

Orden de 7 de junio de 1995, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

Boja Nº 86, del 14 de Junio de 1995

El artículo 88 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (LGHP), atribuye a la Consejería de Economía y Hacienda la competencia de organización de la contabilidad pública al servicio de los fines propios de ésta. Básicamente, tales fines se concretan, a tenor del citado precepto, en el registro de las distintas operaciones de contenido económico-financiero realizadas por la Administración de la Junta, sus organismos, instituciones y empresas al objeto de proporcionar la información necesaria tanto para la toma de decisiones a nivel de Gobierno o de la propia Administración como para la formación de las cuentas, estados y demás documentos que hayan de rendirse al Parlamento de Andalucía, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía.

En uso de tal competencia organizativa y como manifestación del avance experimentado en el empleo de recursos informáticos, se dicta la Orden de 23 de diciembre de 1992, por la que se implanta un Sistema Integrado de gestión presupuestaria contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía, con la denominación de «Sistema Integrado Júpiter». Característica esencial del Sistema es la integración de todos los procesos a través de los que se desarrolla, concibiendo la contabilidad como el nexo de unión y el núcleo del sistema de gestión.

La configuración del nuevo procedimiento contable, presenta un aspecto totalmente innovador en relación al anterior, permitiendo el registro previo de los datos en los Órganos Gestores y la posterior validación por la Intervención. De este modo se dota a los órganos citados de una contabilidad en fase previa, sin perjuicio de la contabilidad oficial que permanece, como no podía ser de otro modo, bajo la responsabilidad de los centros contables.

Al margen de esta novedad, el Sistema permite gestionar todos los subsistemas contables, tanto presupuestarios como extrapresupuestarios, así como la implantación del Plan General de Contabilidad Pública mediante el trasvase automático de la información tratada en otros procesos, y la integración del inventario de bienes y derechos.

Se contempla la elaboración de un subsistema integrado y flexible de seguimiento de expedientes y de los Proyectos de Inversión que configuran el Anexo de Inversiones de modo paralelo al marco de la contabilidad de gasto público.

Se incluyen igualmente modificaciones en el control contable de las justificaciones de los pagos «a Justificar» y en firme de «justificación diferida» al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en la LGHP y en el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos. A tal efecto se configura como un subsistema integrado en el Sistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos de forma que las anotaciones en el subsistema presupuestario y en el de seguimiento de las justificaciones se realizan de forma simultánea.

El Sistema asimismo satisface el objetivo de la desconcentración de los créditos a nivel de provincias y centros, de modo optativo, y siempre bajo el principio de coordinación, que, en conjunción al de legalidad y eficacia, presiden el desarrollo de la gestión económica y financiera de la Junta de Andalucía.

Las características innovadoras del nuevo Sistema hacen necesario la configuración de un marco normativo que contemple de forma conjunta, los aspectos esenciales de los distintos subsistemas y determine la justificación, tramitación y rendición de las cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad pública, según se establece en la Disposición Final Primera de la Orden de 23 de diciembre de 1992. Ello conlleva, igualmente, la necesidad de derogar la Orden de 2 de diciembre de 1985, por la que se aprueba el contenido de la Cuenta General de la Junta y la estructura de las Cuentas mensuales consolidadas.

A estos objetivos generales responde esta nueva Orden, sin perjuicio de que, mediante las correspondientes instrucciones de intervención General de la Junta de Andalucía, sea susceptible de un mayor detalle y pormenorización.

La Orden se estructura en diez Capítulos.

El Capítulo I denominado «Oficinas de Gestión, Oficinas Contables y Oficinas de Tesorería» delimita los centros y órganos a los que se extiende el Sistema describiendo las competencias y limitaciones de cada una de ellas.

El Capítulo II se dedica a las Normas Generales de la Contabilidad Pública de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, definiendo los dos ámbitos en que se desarrolla la propuesta de documento contable y el documento contable propiamente dicho. Ambos constituyen, respectivamente, el soporte de las anotaciones en cada ámbito de la Contabilidad. Asimismo se enuncian los criterios básicos de funcionamiento del Sistema.

El Capítulo III se refiere a la Contabilidad Presupuestaria de Gastos, definiendo, en líneas generales, la aplicación presupuestaria, el nivel de vinculación de los créditos, los documentos soporte de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, los circuitos administrativos y los procedimientos especiales.

El Capítulo IV se dedica a la Contabilidad Presupuestaria de Ingresos, describiendo, en esencia, aspectos similares a los señalados en el capítulo anterior.

