

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

Servicio Murciano de Salud

12434 Instrucción 5/2014 de 1 de octubre del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud sobre procedimiento y operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud.

El 1 de enero de 2009 el Servicio Murciano de Salud (S.M.S.) comenzó la implantación de un nuevo sistema de información económica y contable, cuyos principios y asignación de competencias se han ido desarrollando con la práctica. Es objetivo de esta Instrucción formalizar tal desarrollo partiendo de los principios establecidos en la fase de implantación y que implican:

* La aplicación en el S.M.S. del nuevo Plan de Contabilidad, aprobado mediante Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, de acuerdo a lo previsto en el artículo 104.4 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia (en adelante, LHRM).

* La simplificación de los procedimientos económico-administrativos y contables a través del tratamiento de los datos y el archivo y conservación de la información por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

*La seguridad de funcionamiento del sistema que garantice la coherencia de la información obtenida así como el control de las personas autorizadas para la utilización y el acceso a los datos.

El nuevo sistema de información económica y contable gestiona las dotaciones anuales del Presupuesto de Explotación y de Capital del S.M.S. de acuerdo con su carácter indicativo, previsto en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, permitiendo el seguimiento, liquidación y rendición de cuentas de los mismos.

Por tanto, siendo necesario establecer el procedimiento y la operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud, y a propuesta de la Secretaría General Técnica, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 8, apartado x) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

Primera. Normas Generales

1.1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Instrucción tiene por objeto establecer el procedimiento y la operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos del Servicio Murciano de Salud y será aplicable a todos los Centros dependientes del S.M.S.

1.2.- Principios inspiradores.

La actuación en materia contable del S.M.S. está sometida a los siguientes principios:

a) De sistema contable único y de periodicidad anual, el cual se elaborará considerando los objetivos y prioridades establecidos por la ordenación y planificación de la actividad económica del ente.

b) De unidad de caja, para lo cual se integrarán y custodiarán en la Tesorería del Servicio Murciano de Salud todos sus fondos y valores.

c) De control de todas las operaciones de contenido económico, tal como establece el artículo 33.1 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia: "El control de carácter económico, financiero y contable del Servicio Murciano de Salud, se realizará mediante comprobaciones periódicas o procedimientos de auditoría, así como mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero en aquellas áreas en las que se establezca, bajo la dirección de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de los que pueda establecer el propio ente público y de las funciones que correspondan al Tribunal de Cuentas".

d) De contabilidad pública, en los términos del artículo 31.5 de la Ley 4/1994 de Salud y por la LHRM.

e) Principio de no afectación de los recursos. Los recursos del S.M.S se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo aquellos gastos cuya financiación tenga carácter finalista.

1.3.- Estructura contable

La Estructura contable del S.M.S tendrá en cuenta la propia estructura organizativa del ente, la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos y las finalidades u objetivos que con estos últimos se pretendan conseguir, basándose para ello en la estructura del Nuevo Plan General de Contabilidad en su adaptación específica para Servicios Sanitarios.

1.3.1. Estructura del sistema de información de los gastos

Los Estados de Gastos se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a.- La clasificación orgánica del S.M.S. está integrada por Divisiones (según ANEXO I) que tendrán en cuenta la estructura territorial de las Áreas de Salud tal y como dispone el Artículo 12 de la Ley 4/1994, de Salud. No obstante, también podrá atender a los servicios y órganos en los que se estructure funcionalmente el S.M.S.

b.- La clasificación funcional, según la finalidad u objetivos que se pretendan alcanzar, en consonancia con lo establecido en el Plan de Salud.

c.- La clasificación económica, según la naturaleza de los diferentes gastos.

1.4.- Gestión de los gastos

1.4.1.- Los Planes de Actuación, Inversión y Financiación (PAIF) anuales tienen carácter indicativo y de apoyo a la gestión.

1.4.2.- El S.M.S., sometido al régimen de Contabilidad Pública en los términos que recoge la LHRM en sus artículos 104 y siguientes, así como el artículo 31.5 de la Ley 4/1994, de Salud, ha de ajustar sus Sistemas Contables a las normas del Código de Comercio, a las que se dicten en su desarrollo y al Plan General de Contabilidad vigente para las empresas españolas. En consecuencia el sistema de

información contable del S.M.S., que se ajusta a esta normativa, es de adopción obligatoria para todos sus Centros Gestores.

1.4.3.- Las facturas, albaranes y obligaciones se enlazarán a documentos contables propios del sistema de información (ANEXO 3).

Las operaciones financieras del S.M.S. se diferencian entre operaciones comerciales y operaciones no comerciales, según se indica en el punto 5.4 siguiente, y como tales serán registradas directamente en la contabilidad financiera, siguiendo los procedimientos establecidos en el Plan General de Contabilidad y el Código de Comercio.

1.4.4.- Conforme a lo que determina el artículo 8 letra t) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud, en relación con el artículo 10 de la LHRM, corresponde al Gerente del Servicio Murciano de Salud la autorización y ordenación de gastos hasta la misma cuantía que la Ley de Presupuestos fije a los Consejeros, la ordenación de pagos así como la administración y gestión de los ingresos y demás recursos económicos. El ejercicio de esta competencia se podrá delegar, para hacer más efectiva la gestión, en los responsables de otros órganos o unidades administrativas.

1.4.5.- La Tesorería del S.M.S. procederá al pago de todas las obligaciones reconocidas de acuerdo con el plan de pagos que se establezca. Para ello expedirá los señalamientos que incluirán las órdenes de transferencia por los importes que procedan con cargo a las cuentas del S.M.S.

2.- Seguridad y garantía de la información y sus sistemas

Por la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del S.M.S. se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar:

2.1.- La restricción de la utilización de los programas y del acceso a los datos de información exclusivamente a personas autorizadas.

2.2.- La prevención de alteraciones o pérdida de datos.

2.3.- La protección de los procesos informáticos frente a manipulaciones no autorizadas

2.4.- La actualización y mejora de la infraestructura física de soporte del sistema de información contable.

3.- Contabilidad financiera

La contabilidad financiera del S.M.S. debe reflejar todos los derechos y obligaciones efectuados por las oficinas de contabilidad de los centros y por el Departamento de Contabilidad de los Servicios Centrales, siendo responsabilidad de este último:

a)-La regularización de las cuentas

b)-El cálculo y la aplicación de las amortizaciones

c)-La aplicación de provisiones

d)-Todas aquellas actuaciones dirigidas a la obtención de los registros contables, balances, cuentas, y libros oficiales exigidos por el Código de Comercio y demás normas aplicables encaminadas a la elaboración de las cuentas anuales, que se someterán a auditoría antes de su aprobación por el Consejo de Administración, y a su rendición ante la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

4.- Gastos de personal

Los conceptos retributivos del personal al servicio del Servicio Murciano de Salud son los establecidos por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que se publican anualmente en el Boletín Oficial de la Región.

La confección de la nómina se realiza por el Servicio correspondiente en cada Centro Gestor a través de la aplicación SAINT - M3. El ciclo contable de contabilización del gasto de personal se explica en el ANEXO IV, donde se especifican los ámbitos informáticos existentes y su interacción, así como los asientos contables que se deben producir.

Para la autorización del gasto será de aplicación la delegación de competencias establecida por el Director Gerente del S.M.S. que se indica en el punto 1.4.4 anterior.

Sin perjuicio de la autorización del gasto citada en el párrafo anterior, es de aplicación la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se ordena la publicación de la Resolución de 29 de Marzo de 2012 del Director General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, por la que se dictan las instrucciones a las que se ajustará la elaboración de las nóminas en el Servicio Murciano de Salud, publicada en el B.O.R.M. de 23 de Abril de 2012.

5.- Ciclos de gastos de bienes y servicios

De forma previa pero complementaria a lo que se indica en el Anexo IV sobre los ciclos contables, se reflejan en los cuadros siguientes los ciclos que componen la gestión del gasto del S.M.S., desde la determinación de la necesidad hasta la tramitación de la factura, con indicación de las fases en las que es necesaria la validación y / o autorización por parte de los distintos responsables de las unidades gestoras que intervienen.

5.1.- INICIO Y ACTUACIONES PREVIAS

La decisión de adquirir los bienes y servicios está determinada por la actividad que realiza cada centro gestor. Desde un punto de vista de buena práctica gestora, se deberá establecer una planificación de compras que permita determinar para qué bienes y servicios es necesaria la realización de un expediente de contratación y para qué bienes y servicios se precisa la realización de pedidos directos (compra menor). Esta planificación deberá tener en cuenta el inicio y fin del ejercicio contable a los efectos de cómputo de plazos para sincronizar las tareas administrativas de ejecución de las compras con la entrada de mercancía y prestación de los servicios en el momento en que son necesarios para la realización de la actividad objeto del centro gestor.

La formalización de la generación de la necesidad puede ser:

- A través de petitorio, vía aplicación WEB - SAP.
- A demanda, en papel o de forma proactiva por los responsables de compra o los usuarios del bien o servicio. En cualquier caso, es decisión de cada centro gestor la forma en que se debe manifestar la necesidad y el trámite a seguir para su autorización, incluida la determinación de la existencia o no de una comisión de compras.
 - Sistema MRP de SAP.
 - A través de la planificación centralizada de compras en Servicios Centrales.

En todos los casos de adquisición de bienes, sean los que sean y sin excepción, estos deberán estar incluidos en el Catálogo de bienes del Servicio Murciano de Salud o, en su defecto, contar con la autorización establecida para gestionar el funcionamiento del sistema de Plataforma Logística.

En general, y para todos los casos, se deberá tener en cuenta la Instrucción 1/2014, de 20 de Febrero, de la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud en materia de incorporación de tecnologías sanitarias.

5.2.- GESTION DEL SUMINISTRO, LICITACION, ADJUDICACION Y EJECUCION

La determinación de las necesidades de compra, una vez validadas, se concreta en una propuesta de inicio de expediente. En este punto, se derivan dos caminos:

5.2.1.- Compras que requieren expediente de contratación. En este caso se debe confeccionar la documentación precisa para la tramitación del expediente y llevar a cabo el proceso de licitación que finalizará con una adjudicación, lo que generará un pedido abierto en SAP. Para la autorización del gasto conforme a este mecanismo será de aplicación lo establecido en el punto 1.4.4 anterior, es decir la delegación de competencias firmada por el Director Gerente del S.M.S.

5.2.1.1.- Compras de bienes mediante expediente de contratación.

Los pedidos a que haya lugar una vez producida la adjudicación serán formalizados por el responsable de la Unidad de Suministros en el caso de las Áreas de Salud o por el responsable designado en cada centro gestor que no sea Área de Salud, y validados siempre por el Director de Gestión del Área de Salud o por el responsable de la Unidad correspondiente que tenga atribuida esta función en el caso de los Servicios Centrales o de otros centros gestores que no sean Áreas de Salud.

5.2.1.2.- Ejecución de contratos de obras y servicios mediante expediente de contratación.

La adjudicación de un contrato de obras o servicios por medio del correspondiente expediente conllevará la designación por parte del órgano de contratación de un responsable para el seguimiento de la buena ejecución del mismo. En estos casos, no es necesaria la realización de un pedido, puesto que la adjudicación del expediente ya implica la orden de inicio o comienzo de las actuaciones. En todo caso, el responsable del seguimiento deberá emitir un informe de cumplimiento o incumplimiento, tanto en términos de procedimiento como contractuales, que debe ser previo a la validación de la factura correspondiente sin perjuicio de las especialidades en los contratos de obra sobre presentación de certificaciones. En caso de incumplimiento, la factura debe ser rechazada y notificados al adjudicatario los motivos del rechazo para su subsanación.

5.2.1.3. Supuestos sin procedimiento de licitación SPL.

En aquellos supuestos excepcionales, en los que aun siendo preceptiva la concurrencia de un expediente de contratación éste no existiera, podrán formalizarse pedidos y tramitarse el pago de facturas conforme a las reglas generales por el tiempo indispensable hasta la tramitación del correspondiente expediente. A estos efectos, la persona autorizada por delegación en los términos establecidos en el apartado 1.4.4 deberá redactar una memoria justificativa de las razones por las que se tramita el pedido o se autoriza el pago sin que

contenga la oportuna cobertura de un expediente de contratación y que deberá anexarse al pedido en SAP.

Este supuesto se contempla específicamente para los siguientes casos, sin perjuicio de que por circunstancias excepcionales y previa justificación en los términos indicados en el apartado anterior pueda aplicarse a otros supuestos diferentes:

—Resolución de un contrato que obligue a tramitar otro expediente y por el tiempo que transcurra hasta nueva adjudicación.

—Devenir infructuosa una prórroga de un contrato estando prevista la misma, de modo que obligue a tramitar un nuevo expediente.

En ningún caso este supuesto excepcional podrá ser motivo de justificación para dilatar o retrasar la tramitación del expediente de contratación que corresponda.

5.2.2.- Compras que no requieren expediente de contratación.

En este caso, la determinación y validación de las necesidades de compra de bienes y servicios faculta tanto al responsable de la Unidad de Suministros como al responsable de la Unidad de Mantenimiento o de Servicios Generales que esté autorizado en SAP en cada centro gestor a realizar un pedido de adquisición directa. Todos los pedidos a que haya lugar deberán ser validados tal y como se expresa en el punto 5.2.1.1 anterior para los pedidos derivados de expediente de contratación.

5.2.3.- Ejecución.

Todos los pedidos se materializan en la recepción, bien de mercancías, bien de obras, bien de servicios.

En el caso de recepción de mercancías, existirá un responsable que deberá comprobar que la mercancía comprada se corresponde con la mercancía pedida. Serán funciones de este puesto la firma del albarán de agencia, si existe, y la firma del albarán de recepción de mercancía, que deberá estar validado electrónicamente, en todo caso, por el responsable que se designe.

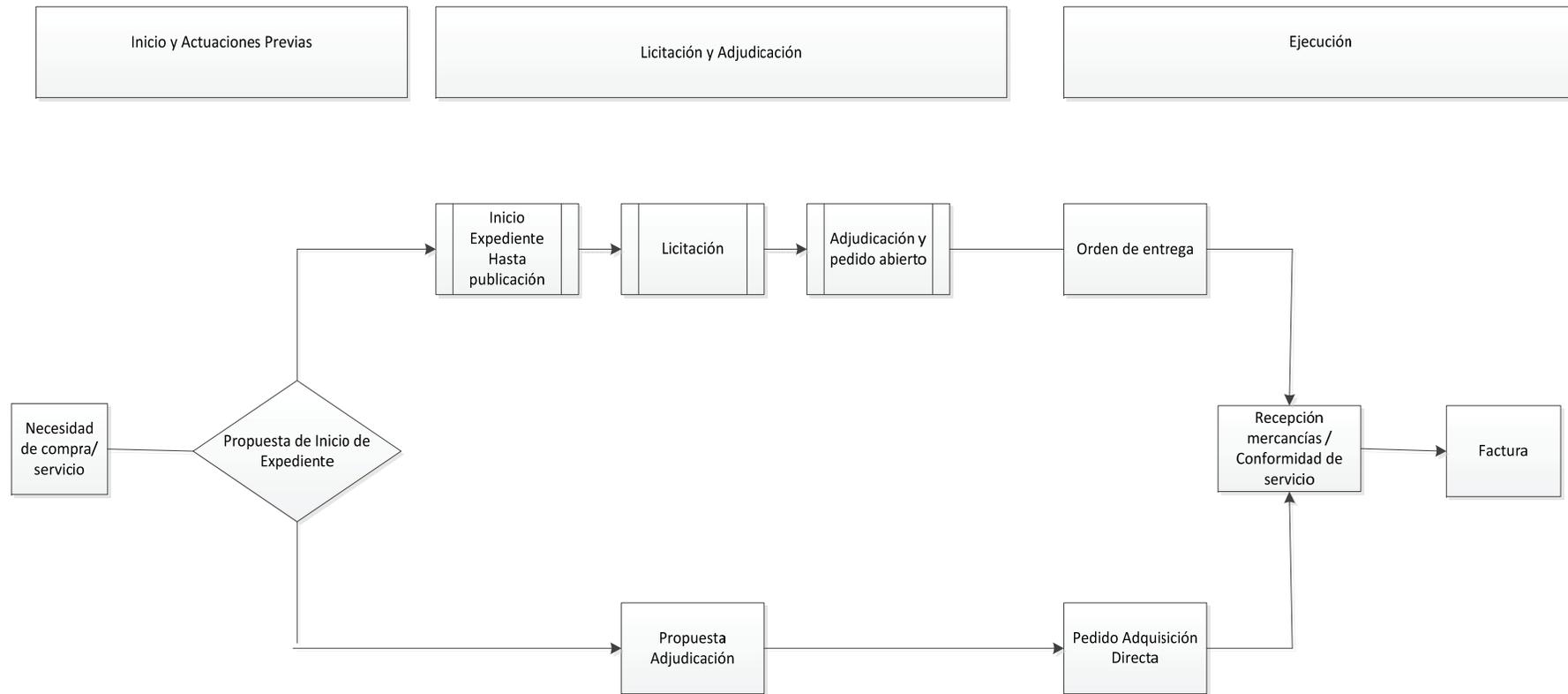
En el caso de recepción de obras se levantará la correspondiente acta en los términos establecidos en el artículo 235 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; esta acta favorable será previa a la tramitación de la factura correspondiente.

