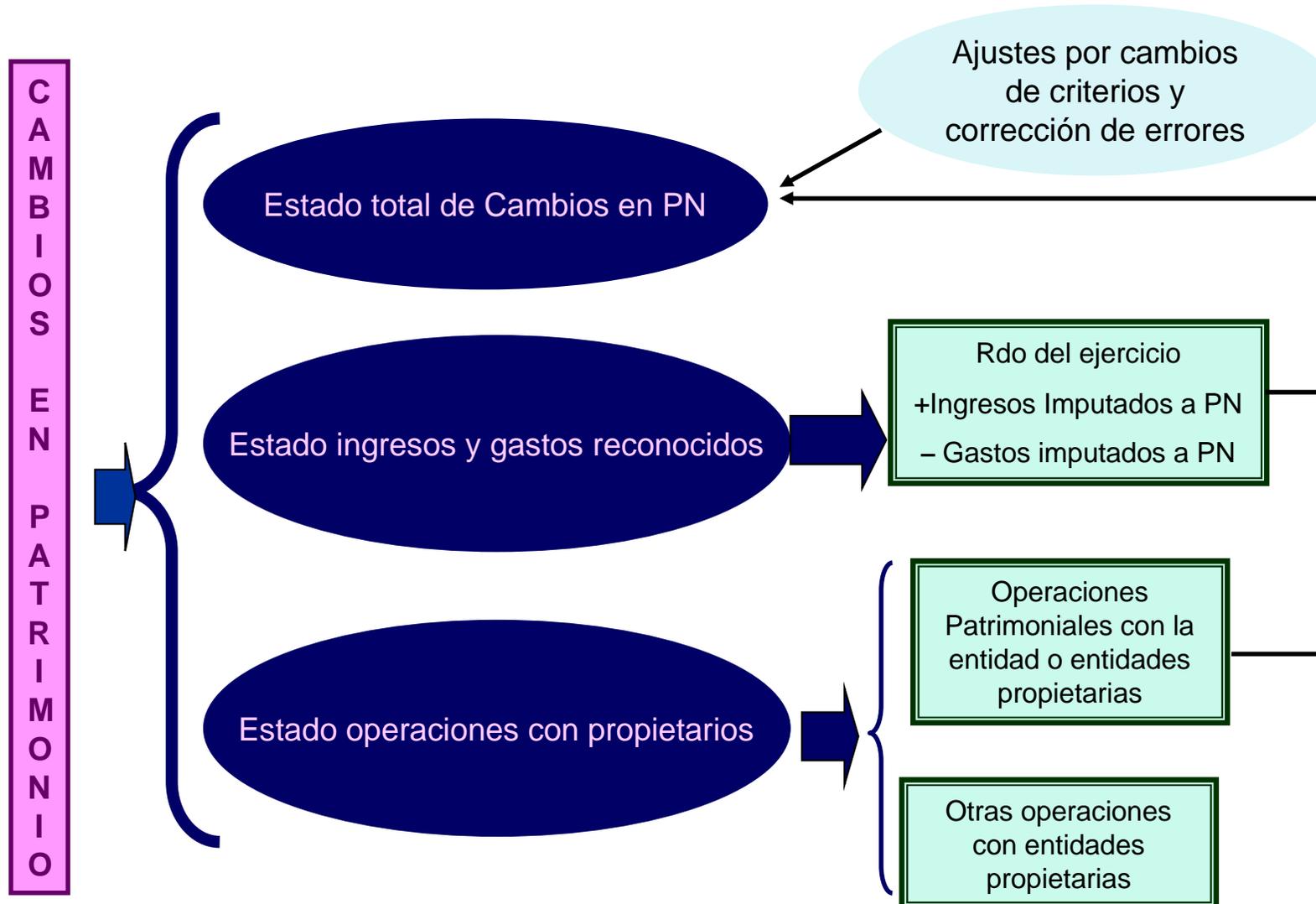
3ª Parte: CUENTAS ANUALES

- Balance
- Cuenta del resultado económico-patrimonial
- Estado de cambios en el patrimonio neto (ECPN)*
- Estado de flujos de efectivo (EFE)*
- Estado de liquidación del presupuesto
- Memoria

ESTADO CAMBIOS EN PATRIMONIO NETO

- **Consta de TRES partes:**
- **Estado de Ingresos y Gastos Reconocidos**
- **Estado Total de Cambios en el Patrimonio Neto**
- **Estado de Operaciones con la entidad o entidades Propietarios**

ESTADO CAMBIOS EN PATRIMONIO NETO



ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Informa de los cobros y pagos, clasificando los movimientos por actividades e indicando la variación neta de dicha magnitud.

La información que presenta *resulta útil* para:

- *Evaluar los cambios en los recursos económicos de la entidad, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar los importes y fechas de cobros y pagos.*
- *Valorar la capacidad de la entidad para generar efectivo o tesorería y otros medios líquidos.*
- *Comprobar la exactitud de evaluaciones pasadas respecto de los flujos futuros.*

Otras ventajas importantes:

- *Objetividad y comparabilidad de la información.*
- *Fácil comprensión.*

TIPOS DE FLUJOS DE EFECTIVO

■ Flujos de efectivo de las actividades de gestión

■ Fundamentalmente los ocasionados por las transacciones que intervienen en la determinación del resultado de gestión ordinaria. Y los que no deban clasificarse en ninguna de las dos categorías siguientes, de inversión o de financiación

■ Flujos de efectivo por actividades de inversión

■ Pagos que tienen su origen en la adquisición de inmovilizado no financiero e inversiones financieras no consideradas activos líquidos equivalentes al efectivo así como los cobros procedentes de su enajenación o de su amortización.