El Capítulo V se refiere a la Contabilidad de Operaciones Extrapresupuestarias partiendo de la concepción de la Cuenta Extrapresupuestaria, los documentos contables, y dedicando una especial atención al procedimiento especial de Giros y Remesas.

El Capítulo VI se refiere a la Contabilidad de las Operaciones en la Tesorería, definiendo las Cuentas Financieras y los distintos tipos de movimientos financieros.

El Capítulo VII está dedicado a la Justificación de libramientos, definiendo los documentos contables, el procedimiento de justificación y la información a facilitar por el Sistema.

El Capítulo VIII se refiere al seguimiento y control de los Proyectos de Inversión que integran el Anexo de Inversiones de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Permite lograr objetivos como el control del estado de ejecución de cada proyecto según las distintas fases contables, y su financiación específica, en su caso, la apreciación de las desviaciones entre previsiones y ejecución real, y un mayor conocimiento de la distribución de la inversión pública a nivel territorial y por tipo de inversión.

El Capítulo IX regula el subsistema de seguimiento de Expedientes, a través del cual se estructuran y normalizan todos los expedientes administrativos de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos con repercusiones económicas, concretándose, por cada tipo de expediente, una serie de parámetros que lo configuran, y mediante los cuales se produce la integración con los subsistemas de Contabilidad Presupuestaria de Gastos y de Proyectos de Inversión.

El Capítulo X define las cuentas mensuales de la Contabilidad Presupuestaria de Gastos, Ingresos y de las Operaciones Extrapresupuestarias. Asimismo se regula el contenido de la Cuenta General, adaptándolo a las exigencias de la implantación del presente Sistema.

En virtud de lo expuesto, en uso de la facultades que tengo conferidas, dispongo:

CAPITULO I

Oficinas de gestión, oficinas contables y oficinas de tesorería

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las unidades administrativas de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos a las que son de aplicación las disposiciones contenidas en esta Orden se estructuran en Oficinas de Gestión, Oficinas Contables y Oficinas de Tesorería.

-Las Oficinas de Gestión son unidades administrativas a las que se atribuyen las funciones derivadas de la ejecución o modificación del Presupuesto, y en su caso, de las Operaciones Extrapresupuestarias, asignándoseles una contabilidad en fase previa. Dichas oficinas se corresponden con las unidades de gestión económica y presupuestaria de las Consejerías y Organismos Autónomos, tanto en el área de ingresos como en la de gastos.

-Las Oficinas o Centros Contables son aquellas unidades administrativas que tienen atribuida la competencia derivada de la contabilidad oficial de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos. Se corresponden con la Intervención General de la Junta de Andalucía, y sus Intervenciones Centrales, Delegadas y Provinciales.

-Las Oficinas de Tesorería son las unidades administrativas con competencias en la adecuación y realización de los pagos e ingresos de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos. Se concretan

en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, las Tesorerías de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda y Tesorerías de los Organismos Autónomos.

-Además de las Oficinas descritas anteriormente, podrán existir los Centros de consulta e información del Presupuesto de Gastos e Ingresos y Operaciones Extrapresupuestarias que se autoricen oportunamente.

Artículo 2. Funcionamiento del Sistema.

Las funciones que corresponden a las distintas unidades administrativas se ejercen a través de los diferentes programas del Sistema, estableciéndose, a tal efecto, las claves y limitaciones necesarias para permitir el adecuado acceso y su seguridad.

Artículo 3. Competencias y funciones de las Oficinas de Gestión.

Las unidades de gestión presupuestaria y económica de las Consejerías y Organismos Autónomos, tendrán las siguientes competencias y funciones:

-La propuesta de modificaciones de créditos y de proyectos de inversión correspondiente a su respectiva Sección Presupuestaria.

-La contabilización de las redistribuciones de créditos con objeto de dictar presupuestariamente la desconcentración de los mismos.

-La propuesta de documentos relativos a la ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos y de Operaciones Extrapresupuestarias.

-En el caso de Servicios Centrales, la consolidación de las operaciones de gestión del Presupuesto de gastos desarrolladas en los Servicios Periféricos.

-Suministro de la información necesaria para toma de decisiones de los órganos competentes en su ámbito de actuación.

-Cualquier otra que pudiera atribuírsele por la Central Contable, como consecuencia del desarrollo del Sistema.

Artículo 4. Competencias y funciones de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

La Intervención General de la Junta de Andalucía como Central Contable y como centro directivo y gestor de la Contabilidad Pública, ostenta las siguientes competencias y funciones:

-Formar la Cuenta General de la Junta de Andalucía.