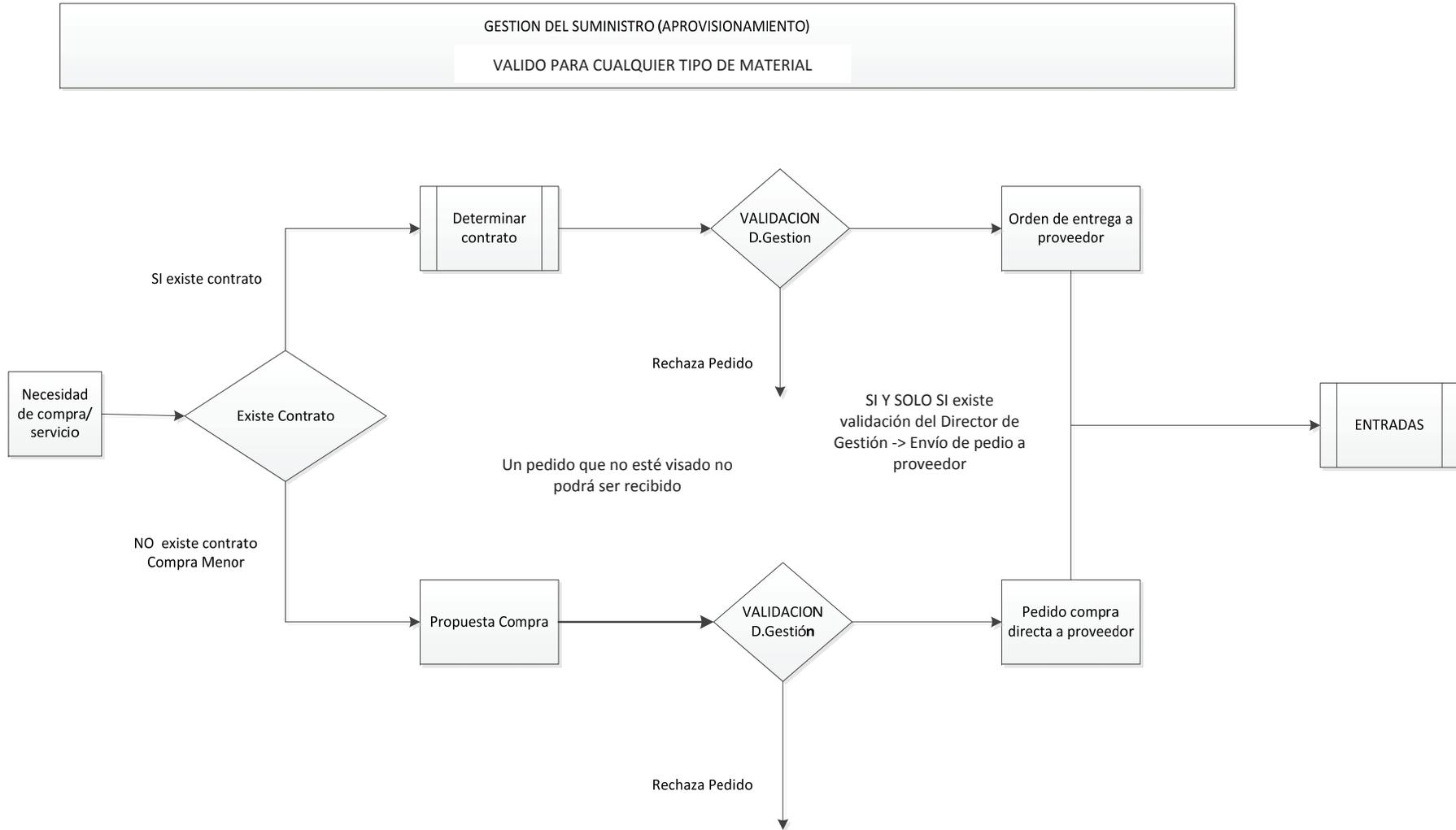
En el caso de recepción de servicios y otros suministros (energía eléctrica, agua, gas, etc.) será el responsable de los servicios generales del centro gestor, o la persona designada al efecto, quien emita el informe de conformidad previo a la tramitación de la factura.

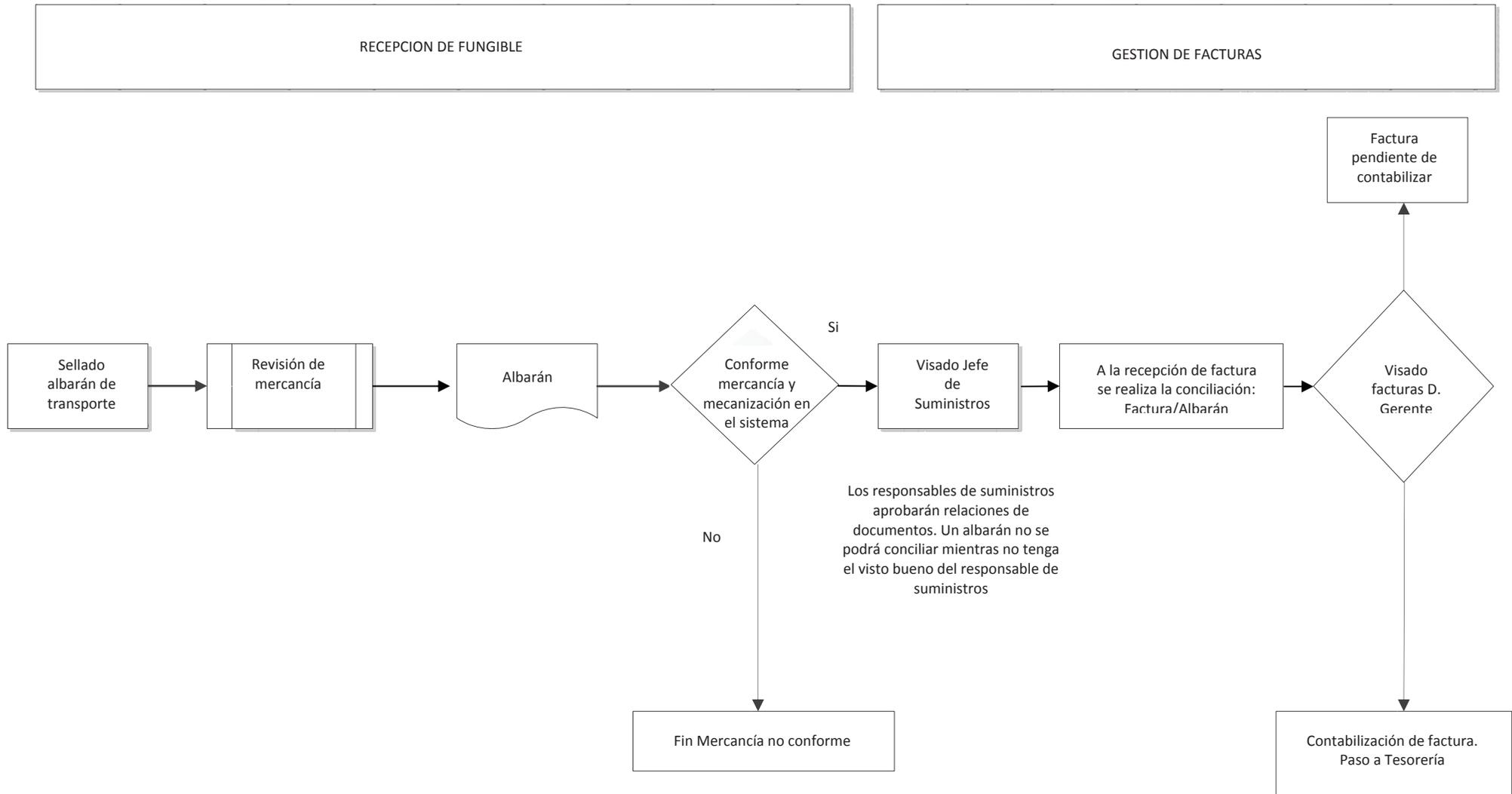
5.2.4 Contabilización de la factura y propuesta de pago

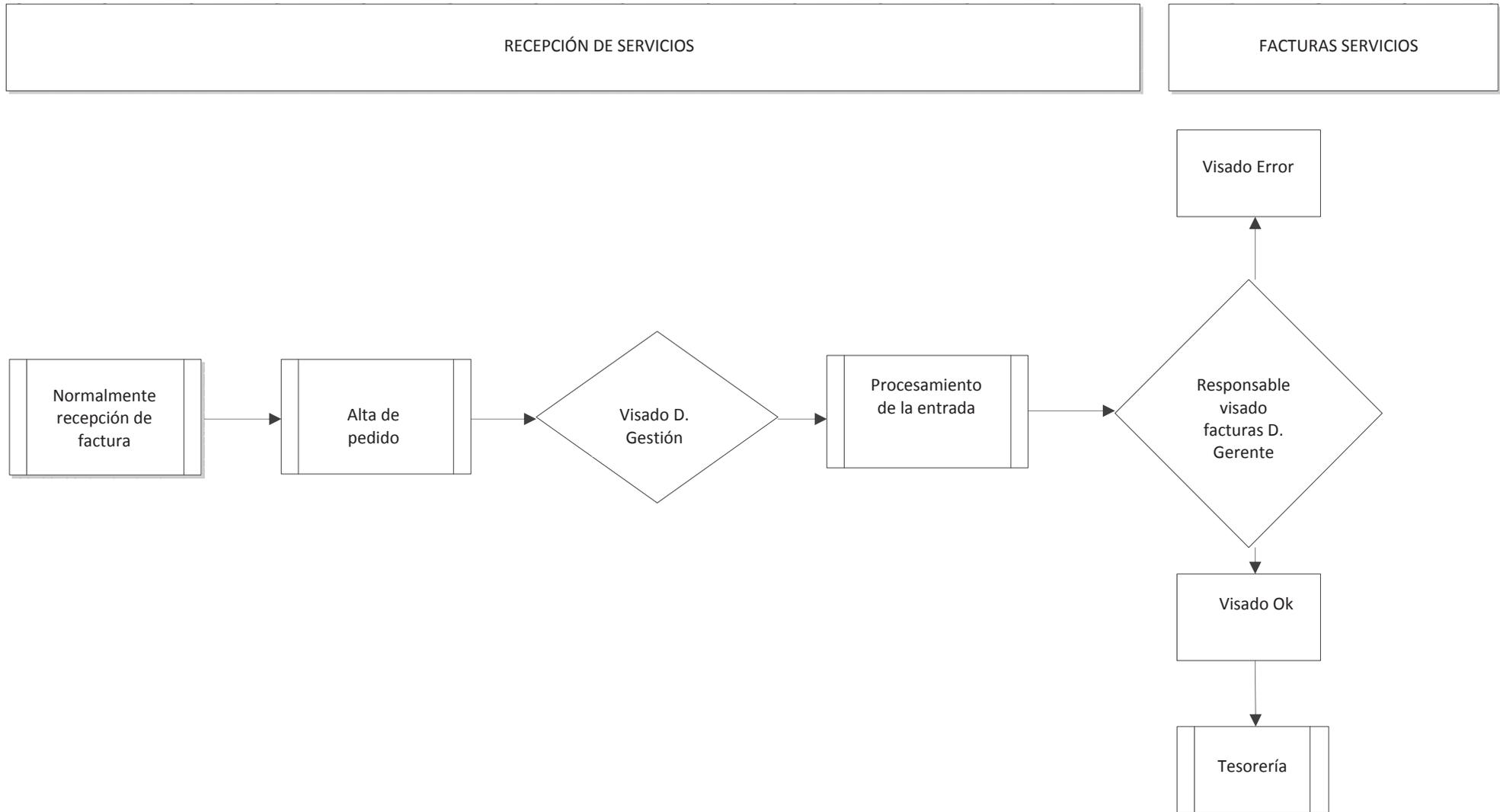
Una vez realizado el suministro, ejecutada la obra o prestado el servicio, recibida la factura correspondiente y validada la documentación oportuna, corresponderá a las unidades de contabilidad realizar los trámites precisos en SAP para la contabilización de la factura y la propuesta de pago. La autorización y, en su caso validación electrónica, de todas las actuaciones realizadas corresponderá en este punto al responsable que ostente la delegación de competencias expresada en el punto 1.4.4 anterior. La autorización y, en su caso validación electrónica, podrá ser individual o colectiva.

En los esquemas siguientes se especifican los ciclos descritos.









5.2.5.- Compra de productos farmacéuticos.

5.2.5.1.- Cuando se planteen contratos para las compras de medicamentos, será de aplicación lo indicado en el punto 5.2.1 anterior, con la salvedad de que corresponde al responsable del Servicio de Farmacia la realización de los pedidos que se deduzcan de la adjudicación y al responsable del almacén o suministros de Farmacia la recepción y validación de los albaranes correspondientes.

5.2.5.2.- Contratos menores. En este caso, para la aplicación del gasto, será de aplicación la delegación de competencias establecida por el Director Gerente del S.M.S., siendo de aplicación para los pedidos y recepción de productos lo especificado en el punto 5.2.5.1 anterior.

5.2.5.3.- El ciclo de gastos de la compra de productos farmacéuticos se replicará en el sistema SAP conforme a lo descrito anteriormente para el resto de suministros.

5.2.6.- Autorización del gasto en Concertos de Asistencia Sanitaria

La actividad asistencial que no puede ser atendida con los medios propios del Servicio Murciano de Salud puede ser derivada a centros sanitarios privados. Esta derivación está formalizada en los contratos adjudicados como Concertos de Asistencia Sanitaria. La adjudicación de todos los contratos supone obligatoriamente el nombramiento de un responsable de su seguimiento.

La derivación de la actividad a realizar por los centros concertados es decisión de las Áreas de Salud y se debe formalizar en los respectivos Servicios de Admisión a través de los sistemas de información asistencial SELENE y OMI principalmente, o a través de sistemas de información departamentales específicos, mediante los procedimientos de petitorio establecidos. Desde ellos se cargará la información necesaria en los sistemas informáticos precisos para el control de la actividad concertada que debe desarrollar el Servicio Murciano de Salud.

Dichos sistemas informáticos permitirán a los centros concertados el acceso a la información de derivación para que la actividad pueda ser realizada.