■ Flujos de efectivo por actividades de financiación

■ Cobros procedentes de la adquisición por terceros de títulos valores emitidos por la entidad o de recursos concedidos por entidades financieras o terceros y, los correspondientes a aportaciones al patrimonio de las entidades propietarias. Pagos realizados por amortización o devolución de los anteriores instrumentos

■ Flujos de efectivo pendientes de clasificación

■ Cobros y Pagos cuyo origen se desconoce. En concreto provisiones de 25 fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija cuando no sea posible su clasificación

LA MEMORIA

- La memoria completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales. Se formulará teniendo en cuenta que:
- El modelo de memoria recoge la información mínima a cumplimentar; no obstante, en aquellos casos en que la información que se solicita no sea significativa no se cumplimentarán las notas correspondientes a la misma.
- Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de la memoria que sea necesaria para permitir el conocimiento de la situación y actividad de la entidad en el ejercicio

EPÍGRAFES DE LA MEMORIA

1. ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDAD.

2. GESTIÓN INDIRECTA DE SERVICIOS PÚBLICOS, CONVENIOS Y OTRAS FORMAS DE COLABORACIÓN.

3. BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS.

4. NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN.

5. INMOVILIZADO MATERIAL.

6. PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO

7. INVERSIONES INMOBILIARIAS.

8. INMOVILIZADO INTANGIBLE.

9. ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS Y OTRAS OPERACIONES DE NATURALEZA SIMILAR.

10. ACTIVOS FINANCIEROS.

11. PASIVOS FINANCIEROS.

12. COBERTURAS CONTABLES.

13. ACTIVOS CONSTRUIDOS O ADQUIRIDOS PARA OTRAS ENTIDADES Y OTRAS EXISTENCIAS.

EPÍGRAFES DE LA MEMORIA

14. MONEDA EXTRANJERA.

15. TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y OTROS INGRESOS Y GASTOS.

16. PROVISIONES Y CONTINGENCIAS.

17. INFORMACIÓN SOBRE MEDIO AMBIENTE.

18. ACTIVOS EN ESTADO DE VENTA.

19. PRESENTACIÓN POR ACTIVIDADES DE LA CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL.

20. OPERACIONES POR ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

21. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS DE TESORERÍA.

22. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.

23. VALORES RECIBIDOS EN DEPÓSITO.

24. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA.

25. INDICADORES FINANCIEROS, PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIOS.

26. INFORMACIÓN SOBRE EL COSTE DE LAS ACTIVIDADES.

27. INDICADORES DE GESTIÓN.

28. HECHOS POSTERIORES AL CIERRE.

INFORMA CIÓN DE COSTES

ELEMENTOS	IMPORTE	%
COSTES DE PERSONAL		
<i>Sueldos y salarios</i>		
<i>Indemnizaciones</i>		
<i>Cotizaciones sociales a cargo del empleador</i>		
<i>Otros costes sociales</i>		
<i>Indemnizaciones por razón del servicio</i>		
<i>Transporte de personal</i>		
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
<i>Coste de materiales de reprografía e imprenta</i>		
<i>Coste de otros materiales</i>		
<i>Adquisición de bienes de inversión</i>		
<i>Trabajos realizados por otras entidades</i>		
SERVICIOS EXTERIORES		
<i>Costes de investigación y desarrollo del ejercicio</i>		
<i>Arrendamientos y cánones</i>		
<i>Reparaciones y conservación</i>		
<i>Servicios de profesionales independientes</i>		
<i>Transportes</i>		
<i>Servicios bancarios y similares</i>		
<i>Publicidad, propaganda y relaciones públicas</i>		
<i>Suministros</i>		
<i>Comunicaciones</i>		
<i>Costes diversos</i>		
TRIBUTOS		
COSTES CALCULADOS		
<i>Amortizaciones</i>		
COSTES FINANCIEROS		
COSTES DE TRANSFERENCIAS		
OTROS COSTES		
TOTAL		

RESUMEN DEL COSTE POR ELEMENTOS

ELEMENTOS	Coste Directo	Coste Indirecto	TOTAL	%
COSTES DE PERSONAL				
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
SERVICIOS EXTERIORES				
TRIBUTOS				
COSTES CALCULADOS				
COSTES FINANCIEROS				
COSTES DE TRANSFERENCIAS				
OTROS COSTES				
TOTAL				

RESUMEN DEL COSTE POR ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	IMPORTE	%
ACTIVIDAD		
.....		
TOTAL		

RESUMEN RELACIONANDO COSTES E INGRESOS

ACTIVIDADES	Coste Total Actividad	Ingresos	Margen	% Cobertura
ACTIVIDAD				
.....				
TOTAL				

4ª Parte: CUADRO DE CUENTAS

- Grupo 1: Financiación básica
- Grupo 2: Activo no corriente
- Grupo 3: Existencias y otros activos en estado de venta
- Grupo 4: Acreedores y deudores
- Grupo 5: Cuentas financieras
- Grupo 6: Compras y Gastos por naturaleza
- Grupo 7: Ventas e ingresos por naturaleza
- Grupo 8: Gastos imputados al patrimonio neto
- Grupo 9: Ingresos imputados al patrimonio neto
- Grupo 0: Cuentas de control presupuestario

5ª Parte: DEFS Y RELACIONES CONTABLES