-Recabar la presentación de las Cuentas, estados y demás documentos sujetos a su examen crítico, así como formular, en su caso, los reparos.

-Elaborar la información contable relativa a las operaciones de ejecución del Presupuesto establecida en el artículo 93 de la LGHP.

-Contabilizar el asiento de apertura de las previsiones iniciales del Presupuesto de Ingresos así como los créditos iniciales del Presupuesto de Gastos y del Anexo de Inversiones, tanto de ejercicio corriente como de anualidades futuras.

-Generar las vinculaciones de créditos de acuerdo con la normativa vigente.

-Contabilizar los asientos iniciales correspondientes a los Residuos de Ejercicios Anteriores del Estado de Gastos y del Estado de Ingresos del Presupuesto, y los de Operaciones Extrapresupuestarias.

-Actuar de centro contable de la Dirección General de Presupuestos y de las secciones del Presupuesto de Gastos relativas al Parlamento de Andalucía y las entidades dependientes de dicha Institución.

-Contabilizar todas aquellas operaciones que por su naturaleza no procedan registrar en ninguna de las restantes unidades administrativas o que por sus características específicas se considere que han de llevarse a cabo de forma centralizada.

-Consolidar las operaciones realizadas por todas las unidades administrativas.

-Dictar las instrucciones necesarias para el funcionamiento del Sistema.

-Definir las limitaciones de acceso a las diferentes unidades administrativas del Sistema así como los parámetros generales del mismo.

-Efectuar rectificaciones de asientos a solicitud de los restantes centros contables y de los órganos gestores cuya corrección no sea posible realizar desde dichas unidades administrativas.

-Facilitar a los diferentes órganos de la Junta de Andalucía que no tengan acceso al Sistema, la información necesaria para la toma de decisiones.

-Coordinar y apoyar el desarrollo del Sistema Contable así como resolver las diversas cuestiones que pudieran plantearse por las distintas unidades administrativas.

Artículo 5. Competencias y funciones de las Intervenciones Centrales, Delegadas y Provinciales.

-Competencias y funciones comunes.

* La Contabilidad oficial de las operaciones del Presupuesto de Gastos realizadas por los órganos gestores de su ámbito de fiscalización, de acuerdo con las normas sobre competencias de ejecución y control del gasto público. A tal efecto, realizan la fiscalización y contabilizan las propuestas, posibilitando su transformación en documentos contables.

* El seguimiento de los subsistemas contables de Expedientes, Proyectos de Inversión y Justificación de libramientos.

* La formación y verificación de las Cuentas del Sistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos.

* El suministro a los órganos de decisión de la información necesaria para la toma de decisiones así como la resolución de las cuestiones que puedan plantearse por los órganos gestores de su ámbito.

* La imputación al presupuesto del ejercicio corriente de anualidades futuras y de remanentes de créditos comprometidos, contabilizados en el año anterior en los términos que al efecto establezca la normativa que regula el cierre de cada ejercicio.

- Competencias y funciones de las Intervenciones Delegadas y Centrales.

* La contabilización de las modificaciones de créditos y de proyectos de inversión cuya aprobación sea competencia de los respectivos órganos gestores.

* La consolidación de las operaciones relativas a la sección correspondiente.

* Las Intervenciones Centrales o Delegadas de Organismos Autónomos que cuenten con centros contables periféricos tendrán, a su vez, la competencia para la coordinación y apoyo en el desarrollo del Sistema, así como para la resolución de las cuestiones que se planteen por las distintas unidades administrativas de su organismo.

- Competencias y funciones de las Intervenciones Centrales y Delegadas de Organismos Autónomos, Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera e Intervenciones Provinciales de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

* La contabilidad oficial de las operaciones del Presupuesto de Ingresos realizadas por los órganos gestores de su ámbito de fiscalización.

* La contabilización de la fase de pago material derivadas de operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos y Operaciones Extrapresupuestarias.

* La formación y verificación de las Cuentas del Sistema de Contabilidad Presupuestaria de Ingresos, de Operaciones Extrapresupuestarias y de Gestión de Ingresos y Pagos de la Tesorería. Artículo 6. Competencias y funciones de las Oficinas de Tesorería.

Las distintas Tesorerías de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, tendrán las siguientes competencias y funciones:

-Ordenación de los pagos y contabilización de los mismos en dicha fase.

-Edición de los instrumentos materiales de pago.

-Aquellas otras que pudieran derivarse de la normativa aplicable.

CAPITULO II

Normas generales

Artículo 7. Fases de la Contabilidad.