Una vez realizada, los centros concertados deberán notificar en los sistemas informáticos del Servicio Murciano de Salud tal hecho, adjuntando escaneados los documentos justificativos. De esta forma, el responsable del seguimiento de cada contrato deberá validar en los sistemas informáticos del Servicio Murciano de Salud la actividad realizada, comprobando que se corresponde con la actividad derivada. En el caso de que no coincidiera la actividad realizada con la derivada, el responsable del contrato deberá comprobar si la actividad realizada es procedente, por lo que su validación significará que esa actividad se autoriza.

El responsable del contrato podrá rechazar la actividad realizada mediante escrito razonado que deberá notificar al centro concertado, procediendo a anotar dicho rechazo en los sistemas informáticos del Servicio Murciano de Salud.

La validación de la actividad realizada hará posible que los sistemas informáticos del Servicio Murciano de Salud emitan una prefactura con la periodicidad que se estime oportuna (preferiblemente mensual) que servirá de base para que el centro concertado emita la factura definitiva. La prefactura solo contendrá la actividad realizada que haya sido validada por el responsable del seguimiento del contrato.

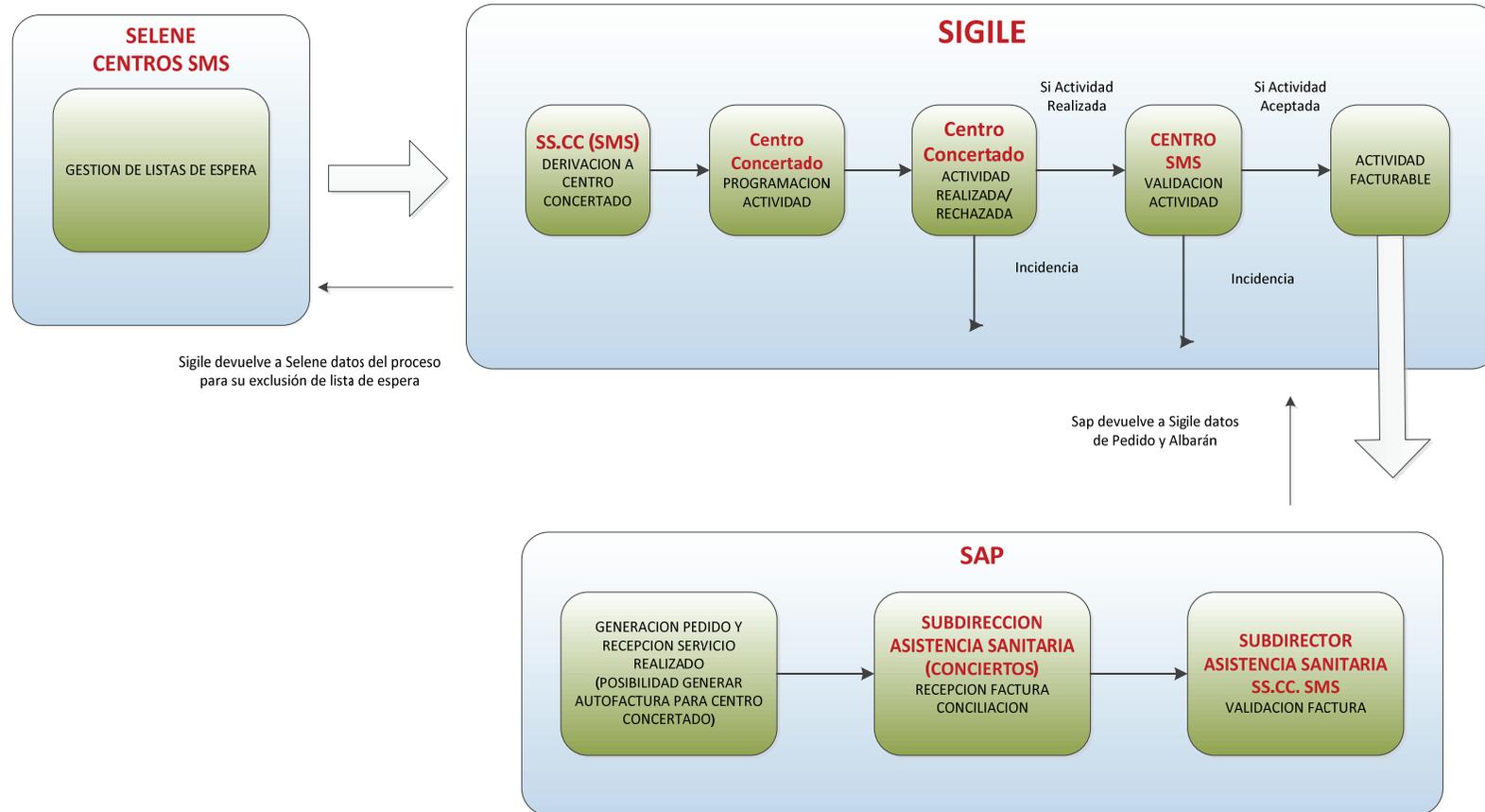
Una vez recibida la factura definitiva, corresponderá a la Subdirección General de Prestaciones la comprobación de que los precios e importes de cada actividad facturada son conformes con los que están legalmente en vigor y que el

importe total de la factura es correcto y se corresponde con la prefactura emitida por los sistemas informáticos del Servicio Murciano de Salud. En caso de que existieran discrepancias, se procederá a rechazar la factura definitiva notificando al centro concertado el motivo del rechazo para que se subsane el error o los errores observados.

Los sistemas informáticos del Servicio Murciano de Salud de control de la actividad concertada deberán transferir automáticamente al entorno SAP de contabilidad y gestión económica la información precisa que permita realizar el seguimiento del gasto y el control presupuestario. De igual forma, transferirá la información necesaria al sistema de contabilidad de costes.

La validación de la factura se realizará en el entorno SAP de contabilidad y gestión económica conforme a la delegación de competencias prevista en el apartado 1.4.4.

El esquema básico de funcionamiento es el siguiente:



5.2.7.- Contabilización de previsiones de gasto

Constituyen una particularidad en todo el procedimiento contable. La necesidad de proceder al cierre de cada período mensual contable hace inviable la contabilización de los gastos de facturas no recibidas, caso que es habitual en los suministros de agua, energía eléctrica, combustible y otros y que también puede darse en algún servicio contratado. Con la finalidad de periodificar de forma correcta el gasto de cada centro gestor, se deberá introducir en SAP una estimación del importe de los gastos que, correspondiendo al período contable que se va a cerrar, no se conocieran por no haber sido recibida la factura correspondiente. Una vez recibida la factura definitiva y realizados los procesos para su validación y aprobación, las unidades de contabilidad procederán a realizar los ajustes contables para que el importe contabilizado de forma definitiva corresponda con el de la factura.

La estimación será calculada y validada por el responsable del seguimiento del contrato objeto del gasto. Una vez recibida la factura correspondiente, la estimación hecha en su momento debe ser enlazada a dicha factura o anulada, quedando contabilizada la factura por el importe correcto.

5.3.- REGISTRO OFICIAL DE TERCEROS

5.3.1.- El Registro Único de Terceros es aquel en el que deben figurar todos los proveedores, contratistas y trabajadores por cuenta ajena que efectúen prestaciones de bienes y servicios a todas las Gerencias y Centros del Servicio Murciano de Salud.

5.3.2.- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal que en él se consignen serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado.

5.3.3.- Para poder efectuar el pago de cualquier documento contable a un tercero será requisito imprescindible estar inscrito en dicho registro.

5.3.4.- La competencia de la gestión del Registro Único de Terceros corresponde a los Servicios Centrales. Los centros de gasto deberán comunicar a sus proveedores la existencia del mismo y la necesidad de su inscripción desde el primer momento en que realicen cualquier operación de contenido económico.

5.4.- OPERACIONES COMERCIALES Y NO COMERCIALES

Son operaciones comerciales las que se realizan con empresas comerciales y que tienen como justificante del pago la emisión de una factura.

Las operaciones no comerciales se realizan con instituciones, personas físicas y, en general, empresas no comerciales. El justificante del pago es una resolución o un documento administrativo o cualquier otro tipo de justificante expedido por la administración correspondiente que acredita el gasto. Son operaciones no comerciales los pagos de subvenciones, los pagos de impuestos, pagos por trabajos realizados por personas físicas por la realización de tareas docentes o de investigación, pagos a otras instituciones, etc.

Las autorizaciones de gasto para las operaciones comerciales están sujetas a la delegación de competencias del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud que se cita en el punto 1.4.4 anterior.

La autorización del gasto en las operaciones no comerciales está condicionada por su naturaleza. Los pagos de impuestos y tasas no requieren autorización previa, siendo suficiente el documento de pago emitido por la administración

acreedora. Los pagos de subvenciones y otros gastos de similar naturaleza requieren de una resolución emitida por el máximo responsable del Centro que gestione el gasto y en la que se especifique la necesidad del mismo, su origen e importe. El documento que justifique el gasto deberá ser incorporado al sistema contable SAP como anexo.

Los gastos financieros en que incurra el Servicio Murciano de Salud deben ser comprobados por la Subdirección General de Asuntos Económicos, proponiendo resolución al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud. Con dicha resolución se procederá a contabilizar el gasto correspondiente.

Las operaciones de endeudamiento formalizadas por el Servicio Murciano de Salud darán lugar a su amortización de acuerdo con las condiciones del contrato firmado. La Subdirección General de Asuntos Económicos será responsable de contabilizar los pagos a que haya lugar según la normativa del Plan General de Contabilidad para este tipo de operaciones.

5.5.- REGISTRO DE FACTURAS

El Servicio Murciano de Salud tiene implementado en el sistema SAP un Registro contable de facturas que se adapta a los requisitos y exigencias de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del registro contable de facturas en el Sector Público, a la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013 arriba citada, y al Decreto 155/2013, de 27 de diciembre, por el que se crea y regula el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En cumplimiento de estas normas, todas las facturas registradas deberán ser contabilizadas en un plazo no superior a quince días desde la fecha de registro.

5.6.- CAJAS PAGADORAS SECUNDARIAS

A solicitud de sus titulares, se podrán establecer cajas pagadoras secundarias en las Gerencias Únicas de Área, en la Gerencia del 061, en la Gerencia del Hospital Psiquiátrico Román Alberca, en la Subdirección General de Salud Mental, en el Centro Regional de Hemodonación, y en los Servicios Centrales, con objeto de realizar pagos relativos a gastos de funcionamiento cuyo importe individualizado no sea superior a 2.500 euros.

Estos gastos pueden no estar sujetos al circuito logístico descrito para el resto de gastos. Por esta circunstancia, es imprescindible que se justifique en cada caso la necesidad de ejecutar tal gasto mediante escrito razonado que deberá ser firmado por quien ostente la delegación de competencias descrita en el punto 1.4.4 anterior. Una vez producido el gasto, se deberá aportar la documentación acreditativa de la compra del bien o prestación del servicio, que se escaneará para su incorporación al sistema contable SAP.

El funcionamiento de las cajas pagadoras secundarias está regulado en la Instrucción 6/2013 de 17 de Abril de la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud (BORM de 11 de mayo de 2013) y en la Instrucción 3/2014 de 5 de junio por la que se regula el procedimiento para la autorización y justificación de las indemnizaciones por razón de servicio así como de otros gastos a efectuar por las cajas pagadoras secundarias (BORM de 18 de junio de 2014).

5.7.- DE LA CORRECTA CONTABILIZACION E IMPUTACIÓN DEL GASTO

El sistema SAP es un conjunto de aplicaciones que no se limita solamente a los aspectos puramente contables de la ejecución del gasto. También constituye un

sistema de información para la gestión económica en sentido amplio que permite la imputación del gasto a las Divisiones que componen el Servicio Murciano de Salud y, dentro de ellas, a los distintos centros de coste en que se estructuran.

Por este motivo, es imperativo proceder a imputar cada operación contable al centro de coste correspondiente, cuidando en todo momento que la identificación del centro sea correcta y evitando de manera sistemática la imputación a centros de coste genéricos que no permitan conocer con exactitud el destino del gasto producido.

De esta forma, el sistema SAP debe convertirse en la plataforma de carga de información para el sistema de contabilidad analítica, que tiene como finalidad el cálculo del coste real, tanto de los centros como de la actividad que realiza el Servicio Murciano de Salud.

Esta manera de proceder, junto con la correcta periodificación de los gastos, permite calcular los costes de la organización.

Por otra parte, teniendo en cuenta que la existencia de almacenes de productos en los centros afecta al importe del gasto producido, es imprescindible establecer un sistema de inventario permanente y la realización de inventario de existencias a final de año con la finalidad de cuantificar el valor de los productos almacenados y obtener el gasto real producido en cada centro.

6.- Otras contabilizaciones

6.1.- AMORTIZACIONES DEL INMOVILIZADO

El Servicio Murciano de Salud cuenta con un patrimonio debidamente valorado y registrado en el sistema contable. Este patrimonio está sujeto a los planes de amortización que la normativa contable exige y, por ello, se deben practicar los asientos que se deducen de tales planes en el sistema contable. Estos asientos no requieren de autorización previa, siendo responsabilidad de la Subdirección General de Asuntos Económicos su contabilización en el momento y plazos legalmente establecidos.

6.2.- AJUSTES DE INTERVENCIÓN Y AUDITORIA

El Servicio Murciano de Salud, en tanto que Ente Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, está sujeto al régimen de auditoría de su contabilidad. Igualmente, está sometido al régimen establecido por la Comunidad Autónoma respecto a las actuaciones de control que ejerce la Intervención General.

De ambas situaciones se derivan incidencias que tienen su origen en los informes que emite tanto la Intervención General como la empresa auditora y que deben ser trasladadas al sistema contable. Es responsabilidad de la Subdirección General de Asuntos Económicos la contabilización correcta de tales incidencias para la obtención del cierre contable del ejercicio económico.

Segunda. Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente y, en especial, la Instrucción 7/2008 de 30 de Diciembre de la Dirección Gerencia del Servicio Murciano de Salud por la que se regula el procedimiento y operatoria contable a seguir en la ejecución de los gastos.

Tercera. Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor el 1 de enero de 2015 tras su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO I**Estructura del Servicio Murciano de Salud en el sistema SAP**

CODIGO	DENOMIMACION	HOSPITAL DE CABECERA
1100	Área I. Murcia – Oeste	Hospital Virgen de la Arrixaca. Murcia
1200	Área II. Cartagena	Hospital Santa Lucía. Cartagena
1300	Área III. Lorca	Hospital Rafael Méndez. Lorca
1400	Área IV. Noroeste	Hospital Comarcal del Noroeste. Caravaca
1500	Área V. Altiplano	Hospital Virgen del Castillo. Yecla
1600	Área VI. Vega Media del Segura	Hospital Morales Meseguer. Murcia
1700	Área VII. Murcia – Este	Hospital Reina Sofía. Murcia
1800	Área VIII. Mar Menor	Hospital Los Arcos del Mar Menor. San Javier
1900	Área IX. Vega Alta del Segura	Hospital de la Vega Lorenzo Guirao. Cieza
8300	Gerencia de Urgencias y Emergencias 061	
8400	Centro Regional de Hemodonación	
8500	Hospital Psiquiátrico Román Alberca	
8600	Subdirección General de Salud Mental	
8800	Centro de Bioquímica y Genética Clínica	
9900	Servicios Centrales	

ANEXO II

CUENTAS DE GASTOS

Cuenta de mayor	Texto explicativo
60000000	COMPRAS DE PDTOS. FARMACEÚTICOS USO HOSPITALARIO
60000001	COMPRAS DE PDTOS. FARMACEÚT. USO HOSPIT. IMPUT
60000080	COMP.P.FARM.
60000089	COMP.P.FARM.USO HOSP.-VARIOS2
60000091	COMPRAS PRODUCTOS FARMACEUTICOS USO HOSPITALARIO
60000092	COMP.P.FARM.USO HOSP.-VARIOS3
60000093	COMPRAS AMBULATORIO
60000099	COMP.P.FARM.USO HOSP.-VARIOS
60010000	COMPRAS PROD.FARMACEÚTICOS SUMINISTRO DIRECTO
60010001	COMPRAS PROD.FARMACEÚT.SUMINIST.DIRECTO.IMPUT
60020000	COMPRAS PTOS.FARMACEÚTICOS DISPENS.AMBULATORIA
60020001	COMPRAS PTOS.FARMAC.DISPENS.AMBULAT.IMPUT
60100000	COMPRAS MATERIAL DE RADIODIAGNÓSTICO
60100001	COMPRAS MATERIAL DE RADIODIAG.IMPUT
60101000	COMPRAS CATET.SONDAS,DREN.COLECT.M.DIALISIS
60101001	COMP.CATET.SONDAS,DREN.COLECT.M.DIALISIS IMPUT
60102000	COMPRAS MAT.CURAS,SUTURAS Y APÓSITOS
60102001	COMPRAS MAT.CURAS,SUTURAS Y APÓSITOS IMPUT
60103000	COMPRAS OTRO MATERIAL DESECHABLE
60103001	COMPRAS OTRO MATERIAL DESECHABLE IMPUT
60104000	COMPRAS REACTIVOS Y ANÁLOGOS
60104001	COMPRAS REACTIVOS Y ANÁLOGOS IMPUT
60105000	COMPRAS ANTISÉPTICOS Y DESINFECTANTES
60105001	COMPRAS ANTISÉPTICOS Y DESINFECTANTES IMPUT
60106000	COMPRAS GASES MEDICINALES
60106001	COMPRAS GASES MEDICINALES IMPUT
60107000	COMPRAS MATERIAL RADIOACTIVO
60107001	COMPRAS MATERIAL RADIOACTIVO IMPUT
60108000	COMPRAS PRÓTESIS E IMPLANTES
60108001	COMPRAS PRÓTESIS E IMPLANTES IMPUT
60109000	COMPRAS LAPAROSCOPIA
60109001	COMPRAS LAPAROSCOPIA IMPUT
60110000	COMPRAS MATERIAL DE PUNCION, INCISION Y OTROS
60110001	COMPRAS MAT. PUNCION, INCISION Y OTROS IMPUT



Cuenta de mayor	Texto explicativo
60111000	COMPRAS MATERIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FLUIDOS
60111001	COMPRAS MATERIAL PARA LA ADMÓN DE FLUIDOS IMPUT
60112000	COMPRAS MATERIAL HIGIENE Y PROTECCIÓN
60112001	COMPRAS MATERIAL HIGIENE Y PROTECCIÓN IMPUT
60113000	COMPRAS MAT. VENTILOTERAPIA, OXIGENOT.AEROSOLTERAP
60113001	COMPRAS MAT. VENTILOT, OXIGENOT.AEROSOLT. IMPUT
60114000	COMPRAS MATERIAL PARA REGISTRO DE DATOS
60114001	COMPRAS MATERIAL PARA REGISTRO DE DATOS IMPUT
60115000	COMPRAS MAT. ORTOPEDIA Y REHABILITACIÓN
60115001	COMPRAS MAT. ORTOPEDIA Y REHABILITACIÓN IMPUT
60170000	COMPRAS MATERIAL RADIATIVO
60170001	COMPRAS MATERIAL RADIATIVO IMPUT
60190000	COMPRAS OTRO MATERIAL SANITARIO
60190001	COMPRAS OTRO MATERIAL SANITARIO IMPUT
60200000	COMPRAS INSTRUMENTAL Y PEQ.UTILLAJE SANITARIO
60200001	COMPRAS INSTRUMEN. Y PEQ.UTILLAJE SANIT. IMPUT
60200099	COMPRAS OTROS APROV.PARA AU
60210000	COMPRAS INSTRUMENTAL Y PEQ.UTILLAJE NO SANITARIO
60210001	COMPRAS INSTRUM.Y PEQ.UTILLAJE NO SANIT. IMPUT
60210009	COMPRAS INSTRUM.Y PEQ.UTILLAJE NO SANIT. IMPUT
60300000	COMPRAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS
60300001	COMPRAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS IMPUT
60400000	COMPRAS DE VESTUARIO Y LENCERÍA
60400001	COMPRAS DE VESTUARIO Y LENCERÍA IMPUT
60510000	COMPRAS MATERIAL ORDINARIO NO INVENTARIABLE
60510001	COMPRAS MATERIAL ORDINARIO NO INVENT. IMPUT
60511000	COMPRAS PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OTRAS PUBLIC.
60511001	COMPRAS PRENSA,REVIST,LIBROS,OT PUBLIC.IMPOT
60512000	COMPRAS MATERIAL OFICINA E INFORMATICO
60512001	COMPRAS MATERIAL OFICINA E INFORMATICO
60520000	COMPRAS COMBUSTIBLES
60520001	COMPRAS COMBUSTIBLES IMPUT
60520010	COMPRAS COMBUSTIBLES, NUEVA
60530000	COMPRAS MATERIAL REPARACIÓN Y CONSERVACION
60530001	COMPRAS MATERIAL REPARACIÓN Y CONSERVACION
60530010	COMPRAS MATERIAL REPARACIÓN Y CONSERVACION
60531000	COMPRAS MAT. NO SANITARIO CONSUMO Y REPOSICIÓN
60531001	COMPRAS MAT. NO SANITARIO CONSUMO Y REPOSICIÓN
60540000	COMPRAS MAT. NO SANITARIO CONSUMIBLE NO ALMACÉN



Cuenta de mayor	Texto explicativo
60540001	COMPRAS MAT.NO SANIT.CONSUM.NO ALMACÉN IMPUT
60550000	COMPRAS MATERIAL LIMPIEZA
60550001	COMPRAS MATERIAL LIMPIEZA IMPUT.
60560000	COMPRAS MATERIAL DESINFECCIÓN
60560001	COMPRAS MATERIAL DESINFECCIÓN IMPUT.
60580000	OTROS SUMINISTROS
60580001	COMPRAS OTROS SUMINISTROS IMPUT.
60580009	OTROS SUMINISTROS carga inicial
60610000	COMPRAS PRODUCTOS HEMODERIVADOS
60610001	COMPRAS PRODUCTOS HEMODERIVADOS IMPUT.
60610006	COMPRAS PRODUCTOS HEMODERIVADOS DESGUACE
60711000	CONCIERTO CON INSTITUCIONES DEL ESTADO AT.PRIMARIA
60712000	CONCIERTO CON COMUNIDADES AUTÓNOMAS AT.PRIMARIA
60713000	CONCIERTO CON ENTES TERRITORIALES AT.PRIMARIA
60714000	CONCIERTO CON ENTES U ORGAN. INTERNAC. AT.PRIMARIA
60715000	CONCIERTO CON ENTIDADES PRIVADAS AT.PRIMARIA
60717000	CONC. MUTUAS ACCID.TRABAJO Y ENF.PROF. AT.PRIMARIA
60718000	CONCIERTO OTRAS ENTID.DEL SISTEMA AT.PRIMARIA
60721000	CONC. CON INSTIT. DEL ESTADO AT.ESPECIALIZADA
60722000	CONC. COMUNIDADES AUTONOMAS AT.ESPECIALIZADA
60723000	CONCIERTO ENTES TERRITORIALES AT.ESPECIALIZADA
60724000	CONC. CON ENTES U ORGAN. INTERNAC.AT.ESPECIALIZADA
60725000	CONCIERTO CON ENTIDADES PRIVADAS AT.ESPECIALIZADA
60725001	CONCIERTO CON ENTIDADES PRIVADAS AT.ESPECIALIZADA
60727000	CONC.MUTUAS ACCID.TRAB.Y ENF.PROF.AT.ESPECIALIZADA
60728000	CONCIERTO OTRAS ENTID.DEL SISTEMA AT.ESPECIALIZADA
60729000	CON ENTIDADES CREADAS POR LEY 15/1997
60731000	HEMODIÁLISIS EN CENTROS HOSPITALARIOS
60731001	HEMODIÁLISIS EN CENTROS HOSPITALARIOS
60732000	CLUB DIALISIS
60732001	CLUB DIALISIS INPUT
60733000	OTRAS HEMODIÁLISIS CENTROS NO HOSPITAL
60733001	OTRAS HEMODIÁLISIS EN CENTROS NO HOSPITALARIOS
60741000	CONCIERTOS LITOTRICIAS RENALES EXTRACORP.
60741001	CONCIERTOS LITOTRICIAS RENALES EXTRACORP. -IMPUTAD
60742001	ACTIVIDAD CONCERTADA TERAPIAS RESPIRATORIAS
60742100	OXIGENOTERAPIA
60742101	OXIGENOTERAPIA – IMPUTADO
60742200	AEROSOLTERAPIA



Cuenta de mayor	Texto explicativo
60742201	AEROSOLTERAPIA – IMPUTADO
60742300	OTRAS TERAPIAS
60742301	OTRAS TERAPIAS – IMPUTADO
60743100	CONCIERTOS RESONANCIA NUCLEAR MAGNÉTICA
60743200	CONCIERTOS TAC
60743900	OTRAS TÉCNICAS DIAGNÓSTICO POR IMAGEN
60743901	OTRAS TÉCNICAS DIAGNÓSTICO POR IMAGEN
60745000	CONCIERTOS REHABILITACIÓN FISIOTERAPIA
60745001	CONCIERTOS REHABILITACIÓN FISIOTERAPIA
60746000	CONCIERTOS ALERGIAS
60746001	CONCIERTOS ALERGIAS
60747000	OTROS SERVICIOS ESPECIALES
60747001	OTROS SERVICIOS ESPECIALES
60751000	SERVICIOS CONCERTADOS AMBULANCIAS
60751001	SERVICIOS CONCERTADOS AMBULANCIAS
60751100	AMB.ASISTIDAS Y NO ASISTIDAS-CANON FIJO
60751101	AMB.ASISTIDAS Y NO ASISTIDAS-CANON FIJO
60751200	AMB.TRASP.COLECTIVO
60751201	AMB.TRASP.COLECTIVO – IMPUTADO
60751300	OTRAS(CONVENIO,CONTRATO O SIMILAR)
60751301	OTRAS(CONVENIO,CONTRATO O SIMILAR) - IMPUTADO
60752000	TRASLADOS ENFERMOS OTROS MEDIOS TRANSPORTE
60752001	TRASLADOS ENFERMOS OTROS MEDIOS TRANSPORTE - IMPUT
60770000	SERVICIOS CONCERTADOS PARA COLABORACIÓN
60770001	SERVICIOS CONCERTADOS PARA COLABORACIÓN - IMPUTADO
60781000	REINTEGRO DE GASTOS ASISTENCIA SANITARIA
60781001	REINTEGRO DE GASTOS ASISTENCIA SANITARIA - IMPUTA
60782000	OTROS SERVICIOS DE ASISTENCIA SANITARIA
60782001	OTROS SERVICIOS DE ASISTENCIA SANITARIA-IMPUTA
60791000	SERVICIOS DESTINADOS A OBRAS
60791001	SERVICIOS DESTINADOS A OBRAS IMPUTADAS
60800000	DEVOLUCIONES DE COMPRAS Y OPER.SIMILARES
61000000	VARIAC.EXIST.PDTOS.FARMACEÚTICOS USO HOSPITALARIO
61000001	VARIAC.EXIST.PDTOS.FARMAC USO HOSPIT.CONSUMO
61000006	VARIAC.EXIST.PDTOS.FARMACEÚTICOS USO HOS.DESGUACE
61000007	VAR.EXIST.PDTOS.FARMAC.USO HOSPITALARIO CONSIGNA
61000008	VAR.EXIST.PDTOS.FARMAC USO HOSPIT.C.INI.ALMC.
61000009	VARIAC.EXIST.PDTOS.FARMAC. USO HOSP. CARGA INICIAL
61000099	COMPRAS OTROS AJUSTES PARA AU



Cuenta de mayor	Texto explicativo
61010000	VARIAC.EXIST.HEMODERIVADOS
61010001	VARIAC.EXIST.HEMODERIVADOS CONSUMO
61010007	VARIAC.EXIST.HEMODERIVADOS CONSIGNA
61010008	VARIAC.EXIST.HEMODERIVADOS CONSUMO
61020000	VARIAC.EXIST.PR.FARMAC.DISP.AMBULATORIA
61020001	VARIAC.EXIST.PR.FARMAC.DISP.AMBULATORIA CONSUMO
61030000	VARIAC.EXIST.VACUNAS
61030001	VARIAC.EXIST.VACUNAS CONSUMO
61031000	VARIAC.EXIST.TIRAS RADIOACTIVAS
61031001	VARIAC.EXIST.TIRAS RADIOACTIVAS CONSUMO
61100000	VARIAC.EXIST.MAT.RADIODIAGNOSTICO
61100001	VARIAC.EXIST.MAT.RADIODIAGNOSTICO CONSUMO
61100007	VARIAC.EXIST.MAT.RADIODIAGNOSTICO CONSIGNA
61100008	VARIAC.EXIST.MAT.RADIODIAGNOSTICO C.INI.ALMC.
61100009	VARIAC.EXIST.MAT.RADIODIAGNOSTICO CARGA INICIAL
61100099	VARIAC.EXISTEN. MATERIAS PRIMAS PARA AU
61101000	VAR.EXIST.CAT,SONDAS,DREN.COLEC.M.DIALIS
61101001	VAR.EXIST.CAT,SONDAS,DREN.COLEC.M.DIALIS CONSUMO
61101007	VAR.EX.CAT,SONDAS,DREN.COLEC.M.DIALIS CONSIGNA
61101008	VAR.EX.CAT,SONDAS,DREN.COLEC.M.DIALIS C.INI.ALMC.
61101009	VAR.EX.CAT,SONDAS,DREN.COLEC.M.DIALIS C.INICIAL
61102000	VARIAC.EXIST.CURAS,SUTURAS Y APÓSITOS
61102001	VARIAC.EXIST.CURAS,SUTURAS Y APÓSITOS CONSUMO
61102007	VARIAC.EXIST.CURAS,SUTURAS Y APÓSITOS CONSIGNA
61102008	VAR.EXIST.CURAS, SUTURAS Y APÓSITOS C.INI.ALMC.
61102009	VAR.EXIST.CURAS,SUTURAS Y APÓSITOS CARGA INICIAL
61103000	VARIAC.EXISTENCIAS OTRO MATERIAL DESECHABLE
61103001	VARIAC.EXIST. OTRO MAT. DESECHABLE CONSUMO
61103007	VAR.EXIST.OTRO MATERIAL DESECHABLE CONSIGNA
61103008	VARIAC.EXIST. OTRO MAT. DESECHABLE C.INI.ALMC.
61103009	VARIAC.EXIST. OTRO MAT. DESECHABLE CARGA INICIAL
61104000	VARIAC.EXIST.REACTIVOS Y ANÁLOGOS
61104001	VARIAC.EXIST.REACTIVOS Y ANÁLOGOS CONSUMO
61104007	VARIAC.EXIST.REACTIVOS Y ANÁLOGOS CONSIGNA
61104008	VARIAC.EXIST.REACTIVOS Y ANÁLOGOS C.INI.ALMC.
61104009	VARIAC.EXIST.REACTIVOS Y ANÁLOGOS CARGA INICIAL
61105000	VARIACION EXISTENCIAS ANTISÉPTICOS Y DESINF.
61105001	VARIACION EXIST ANTISÉPTICOS Y DESINF.CONSUMO
61106000	VARIAC.EXIST.GASES MEDICINALES