En el procedimiento de contabilización de las operaciones se distinguen en dos fases claramente diferenciadas:

-la contabilidad previa a realizar por los órganos gestores a través de las correspondientes oficinas de gestión. Se efectúa mediante la captura en el Sistema de documentos contables.

-la contabilidad oficial, a realizar por los centros contables. Se efectúa mediante la validación en el Sistema de las propuestas una vez fiscalizadas, posibilitando su transformación en documentos contables.

Artículo 8. Propuestas y Documentos Contables.

1. Todo hecho económico derivado de operaciones de modificación y ejecución del Presupuesto de Gastos y de Ingresos, así como la ejecución de operaciones extrapresupuestarias deberán estar soportadas en un documento contable, con independencia de los justificantes que sean exigibles en cada caso.

2. En el procedimiento de edición de cada documento contable, se distinguen dos fases:

-La fase de propuesta, que servirá de soporte a las anotaciones realizadas en el Sistema de Contabilidad previa del Presupuesto de Ingresos, de Gastos y de Operaciones Extrapresupuestarias. Las propuestas de documentos contables deberán estar debidamente suscritas por el órgano competente.

-La fase de documento contable, que servirá de soporte a las anotaciones realizadas en el Sistema de Contabilidad oficial del Presupuesto de Ingresos, de Gastos y de Operaciones Extrapresupuestarias. Los documentos contables serán debidamente intervenidos con la firma correspondiente.

3. Tanto en la propuesta como en el documento contable figurarán los códigos identificativos que les haya asignado el Sistema informático.

4. Todas las propuestas y documentos contables se extenderán necesariamente por medios automatizados, cumplimentándose todos los datos que procedan según la operación de que se trate. No serán admisibles tachaduras, raspaduras o cualquier tipo de enmienda.

5. Los datos reflejados en los documentos contables se acumulan en campos diferenciados que permiten obtener información actualizada de las operaciones realizadas al día de la fecha y hasta fin de cada mes.

Artículo 9. Limitaciones de acceso.

Al objeto de posibilitar el funcionamiento de las diferentes unidades administrativas en el marco del Sistema, se atenderá a los siguientes criterios:

-Toda oficina de gestión ha de estar necesariamente relacionada con un solo centro contable para la fiscalización de sus propuestas.

-Todo centro contable ha de estar necesariamente relacionado con una sola oficina de Tesorería para el pago de sus obligaciones o para la realización de sus ingresos.

-Toda unidad administrativa tendrá asignado un perfil de usuario a través del cual se habilitará el acceso a las consultas y listados del Sistema.

-De cada aplicación presupuestaria será propietario un único órgano gestor a los efectos de contabilizar las propuestas de documentos contables.

Artículo 10. Libros y Registros de la Contabilidad.

1. Los libros de contabilidad reflejan la información derivada de las operaciones contables realizadas por la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos en el ámbito de su competencia.

Dicha información se encuentra recogida en el Sistema, debidamente ordenada y clasificada, posibilitando su edición al día de la fecha o referida a períodos mensuales, la cual no tendrá en ningún caso carácter obligatorio.

2. Los Registros de contabilidad son aquellos instrumentos que reflejan la información relativa a la remisión de documentos contables entre diferentes unidades administrativas, así como aquellos otros necesarios y derivados del funcionamiento de las distintas oficinas de Tesorerías.

CAPITULO III

Contabilidad presupuestaria de gastos

Artículo 11. Aplicación presupuestaria.

La aplicación presupuestaria representa la unidad mínima de seguimiento de la información del Presupuesto de Gastos. Su estructura viene dada por la unión de distintos elementos que permiten conocer el órgano que gestiona el gasto, a través de la clasificación orgánica, la naturaleza del gasto a través de la clasificación económica, y el programa presupuestario al que se imputa, a través de la clasificación funcional.

Mediante la Agrupación Presupuestaria se constata la cronología de gasto según se trate de ejercicio corriente, incorporaciones procedentes de ejercicios anteriores, residuos de ejercicios anteriores o anualidades futuras. En estas tres últimas agrupaciones, se indicará, igualmente, en la aplicación presupuestaria, el año correspondiente a la anotación contable.

Artículo 12. Fases Contables.

El seguimiento contable del Presupuesto de Gastos se desarrollará en las fases contables de créditos y en las fases contables de gestión.

En ambas se distingue, a su vez la fase de contabilización de la propuesta por el órgano gestor o contabilidad en fase previa y la de contabilización del documento por el centro contable o contabilidad oficial.