Cuenta de mayor	Texto explicativo
61106001	VARIAC.EXIST.GASES MEDICINALES CONSUMO
61106007	VARIAC.EXIST.GASES MEDICINALES CONSIGNA
61106008	VARIAC.EXIST.GASES MEDICINALES C.INI.ALMC.
61106009	VARIAC.EXIST.GASES MEDICINALES CARGA INICIAL
61107000	VARIAC.EXIST.MATERIAL RADIOACTIVO
61107001	VARIAC.EXIST.MATERIAL RADIOACTIVO CONSUMO
61107002	VARIAC.EXIST. GLUCOSA RADIOACTIVA
61107008	VARIAC.EXIST.MATERIAL RADIOACTIVO C.INI.ALMC.
61107009	VARIAC.EXIST.MATERIAL RADIOACTIVO CARGA INICIAL
61108000	VARIAC.EXIST.PROTESIS E IMPLANTES
61108001	VARIAC.EXIST.PROTESIS E IMPLANTES CONSUMO
61108007	VARIAC.EXIST.PROTESIS E IMPLANTES CONSIGNA
61108008	VARIAC.EXIST.PROTESIS E IMPLANTES C.INI.ALMC.
61108009	VARIAC.EXIST.PROTESIS E IMPLANTES CARGA INICIAL
61109000	VARIAC.EXIST.LAPAROSCOPIA
61109001	VARIAC.EXIST.LAPAROSCOPIA CONSUMO
61109007	VARIAC.EXIST.LAPAROSCOPIA CONSIGNA
61109008	VARIAC.EXIST.LAPAROSCOPIA C.INI.ALMAC
61109009	VARIAC.EXIST.LAPAROSCOPIA CARGA INICIAL
61110000	VARIAC.EXIST.MATERIAL PUNCION, INCISION Y OTROS
61110001	VARIAC.EXIST.MAT.PUNCION,INCISION,OTROS CONSUMO
61110007	VAR.EXIST.MAT. PUNCION, INCISION Y OTROS CONSIGNA
61110008	VARIAC.EXIST.MAT.PUNCION,INCISION, C.INI.ALMAC
61110009	VAR.EXIST.MAT.PUNCION,INCISION/OTROS CARGA INICIAL
61111000	VARIAC.EXIST.MATERIAL PARA ADMON. DE FLUIDOS
61111001	VARIAC.EXIST.MATERIAL ADMON. DE FLUIDOS CONSUMO
61111007	VARIAC.EXIST.MATERIAL ADMON. DE FLUIDOS CONSIGNA
61111008	VARIAC.EXIST.MAT. ADMON. DE FLUIDOS C.INI.ALMAC
61111009	VARIAC.EXIST.MATERIAL ADMON. DE FLUIDOS C. INICIAL
61112000	VARIAC.EXIST.MAT.HIGIENE Y PROTECCION
61112001	VARIAC.EXIST.MAT.HIGIENE Y PROTECCION CONSUMO
61112007	VARIAC.EXIST.MAT.HIGIENE Y PROTECCION CONSIGNA
61112008	VARIAC.EXIST.MAT.HIGIENE Y PROTECCION C.INI.ALMAC
61112009	VAR.EXIST.MAT.HIGIENE Y PROTECCION CARGA INICIAL
61113000	VARIAC.EXIST.MAT.VENTILOT.OXIGENOT.AEROSOLT, Y RES
61113001	VARIAC.EXIST.MAT.VENT.OXIG.AEROSOLT,RES CONSUMO
61113007	VAR.EX.MA.VENTILOT.OXIGENO,AEROSOL, Y RES CONSIGNA
61113008	VAR.EXIST.MAT.VENT.OXIG.AEROSOLT,RES C.INI.ALMAC
61113009	VAR.EXIST.MAT.VENT.OXIG.AEROSOLT, Y RES C. INICIAL



Cuenta de mayor	Texto explicativo
61114000	VARIAC.EXIST.PARA REGISTRO DE DATOS
61114001	VARIAC.EXIST.PARA REGISTRO DE DATOS CONSUMO
61114007	VARIAC.EXIST.PARA REGISTRO DE DATOS CONSIGNA
61114008	VAR.EXIST.PARA REGISTRO DE DATOS C.INI.ALMAC
61114009	VARIAC.EXIST.PARA REGISTRO DE DATOS CARGA INICIAL
61115000	VARIAC.EXIST.MAT. ORTOPEDIA Y REHABILITACIÓN
61115001	VARIAC.EXIST. MAT. ORTOPEDIA Y REHABILITAC CONSUMO
61115006	VARIAC.EXIST.MAT.ORTOP Y REHABILIT. DESGUACE
61115007	VAR.EX.MAT. ORTOPEDIA Y REHABILITACIÓN CONSIGNA
61115008	VAR.EXIST. MAT. ORTOPEDIA Y REHABILITACC.INI.ALMAC
61115009	VARIAC.EXIST.MAT. ORTOPEDIA Y REHAB. CARGA INICIAL
61190000	VARIAC.EXISTENCIAS OTRO MATERIAL SANITARIO
61190001	VARIAC.EXISTENCIAS OTRO MATERIAL SANITARIO CONSUMO
61190007	VARIAC.EXIST. OTRO MATERIAL SANITARIO CONSIGNA
61190008	VARIAC.EXISTENCIAS OTRO MATERIAL SANIT C.INI.ALMAC
61190009	VARIAC.EXIST.OTRO MATERIAL SANITARIO CARGA INICIAL
61196100	VARIACION EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS
61196101	VAR. EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS CONSUMOS
61196109	VAR. EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS CARGA INICIAL
61200000	VARIAC.EXISTENC.INST.Y PEQ.UTILLAJE SANITARIO
61200001	VARIAC.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE SANIT.CONSUMO
61200007	VAR.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE SANITARIO CONSIGNA
61200008	VARIAC.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE SANIT.C.INI.ALMAC
61200009	VAR.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE SANITARIO C.INICIAL
61200099	VARIAC.EXISTENC.PROD.EN CURSO PARA AU
61210000	VARIAC.EXISTENC.INST.Y PEQ.UTILLAJE NO SANITAR
61210001	VAR.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE NO SANIT.CONSUMO
61210007	VAR.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE NO SANITAR CONSIGNA
61210008	VAR.EXIST.INST.Y PEQ.UTILLAJE NO SANIT.C.INI.ALMAC
61210009	VAR.EX.INST.Y PEQ.UTILLAJE NO SANITARCARGA INICIAL
61300000	VARIAC.EXISTENCIAS PRODUCTOS ALIMENTICIOS
61300001	VARIAC.EXIST. PRODUCTOS ALIMENTICIOS CONSUMO
61300007	VAR.EXISTENC PRODUCTOS ALIMENTICIOS CONSIGNA
61300008	VARIAC.EXIST. PROD. ALIMENTICIOS C.INI.ALMAC
61300009	VARIAC.EXIST. PDTOS ALIMENTICIOS CARGA INICIAL
61400000	VARIAC.EXISTENCIAS VESTUARIO Y LENCERIA
61400001	VARIAC.EXIST. VESTUARIO Y LENCERIA CONSUMO
61400007	VARIAC.EXISTENCIAS VESTUARIO Y LENCERIA CONSIGNA
61400008	VARIAC.EXIST. VESTUARIO Y LENCERIA C.INI.ALMAC



Cuenta de mayor	Texto explicativo
61400009	VAR.EXIST. VESTUARIO Y LENCERIA CARGA INICIAL
61510000	VARIACION EXISTENCIAS MAT ORDINARIO NO INVENT
61510001	VAR. EXISTENCIAS MAT ORDINARIO NO INVENT CONSUMO
61510007	VAR.EXIST. MAT ORDINARIO NO INVENT CONSIGNA
61510008	VARIACION EXISTENCIAS MAT ORDINARIO C.INIC.ALMAC
61510009	VAR. EXISTENCIAS MAT ORDINARIO NO INVENT C.INICIAL
61511000	VARIACION EXIS. PRENSA, REVISTAS, LIBROS Y OT PUB.
61511001	VAR. EX. PRENSA, REVIST, LIBROS Y OT PUB. CONSUMO
61511008	VAR. EX. PRENSA, REVIST, LIBROS Y OT C.INI.ALMAC
61511009	VAR. EX. PRENSA, REVIST, LIBROS Y OT C.INICIAL
61512000	VARIACION EXISTENCIAS MAT. OFICINA E INFORMATICO
61512001	VARIACION EXISTENCIAS MAT. OFICINA E INFORMATICO
61512007	VAR. EXIST. MAT. OFICINA E INFORMATICO CONSIGNA
61512008	VAR. EXISTENCIAS MAT. OFICINA Y DIVER C.INI.ALMAC
61512009	VAR. EXIST. MAT. OFICINA Y DIVERSOS CARGA INICIAL
61520000	VARIACION EXISTENCIAS COMBUSTIBLE
61520001	VARIACION EXISTENCIAS COMBUSTIBLE CONSUMO
61520007	VARIACION EXISTENCIAS COMBUSTIBLE CONSIGNA
61520008	VARIACION EXISTENCIAS COMBUSTIBLE C.INI.ALMAC
61520009	VARIACION EXISTENCIAS COMBUSTIBLE CARGA INICIAL
61530000	VARIACION EXISTENCIAS MAT. REPARACION Y CONSERVACI
61530001	VARIACION EXISTENCIAS MAT. REPARACION Y CONSERVACI
61530007	VAR.EXIST. MAT. REPARACION Y CONSERVACIÓN CONSIGNA
61530008	VARIACION EXISTENCIAS REPUESTOS C.INI.ALMAC
61530009	VARIACION EXISTENCIAS REPUESTOS CARGA INICIAL
61531000	VARIACION EXIST.MATER.NO SANIT.CONSUM.Y REPOSICION
61531001	VARIACION EXIST.MATER.NO SANIT.CONSUM.Y REPOSICION
61531007	VAR EXIS.MAT.NO SANIT.CONSUM.Y REPOSICION CONSIGNA
61540000	VARIACION EXISTENC MAT.LIMPIEZA Y ASEO
61540001	VARIACION EXIST. MAT.LIMPIEZA Y ASEO CONSUMO
61550000	VARIACION EXISTENCIAS MATERIAL LIMPIEZA Y ASEO
61550001	VARIACION EXIST. MAT. LIMPIEZA Y ASEO
61550007	VAR. EXIST. MATERIAL LIMPIEZA Y ASEO CONSIGNA
61550008	VARIACION EXIST. MAT. OFICINA Y DIV.C.INI.ALMAC
61550009	VAR. EXIST. MAT. OFICINA Y DIVERSOS CARGA INICIAL
61560000	VARIAC.EXISTENCIAS MATERIAL DESINFECCIÓN
61560001	VARIAC.EXIST. MATERIAL DESINFECCIÓN CONSUMO
61580000	VARIAC.EXIST.OTROS SUMINISTROS
61580001	VARIAC.EXIST.OTROS SUMINISTROS

Cuenta de mayor	Texto explicativo
61580007	VARIAC.EXIST.OTROS SUMINISTROS CONSIGNA
61580008	VARIAC.EXISTENCIAS MATERIAL OFICINA Y DIVERSOS
61580009	VARIAC.EXISTENCIAS MATERIAL OFICINA Y DIVERSOS
61580099	COMPRAS AJUSTES PARA AU RECLASIFICACION
61800000	VARIACION EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS
61800001	VAR. EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS CONSUMOS
61800008	VAR. EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS C.INI.ALMAC
61800009	VAR. EXISTENCIAS PDTOS HEMODERIVADOS CARGA INICIAL
62100000	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS Y BIENES NATURALES
62100001	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS Y BIENES NATURALES IMPUT
62110000	ARRENDAMIENTOS EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
62110001	ARRENDAMIENTOS EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
62120000	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA,INSTALAC.T.Y UTILLAJE
62120001	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA,INSTALAC.T.Y UTILLAJE
62140000	ARRENDAMIENTO DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE
62140001	ARRENDAMIENTO DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE - IMPUTAD
62150000	ARRENDAMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES
62150001	ARRENDAMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES
62170000	ARRENDAMIENTOS EQUIPOS PROCESOS INFORM.
62170001	ARRENDAMIENTOS EQUIPOS PROCESOS INFORM. - IMPUTADO
62180000	ARRENDAMIENTOS OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
62180001	ARRENDAMIENTOS OTRO INMOVILIZADO MATERIAL - IMPUTA
62190000	CANONES
62190001	CANONES – IMPUTADO
62200000	INFRAESTRUCTURA Y BIENES NATURALES
62200001	INFRAESTRUCTURA Y BIENES NATURALES - IMPUTADO
62210000	REPARACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
62210001	REPARACIÓN EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES
62220000	REPARACIÓN MAQUIN.INSTALACIONES Y UTILLAJE
62220001	REPARACIÓN MAQUIN.INSTALACIONES Y UTILLAJE
62240000	REPARACIÓN ELEMENTOS DE TRANSPORTE
62240001	REPARACIÓN ELEMENTOS DE TRANSPORTE
62250000	REPARACION MOBILIARIO Y ENSERES
62250001	REPARACION MOBILIARIO Y ENSERES IMPUT
62270000	REPARACION EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACIÓN
62270001	REPARACION EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACIÓN
62290000	REPARACIÓN OTRO INMOVILIZADO MATERIAL
62290001	REPARACIÓN OTRO INMOV. MAT. IMPUTADA
62300000	REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES IND.



Cuenta de mayor	Texto explicativo
62300001	REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES IND. - IMPUTAD
62310000	VALORACIONES Y PERITAJES
62310001	VALORACIONES Y PERITAJES – IMPUTADO
62320000	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS
62320001	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS
62340000	JURÍDICOS CONTENCIOSOS
62340001	JURÍDICOS CONTENCIOSOS
62390000	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES
62390001	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES
62400000	TRANSPORTES
62400001	TRANSPORTES
62510000	PRIMAS SEGUROS EDIFICIOS Y LOCALES
62510001	PRIMAS SEGUROS EDIFICIOS Y LOCALES – IMPUTADO
62570000	PRIMA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL
62570001	PRIMA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL - IMPUTADO
62580000	PRIMAS SEGURO ELEMENTOS DE TRANSPORTE
62580001	PRIMAS SEGURO ELEMENTOS DE TRANSPORTE IMPUT
62600001	SERVICIOS BANCARIOS IMPUT
62700000	INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN
62700001	INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN IMPUT
62720000	REUNIONES CONFERENCIAS Y CELEBRACIÓN ACTOS
62720001	REUNIONES CONF. Y CELEBRACIÓN ACTOS IMPUT
62750000	ATENCIÓN PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN
62750001	ATENCIÓN PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN IMPUT
62760000	CURSOS DE FORMACIÓN
62760001	CURSOS DE FORMACIÓN-IMPUTADO
62790000	OTROS GASTOS DIVERSOS
62790001	OTROS GASTOS DIVERSOS
62800000	ENERGÍA ELÉCTRICA
62800001	ENERGÍA ELÉCTRICA IMPUT
62810000	AGUA
62810001	AGUA IMPUT
62820000	GAS
62820001	GAS
62890000	OTROS SUMINISTROS
62890001	OTROS SUMINISTROS – IMPUTADO
62900000	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES
62900001	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTES IMPUT
62910000	COMUNICACIONES



Cuenta de mayor	Texto explicativo
62910001	COMUNICACIONES
62921000	LIMPIEZA
62921001	LIMPIEZA
62922000	SEGURIDAD
62922001	SEGURIDAD
62923000	RESTAURACIÓN
62923001	RESTAURACIÓN
62929000	OTROS TRABAJOS Y SERVICIOS
62929001	OTROS TRABAJOS Y SERVICIOS
62931000	DIETAS
62931001	DIETAS – IMPUTADO
62931101	O.Gastos Diversos:asistencia tribunales externos
62932000	LOCOMOCIÓN
62932001	LOCOMOCIÓN – IMPUTADO
62933000	OTROS GASTOS DIVERSOS
62933001	OTROS GASTOS DIVERSOS
62933400	O.Gastos Diversos:asistencia tribunales externos
62933401	O.Gastos Diversos:asistencia tribunales externos
62940000	SERVICIOS INTERNOS
62940001	SERVICIOS INTERNOS – IMPUTADO
62990000	FACTURAS PENDIENTES DE RECIBIR
62990001	FACTURAS PENDIENTES DE RECIBIR – IMPUTADO
63110000	TRIBUTOS DE CARACTER LOCAL
63110001	TRIBUTOS DE CARACTER LOCAL – IMPUTADO
63120000	TRIBUTOS DE CARACTER AUTONÓMICO
63120001	TRIBUTOS DE CARACTER AUTONÓMICO - IMPUTADO
63130000	TRIBUTOS DE CARACTER ESTATAL
63130001	TRIBUTOS DE CARACTER ESTATAL – IMPUTADO
64000000	SUELDOS Y SALARIOS
64000001	SUELDOS Y SALARIOS – IMPUTADO
64000101	SUELDOS Y SALARIOS PLANTILLA
64000201	SUELDOS Y SALARIOS TRIENIOS PERSONAL FIJO
64000301	SUELDOS Y SALARIOS COMPLEM.CARRERA Y PROM.PROFES.
64000401	SUELDOS Y SALARIOS SUSTIT. IT,PERM.REGI,LIB.SINDIC
64000501	SUELDOS Y SALARIOS SUSTIR.VAC.NOMINAT.Y GENERICAS
64000601	SUELDOS Y SALARIOS EVENTUALES,EXTR.,INVEST.Y LABOR
64000701	SUELDOS Y SALARIOS TRIENIOS PERSONAL NO FIJO
64010000	SUELDOS OTRO PERSONAL -M.I.R.
64010001	PERSONAL EN FORMACION RETRIBUCIONES FIJAS



Cuenta de mayor	Texto explicativo
64020000	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO
64020001	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO – IMPUTADO
64020101	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO PRODUCTIVIDAD VARIABLE
64020201	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO AUTOCONC.L.E. CONSULTAS
64020301	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO AUTOCONC.L.E. QUIRURGICA
64020401	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO TRASPL Y EXPLANTES
64020501	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO DOBLAJE ATENC.PRIMARIA
64020601	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO ATENCION CONTINUADA
64020801	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO PROLONG.DE JORNADA
64030000	PERIODIFICACION PAGA EXTRA SUELDOS Y SALARIOS
64030001	PERIODIFICACION PAGA EXTRA SUELDOS Y SALARIOS - IM
64060000	REGULARIZACION NÓMINAS
64060001	REGULARIZACION NÓMINAS – IMPUTADO
64201000	SEGURIDAD SOCIAL CUOTA PATRONAL
64201001	SEGURIDAD SOCIAL CUOTA PATRONAL – IMPUTADO
64202000	MUFACE
64202001	MUFACE – IMPUTADO
64203000	MUNPAL
64203001	MUNPAL - IMPUTADO
64204000	SEGURIDAD SOCIAL CUOTA OBRERA
64204001	SEGURIDAD SOCIAL CUOTA OBRERA – IMPUTADO
64205000	OTROS
64205001	ISFAS - IMPUTADO
64300000	PLAN DE PENSIONES
64300001	PLAN DE PENSIONES – IMPUTADO
64410000	ACCIÓN SOCIAL
64410001	ACCIÓN SOCIAL – IMPUTADO
64420000	CURSOS DE FORMACIÓN
64420001	CURSOS DE FORMACIÓN – IMPUTADO
64430000	APORTACIONES SISTEMAS COMPLEM.PENSIONES
64430001	APORTACIONES SISTEMAS COMPLEM.PENSIONES - IMPUTADO
65000000	PERDIDAS CREDITOS INCOBRABLES
65000001	PERDIDAS CREDITOS INCOBRABLES – IMPUTADO
65310000	SUBV/TRANSF CORRIENTES A OAAA ADMINISTRATIVOS CARM
65310001	SUBV/TRANSF CORRIENTES A UNIVERSIDAD
65320000	SUBV/TRANSF CORRIENTES A CORPORACIONES LOCALES
65320001	SUBV/TRANSF CORRIENTES A CORPORAC. LOCALES - IMPU
65330000	SUBV/TRANSF CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS
65330001	SUBV/TRANSF CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS - IMPUT

Cuenta de mayor	Texto explicativo
65341000	SUBV/TRANSF CORRIENTES A ORGANIZACIONES NO GUBERNA
65341001	SUBV/TRANSF CORRIENTES A ORGAN. NO GUBERNA - IMPUT
65341100	A OTRAS
65341101	A OTRAS – IMPUTADO
65342100	ENTREGAS POR DESPLAZAMIENTOS
65342101	ENTREGAS POR DESPLAZAMIENTOS – IMPUTADO
65342110	TRANSP.SOCIO-SANIT.COLECT.DENTRO PROVINCIA
65342111	TRANSP.SOCIO-SANIT.COLECT.DENTRO PROVINCIA - IMPUT
65342120	TRANSP.SOCIO-SANIT.COLECT.FUERA PROVINC
65342121	TRANSP.SOCIO-SANIT.COLECT.FUERA PROVINC - IMPUTADO
65342130	OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE
65342131	OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE – IMPUTADO
65342140	DIETAS ESTANCIA LOCALIDAD DIST.HABITUAL
65342141	DIETAS ESTANCIA LOCALIDAD DIST.HABITUAL - IMPUTADO
65342200	PROTESIS
65342201	PROTESIS – IMPUTADO
65342300	VEHICULOS PARA INVALIDOS
65342301	VEHICULOS PARA INVALIDOS – IMPUTADO
65342400	ABSORBENTES PARA DISCAPACITADOS
65342401	ABSORBENTES PARA DISCAPACITADOS – IMPUTADO
65342500	PAÑALES, DIETAS Y EFECTOS
65342501	PAÑALES, DIETAS Y EFECTOS – IMPUTADO
65343000	CONTROL GASTO I.T. POR CONVENIOS
65343001	CONTROL GASTO I.T. POR CONVENIOS – IMPUTADO
65344100	RECETAS MÉDICAS
65344101	RECETAS MÉDICAS – IMPUTADO
65344200	REINTEGRO GASTOS FARMACIA
65344201	REINTEGRO GASTOS FARMACIA – IMPUTADO
65344300	PRODUCTOS FARMACEÚTICOS SUMINISTRO DIRECTO
65344301	PRODUCTOS FARMACEÚTICOS SUMINISTRO DIRECTO - IMPUT
65345000	PROGRAMA SALUD BUCODENTAL INFANTIL
65345001	PROGRAMA SALUD BUCODENTAL INFANTIL - IMPUTADO
65350000	SUBV/TRANSF CONVENIO MINISTERIO DE DEFENSA
65350001	SUBV/TRANSF CONVENIO MINISTERIO DE DEFENSA - IMPUT
65360001	SUBV/TRANSF CORRIENTES A FFIS
65510000	TANSF./SUBV.CAPITAL A CORPORACIONES LOCALES
65510001	TANSF./SUBV.CAPITAL A CORPORACIONES LOCALES - IMP
65900000	OTRAS PERDIDAS GESTION CORRIENTE
65900001	OTRAS PERDIDAS GESTION CORRIENTE – IMPUTADO

Cuenta de mayor	Texto explicativo
66200000	REUTILIZAR
66400000	REUTILIZAR
66400001	INTERESES PTMOS.RECIBIDOS A L/PL Y C/PL. - IMPUTAD
66800000	REUTILIZAR
66800001	GASTOS FINANCIEROS POR INTERESES DEMORA - IMP
66800002	REUTILIZAR
66800011	GASTOS FINANCIEROS POR INTERESES FINANCIEROS - IMP
66800021	GASTOS FINANCIEROS RECLAMACIONES PATRIMON - IMPUTA
66800031	GASTOS FINANCIEROS INTERESES CONFIRMING - IMPUTA
66800041	INTERESES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO-IMPUT
66800101	REUTILIZAR
66900000	REUTILIZAR
66900001	REUTILIZAR
67000000	PÉRDIDAS PROCED.INMOVILIZADO INMATERIAL
67000001	PÉRDIDAS PROCED.INMOVILIZADO INMATERIAL - IMPUTADO
67100000	PÉRDIDAS PROCED.INMOVILIZADO MATERIAL
67100001	PÉRDIDAS PROCED.INMOVILIZADO MATERIAL - IMPUTADO
67800000	GASTOS EXCEPCIONALES
67800001	GASTOS EXCEPCIONALES
67900000	PÉRDIDAS DERECHOS EJERCICIOS CERRADOS
67900001	PÉRDIDAS DERECHOS EJERCICIOS CERRADOS - IMPUTADO
68000000	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO INMATERIAL
68000001	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO INMATERIAL - IMPUTADO
68100000	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO MATERIAL
68100001	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO MATERIAL - IMPUTADO
68100011	AMORTIZACIÓN INMOVIL MATERIAL - IMPUTADO RECLASIF
68200000	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO MATERIAL
68200001	AMORTIZACIÓN INMOVILIZADO MATERIAL - IMPUTADO
69400000	DOTACIÓN PROVISIÓN INSOLVENCIAS
69400001	DOTACIÓN PROVISIÓN INSOLVENCIAS – IMPUTADO
69500001	DOTACIÓN PROVISIÓN OPERACIONES COMERCIALES
69500002	DOTACIÓN ACTUALIZACION DE PROVISIONES FINANCIERAS



ANEXO III DOCUMENTOS SAP

CLAVE	DENOMINACION	AMBITO
AA	Contab.activo fijo	
AB	Documento contable	
AC	Aplicación de cobros	
AD	Anticip Descentraliz	
AF	Contabiliz.Amo	
AI	Aplicación Ingreso	
AJ	Arrendamiento Financi	
AK	Arrend.Fin.Refinanc.	
AM	Anulac.doc migrados	
AN	Contabiliz.AF neto	
AP	Aplicac.Cobros a PyG	
AR	Anticipo Reintegrabl	
AS	Antic no Reintegrado	
AU	Ajuste Auditoría	
AV	Anticip Com. Servic.	
CC	Comp. Parcial FA	
CD	Dudoso Cobro	
CF	Documento cta.mayor	
CH	Liquidac.contract.	
CK	Cancelación Confirmi	
CL	Barrido de cuentas	
CN	Contab. Negativa	
CS	Comisiones Servicio	
DA	Documento de deudor	
DC	Documento cta.mayor	
DG	Abono deudor	
DI	Devoluc. Ingresos	
DK	Descuento.Confirming	
DR	Factura deudor	
DZ	Pago de deudor	
EA	Embargo Aplicado	
EU	Dif.redondeo Euro	



EX	Número externo	
FG	Garantías	
FK	Devolución Pagos	
GA	Garantías Acreedor	
ID	Intereses demora	
KA	Doc.de acreedor	
KF	Factura Farmacia	
KG	Abono acreedor	
KN	Acreedores neto	
KP	Actualiz.cuentas	
KR	Factura acreedor	
KZ	Pago acreedor	
ML	Liquidación ML	
MP	Mandamiento Pago	
ND	Pagos Devuel. nómina	
NJ	Nomina - M3	
NO	Nomina - M3	
OP	OTROS PAGOS	
PD	Dudoso Cobro	
PE	PAGA EXTRA	
PI	Pago impuestos	
PR	Modif.precio	
Q5	Q57 - Ingresos tasas	
QD	Devolución Tasas	
R1	Factura Terceros	
R2	Reint. Pagos Indebid	
R3	Factura Abierta	
R4	Anulación fact.ZFTR	
R5	Anulación fact.ZFTC	
R6	Anulación fact.ZFCN	
R7	Abono Terceros	
R8	Anulación Abono Z1AT	
R9	Enajenación AF	
RA	Abono liquid.post.	
RB	Reserva cred.no rec.	
RC	Reserva cred.no rec.	
RE	Factura bruto	
RI	Factura EDIcom	
RN	Factura neto	
RV	Traspaso de facturas	



SA	Documento cta.mayor	
SB	Contab.cta.mayor	
SK	Aplazamiento confir.	
SP	Subvenciones a pagar	
SU	Doc.cargo posterior	
TR	Trasposos cuentas	
TT	Trasposos caja	
UE	Transferencia datos	
WA	Salida mercancías	
WE	Entrada mercancías	
WI	Documento inventario	
WL	Salida merc./entrega	
WN	Entrada mcías.neto	
X1	Partidas vivas Acree	
X2	Partidas vivas Deud	
X3	Albaranes pendientes	
X4	Carga saldos mayor	
X5	Alb. pend. 52300000	
X6	IPA Migración	
XR	Extracto Autom - XRT	
YA	Extracto Cob.Aplaz.C	
YB	Extracto Pag.Aplaz.C	
YC	Extracto Cobro	
YD	Extracto Pagos Devue	
YK	Extracto Pago Confir	
YP	Extracto Pago Transf	
YT	Extracto Traspaso	
ZA	Factura Gtos.Descent	
ZI	Ingresos	
ZK	Pagos.confirming	
ZL	Liquidación elem.PEP	
ZP	Pagos transferencia	
ZR	Reconciliación banco	
ZS	Pago mediante cheque	
ZV	Pagos ordenacion	
ZY	TRAPASOS SSCC	
ZZ	TRAPASOS CAJEROS PAG	

ANEXO IV

Descripción de los principales ciclos contables de gastos del Servicio Murciano de Salud

Índice

1. Introducción
2. Procedimiento de contratación
3. Ciclo de gastos
4. Ciclo de compras y consumos de almacén general
5. Ciclo de compras y consumos de farmacia
6. Ciclo de gastos de personal

1. Introducción

El objetivo del presente documento, es describir bajo una óptica **estrictamente contable** los ciclos de gasto de la Entidad

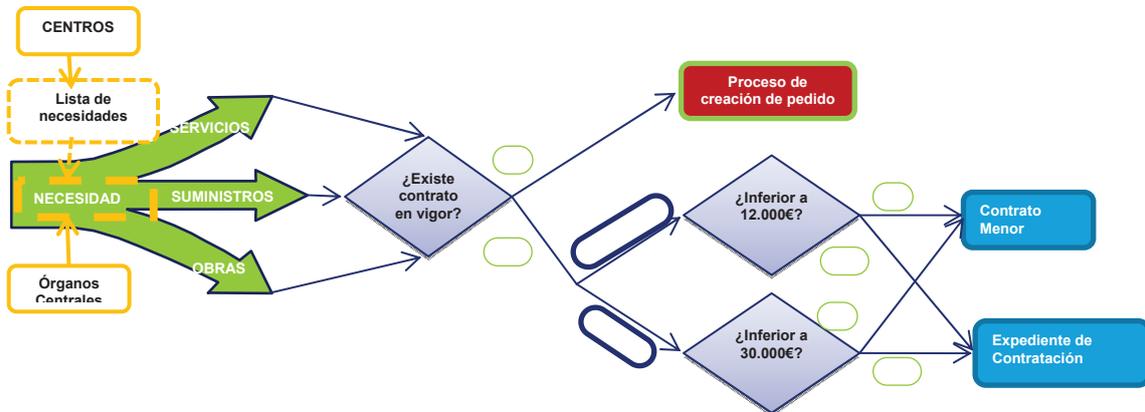
- De forma esquemática, la Entidad destina los fondos líquidos que percibe de C.A.R.M. a compras de fármacos y material sanitario, gastos por prestaciones de servicios, inversiones y gastos de personal. Adicionalmente percibe una serie de ingresos por cargos a terceros.
- La totalidad de gastos (excepto los gastos de personal) en lo que incurre la Entidad, están sujetos al RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Asimismo, la política retributiva del personal está sujeta a diversa normativa tanto interna como externa que fija entre otros aspectos los conceptos salariales y su importe, la Acción Social, criterios de imputación de servicios extraordinarios, etc.
- La gestión de compras, existencias y consumos de material general (excluidos productos farmacéuticos) y la contabilidad financiera de la entidad se realiza en el aplicativo informático SAP, la gestión de compras, existencias y consumos de productos farmacéuticos se realiza en los aplicativos SAVAC y SINFOS y luego se transfiere por interfaces a SAP, y la gestión de nóminas se realiza en el aplicativo SAINT - M3 y posteriormente se contabiliza en SAP, de tal forma que todos los gastos quedan finalmente contabilizados en SAP.
- La Entidad mantiene un almacén general de existencias y un almacén general de farmacia en cada Gerencia de las áreas de salud, además de en la Gerencia del 061 y en el Hospital Psiquiátrico Román Alberca y almacenes de existencias en todos los centros de salud y consultorios y

en las unidades hospitalarias, y además existe una plataforma logística que almacena y suministra material a diversos centros.

- De manera simplificada cualquier compra o adquisición de inmovilizado está sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público. La primera parte de este documento describe como está estructurado el procedimiento de contratación. Una vez generado el pedido el ciclo derivará a una compra de almacén, una prestación de servicio y una adquisición de inmovilizado.
- Finalmente el documento recoge los procedimientos de registros de gastos estructurado de la siguiente manera:
 - Gastos por adquisiciones de servicios.
 - Compras y consumos de almacén general.
 - Compras y consumos de farmacia.
 - Gastos de personal

2. Procedimiento de contratación

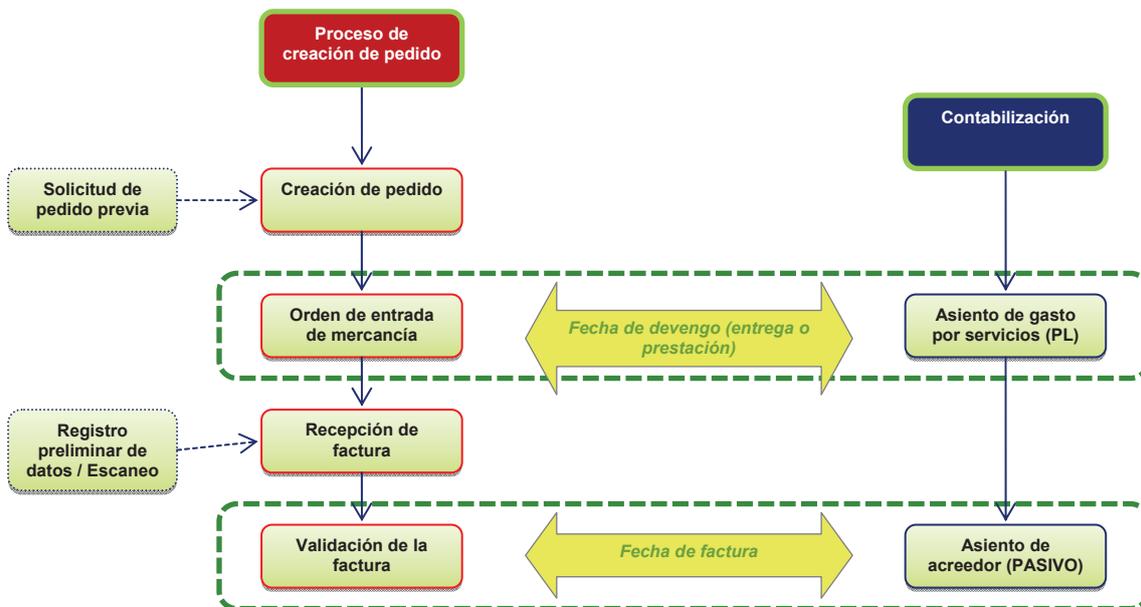
- El procedimiento de contratación en la Entidad se inicia a raíz del nacimiento de una necesidad de adquisición de bienes y/o servicios, para las que no existe un expediente de contratación formalizado o un contrato menor previo.
- Una vez creada la lista de necesidades, el departamento de contratación de los centros integrantes de la Entidad, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, inicia los trámites necesarios para el desarrollo del expediente de contratación, que culminará definitivamente con un contrato administrativo con el proveedor cuya oferta hubiera resultado la más ventajosa económicamente.
- Todos los pedidos de bienes y servicios realizados por el departamento de compras son enlazados a los contratos vigentes en el momento de la creación de la solicitud de pedido, sin que exista posibilidad, sin las autorizaciones pertinentes a nivel adecuado, de la compra a proveedores con los que no exista expediente en vigor.
- Por tanto, el contrato constituye el elemento esencial a partir del cual se desarrolla toda la actividad de aprovisionamiento de los bienes y servicios necesarios para la prestación asistencial.



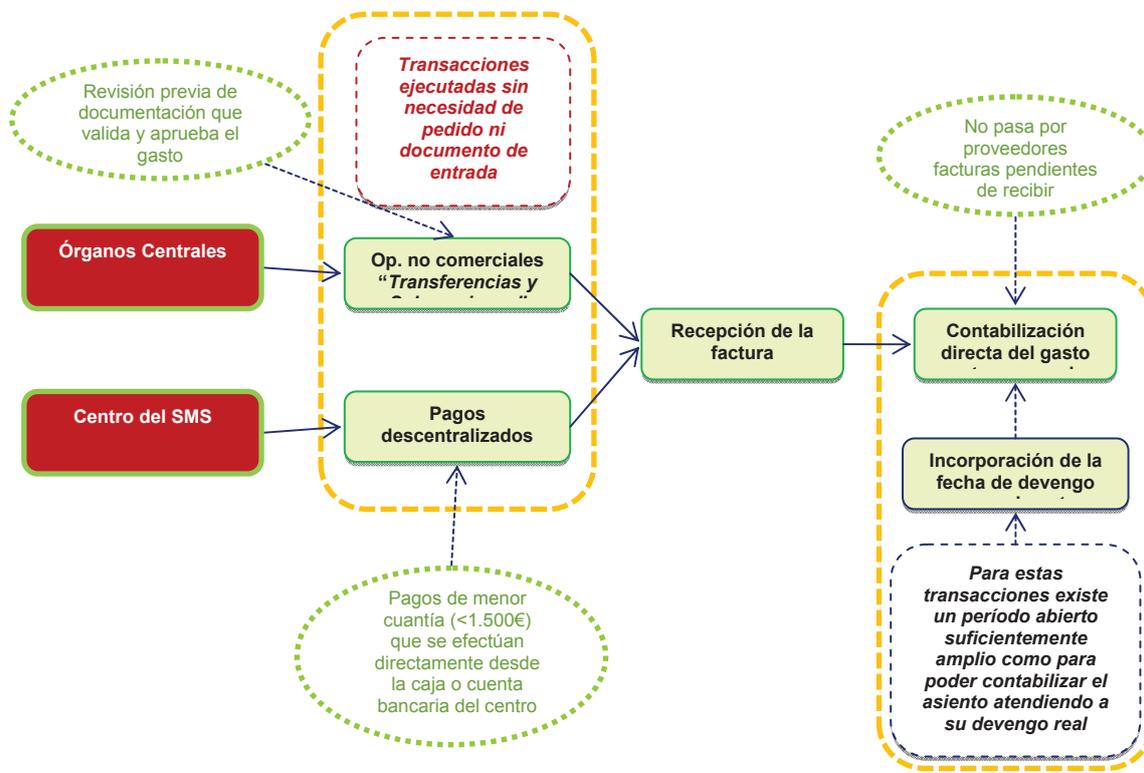
3. Ciclo de gastos

- Este epígrafe recoge todas aquellas partidas de gasto que no llevan asociada la entrega física de ningún bien (servicio, arrendamientos, seguros etc.). Para el registro contable de estas partidas ha de existir un albarán de entrega.
- Adicionalmente se incluye una particularidad, que recoge el ciclo de operaciones no comerciales y pagos descentralizados, que suponen una excepción al procedimiento habitual de funcionamiento.
- Las operaciones no comerciales, si bien significativas en euros (fundamentalmente porque incluyen la denominada factura de farmacia), no suponen un volumen de operaciones significativo anualmente.
- Este procedimiento se inicia tras la generación del pedido.

3.1. Descripción del ciclo de gastos por adquisición de servicios



3.2. Descripción del ciclo de operaciones no comerciales



3.3 Contabilización de las transacciones más relevantes

Momento 1:

Por la recepción efectiva del servicio:

Db: (6XX) Cuenta de gasto correspondiente.

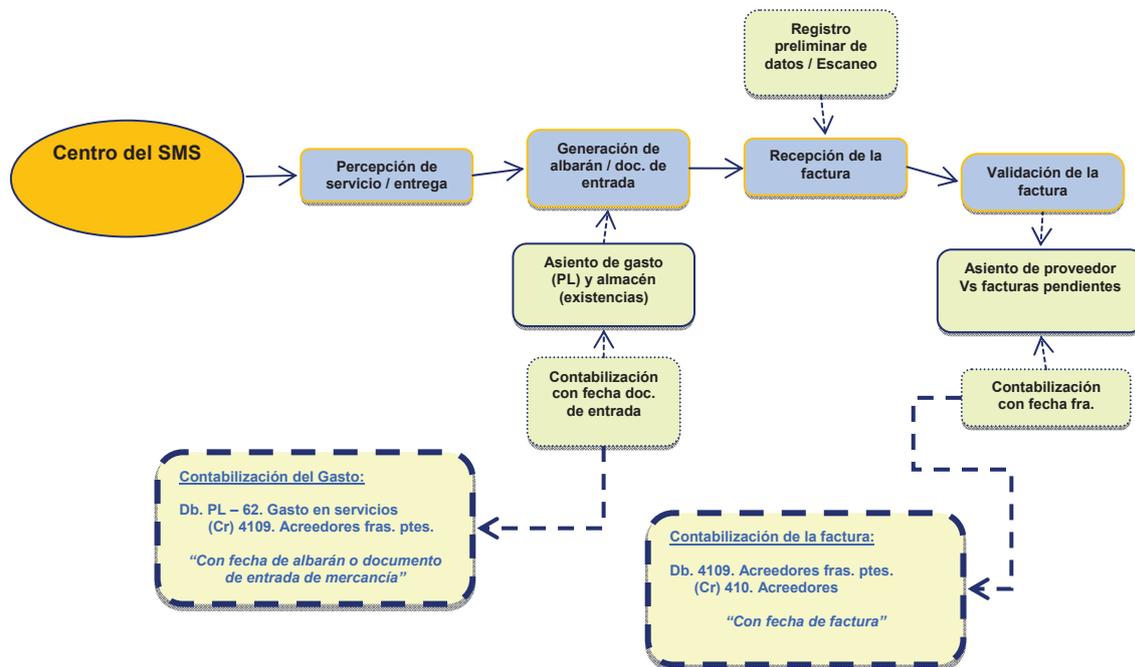
Cr: (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir

Momento 2:

Tras la recepción y validación de la factura:

Db: (4009) Proveedores, facturas pendientes de recibir

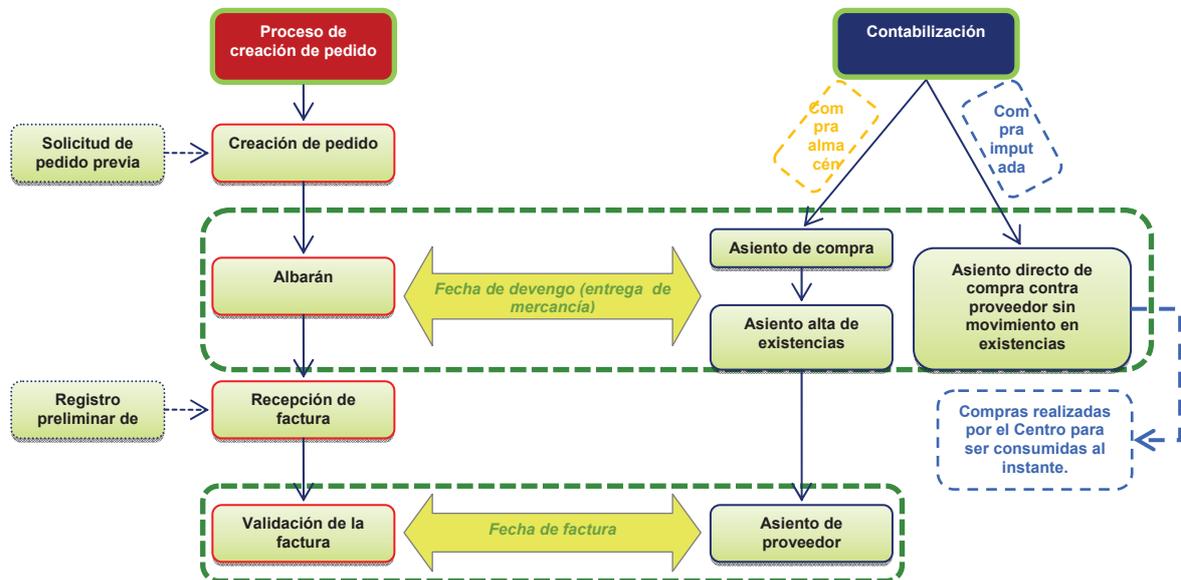
Cr: (410) Proveedores



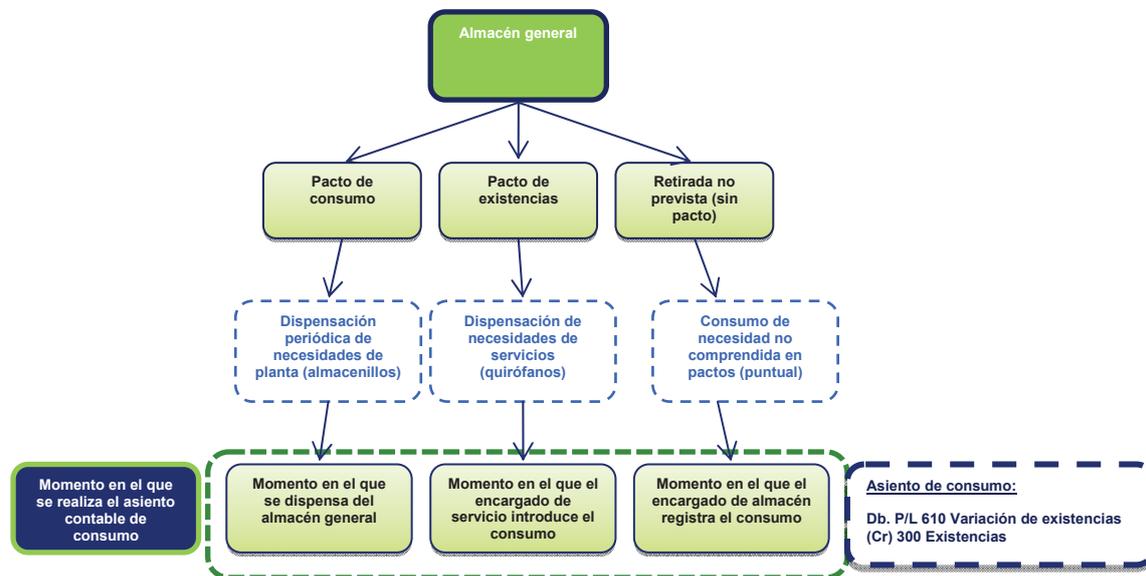
4. Ciclo de compras y consumos de almacén general

- Este procedimiento engloba la totalidad de compras de bienes de consumo distintos de fármacos que son objeto de almacenamiento para su consumo dentro del ciclo de explotación de la Entidad, tales como material sanitario, vestuario, lencería etc.
- El procedimiento de compra se inicia con la solicitud de pedido creada por el departamento de compras del centro.
- Adicionalmente, se incluyen el ciclo de consumos realizados.
- El ciclo de "consumos" de mercancía comienza con los pactos de consumos y existencias que periódicamente son elaborados por los supervisores de planta y consensuados con el responsable del almacén general.

4.1. Descripción del ciclo de compras de materiales



4.2. Descripción del ciclo de consumos de materiales



4.3. Contabilización de las transacciones más relevantes

Momento 1

Entrada de la mercancía: en el momento en que entra la mercancía en el almacén los asientos a realizar son:

Db. PL- 600. Compra de mercaderías.
(Cr) 4009. Proveedores, facturas pendientes de recibir

Db. 300. Mercaderías
(Cr) PL (610).Variación de existencias

Momento 2

Recepción de la factura: tras la recepción y validación de la factura el asiento a realizar es:

Db. 4009. Proveedores, facturas pendientes de recibir
(Cr) 410. Proveedores

Momento 3

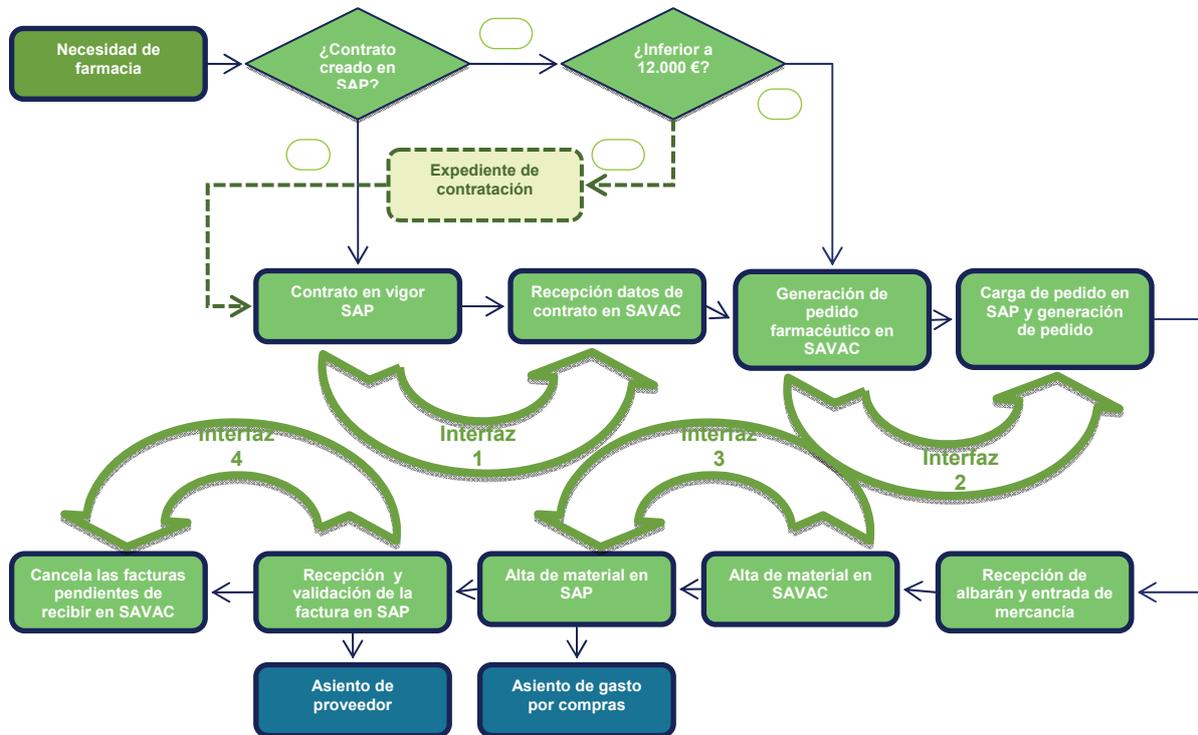
Por el consumo efectivo de la mercancía:

Db. PL- (61X) Variación de existencias
(Cr) (300). Existencias

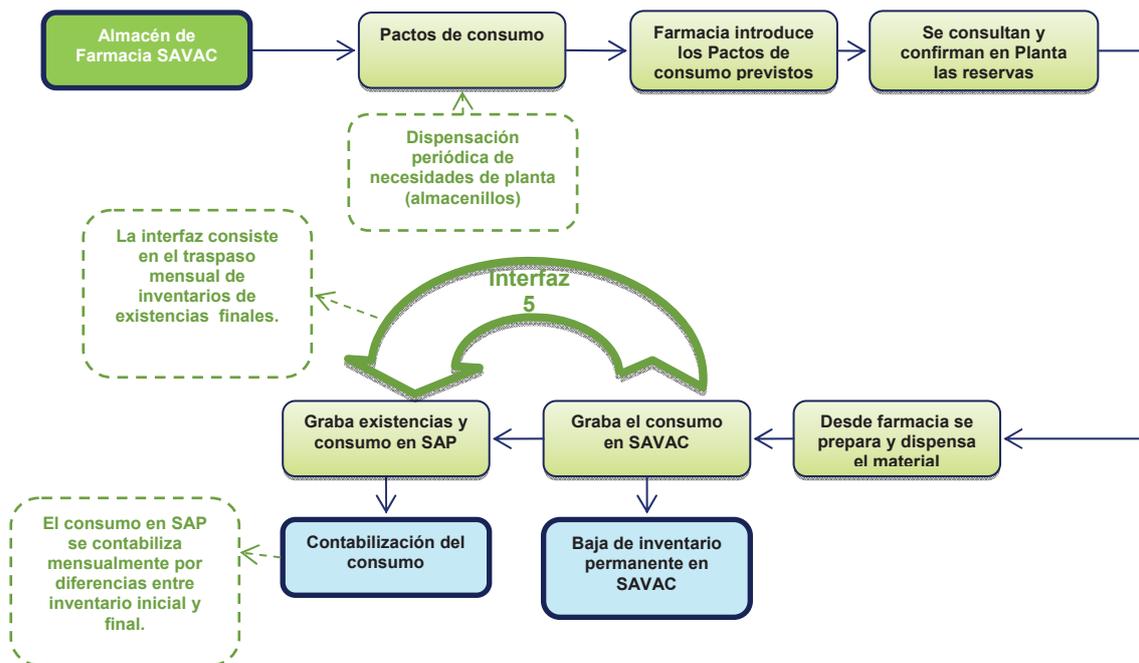
5. Ciclo de compras y consumos de farmacia

- Este procedimiento engloba la totalidad de compras de productos farmacéuticos que son objeto de almacenamiento para atender las necesidades asistenciales de los centros de la Entidad. La gestión de compras y consumos se realiza en los aplicativos informáticos SAVAC y SINFOS, aunque la gestión de compras y existencias se replican en el aplicativo SAP, a través de interfaces, para su reflejo en las cuentas financieras del Servicio Murciano de Salud.
- El procedimiento de compra se inicia con la solicitud de pedido creada por el responsable del almacén de farmacia.
- Adicionalmente, se incluye el ciclo de consumos realizados.
- El ciclo de “consumos” de fármacos comienza con los pactos de consumos y existencias que periódicamente son elaborados por los supervisores de planta y consensuados con el farmacéutico responsable del almacén.

5.1. Descripción del ciclo de compras de farmacia



5.2. Descripción del ciclo de consumos de farmacia



5.3. Contabilización de las transacciones más relevantes

Momento 1

Entrada de la mercancía: en el momento en que entra la mercancía en el almacén los asientos a realizar son:

Db. PL- 600. Compra de mercaderías.
(Cr) 4009. Proveedores, facturas pendientes de recibir

Db. 300. Mercaderías
(Cr) PL (610).Variación de existencias

Momento 2

Recepción de la factura: tras la recepción y validación de la factura el asiento a realizar es:

Db. 4009. Proveedores, facturas pendientes de recibir
(Cr) 410. Proveedores

Por el consumo efectivo de la mercancía:

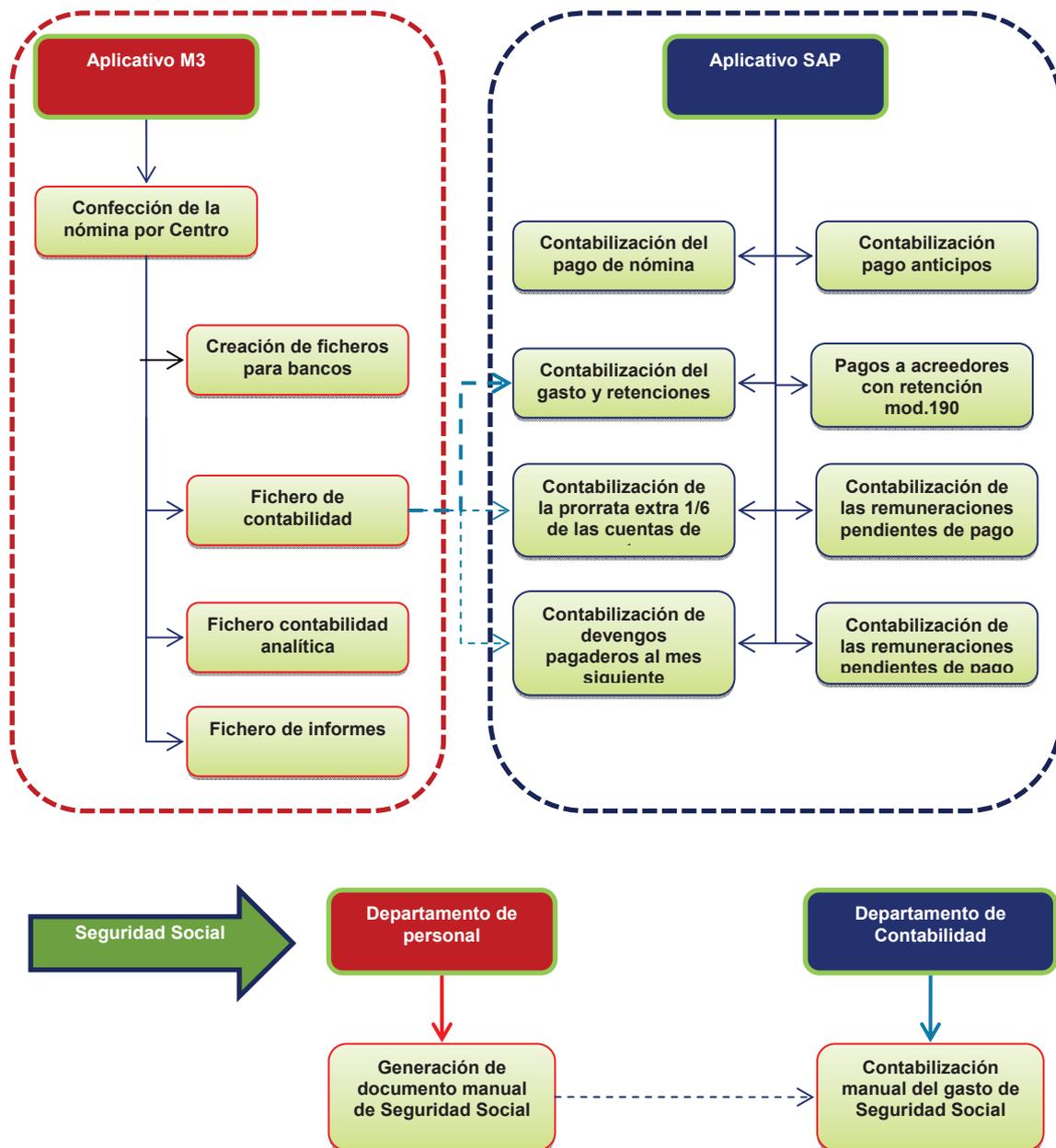
Db. PL- (61X) Variación de existencias
(Cr) (300). Existencias

6. Ciclo de gastos de personal

- Como gasto de personal de la Entidad, se entiende todo aquel gasto relacionado con la prestación de servicios por cuenta ajena de los profesionales que integran la Entidad, así como los correspondientes gastos de acción social e impuestos (seguridad social fundamentalmente).
- La Entidad utiliza el aplicativo de gestión M3 para la confección de nóminas (no se confecciona por tanto bajo entorno SAP) que luego son contabilizadas en SAP.
- El gasto relacionado con seguridad social se genera de forma manual con la información obtenida de M3 para su posterior incorporación a SAP.

- La prorrata de pagas extraordinarias se ha definido por la Entidad como 1/6 del importe de la última nómina extra. En el último mes de devengo de la nómina extra correspondiente, se regularizan los importes al gasto real.

6.1. Descripción del ciclo de gastos de personal



6.2. Contabilización de las transacciones más relevantes

Momento 1

Contabilización de la nómina

Contabilización de retribuciones al personal:

- Db. PL 6400. Sueldos y salarios
- Db. PL 6401. Sueldos otro personal –MIR
- Db. PL 6402. Incentivos al rendimiento
- Db. PL 6441 Acción social
- Db. PL 6442 Cursos formación
- (Cr) 465. Remuneraciones pendientes de pago
- (Cr) 4751. Hacienda Pública acreedora por retenciones practicadas
- (Cr) 47611. Seguridad Social Cuota Obrera

Contabilización de la Seguridad Social:

- Db. PL 642. Seguridad Social a cargo de la empresa
- (Cr) 476. Organismos de la Seguridad Social acreedores

Momento 2

Pago de la nómina

- Db. 465 Remuneraciones pendientes de pago*
- Db. 4751 Hacienda Publica acreedora por retenciones practicadas*
- Db. 476 Organismos de la Seguridad Social acreedores*
- (Cr.) 572 Bancos*

INDICE**PRIMERA. NORMAS GENERALES****1.1.- Ámbito de aplicación****1.2.- Principios inspiradores****1.3.- Estructura contable****1.3.1. Estructura del sistema de información de los gastos****1.4.- Gestión de los gastos****2.- SEGURIDAD Y GARANTIA DE LA INFORMACION Y SUS SISTEMAS****3.- CONTABILIDAD FINANCIERA****4.- GASTOS DE PERSONAL****5.- CICLOS DE GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS****5.1.- INICIO Y ACTUACIONES PREVIAS****5.2.- GESTION DEL SUMINISTRO, LICITACION, ADJUDICACION Y EJECUCION****5.2.1.- Compras que requieren expediente de contratación****5.2.2.- Compras que no requieren expediente de contratación****5.2.3.- Ejecución****5.2.4 Contabilización de la factura y propuesta de pago****Esquemas****5.2.5.- Compra de productos farmacéuticos****5.2.6.- Autorización del gasto en Concursos de Asistencia Sanitaria****5.2.7.- Contabilización de provisiones de gasto****5.3.- REGISTRO OFICIAL DE TERCEROS****5.4.- OPERACIONES COMERCIALES Y NO COMERCIALES****5.5.- REGISTRO DE FACTURAS****5.6.- CAJAS PAGADORAS SECUNDARIAS****5.7.- DE LA CORRECTA CONTABILIZACION E IMPUTACIÓN DEL GASTO****6.- OTRAS CONTABILIZACIONES****6.1.- AMORTIZACIONES DEL INMOVILIZADO****6.2.- AJUSTES DE INTERVENCIÓN Y AUDITORIA****SEGUNDA. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA****TERCERA. ENTRADA EN VIGOR****ANEXO I. ESTRUCTURA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD EN EL SISTEMA SAP****ANEXO II. CUENTAS DE GASTOS****ANEXO III. DOCUMENTOS SAP****ANEXO IV. DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES CICLOS DE GASTOS DEL
SERVICIO MURCIANO DE SALUD**

Murcia, 1 de octubre de 2014.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Manuel Ángel Moreno Valero.