Fases contables de créditos:

Partiendo de los créditos iniciales, tales fases se corresponden con las distintas figuras modificativas reguladas en la LGHP, estableciéndose las siguientes:

Fase «I0»: Créditos iniciales.

Fase «I1»: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Fase «I2»: Ampliaciones de créditos.

Fase «I3»: Incorporaciones de remanentes.

Fase «I4»: Generaciones de crédito de competencia tanto de los titulares de las Consejerías y Organismos Autónomos como del Consejero de Economía y Hacienda.

Fase «I5»: Generaciones de crédito competencia de Consejo de Gobierno.

Fase «T+»: Transferencias de crédito positivas en su destino.

Fase «T-»: Transferencias de crédito negativas en su origen.

Fase «TR+»: Redistribuciones de crédito positivas en su destino.

Fase «TR-»: Redistribuciones de créditos negativos en su origen.

Fase «TP+»: Modificaciones de proyectos de inversión positivas en su destino.

Fase «TP-»: Modificaciones de proyectos de inversión negativas en su origen.

A excepción de los créditos iniciales, se distinguirá entre modificaciones de créditos consolidables para los ejercicios siguientes, y no consolidables.

Las modificaciones de límites de créditos de ejercicios futuros se registrarán en una única fase.

Fases contables de gestión:

Las fases contables de gestión responderán a las distintas situaciones derivadas de los procedimientos de ejecución del Presupuesto de Gastos. Son las siguientes:

Fase «RC» o de Retenciones de crédito: refleja los créditos que, con carácter temporal o permanente, se afectan a una determinada finalidad.

Fase «A» o de Autorizaciones de gastos: refleja las aprobaciones de gastos efectuadas por los órganos competentes, según las normas de ejecución del gasto.

Fase «D» o de Compromisos de gastos o Disposiciones: refleja los compromisos de gastos de la Junta de Andalucía o sus Organismos Autónomos frente a terceros.

Fase «O» o de Obligaciones reconocidas: refleja las obligaciones contraídas frente a terceros bien como consecuencia del cumplimiento por parte de éstos de la prestación a su cargo bien en virtud de haberse dictado los correspondientes actos de reconocimiento y liquidación.

Fase «P» o de Propuestas de Pago: comprende los pagos propuestos con cargo a la Tesorería de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

Fase de Ordenación del Pago: se corresponde con la expedición por el ordenador competente, en relación con una obligación contraída, de la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

Fase de Pago Realizado: se corresponde con la realización de los pagos, materiales o virtuales, efectuados por la Tesorería de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

Artículo 13. Vinculación de los créditos.

El control de los créditos se efectuará al nivel de vinculación establecido en la LGHP o en las respectivas Leyes de Presupuestos.

A tal efecto, se entenderá por nivel de vinculación el límite que no puedan superar los créditos retenidos y autorizados, sin perjuicio de que la contabilización de la ejecución de los mismos, se desarrolle a nivel de aplicación presupuestaria.

Artículo 14. Referencia de Intervención.

El control de los saldos de los documentos contables y la relación de tales documentos con los contabilizados en fases anteriores y posteriores, se efectuará mediante la referencia de Intervención. Constará de los elementos que permitan, además de mostrar tal relación, conocer el año de origen y al que se impute cada documento, así como el número de veces en que se anula o complementa.

Artículo 15. Código del Tercero.

El acreedor de los documentos contables ya sea titular del compromiso u obligación o el perceptor del pago y, en su caso, su sustituto legal, habrá de ser necesariamente identificado mediante el código del tercero. Este código es obligatorio para la contabilización de las propuestas de documentos contables que contengan la fase de disposición, obligación y propuestas de pago.

La estructura de la citada codificación compondrá los elementos necesarios que permitan su clasificación por tipos, registrar su código principal y las posibles versiones del mismo.

Artículo 16. Tipos de documentos contables.

Los documentos contables se clasifican en documentos contables de modificación de créditos y documentos contables de gestión.

1. Son documentos contables de modificaciones de créditos los destinados a contabilizar las distintas fases de modificación de los Créditos del Presupuesto de Gastos a excepción de la fase «I0». Los mismos se concretan en los siguientes:

Documento «I1»: refleja las modificaciones de créditos correspondientes a créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Documento «I2»: refleja las ampliaciones de créditos.

Documento «I3»: se expide cuando se tramitan incorporaciones de remanentes del ejercicio anterior.

Documento «I4»: refleja las generaciones de créditos en el ejercicio de las competencias de los Titulares de Consejerías u Organismos Autónomos y del Consejero de Economía y Hacienda reconocidas en la LGHP.

Documento «I5»: refleja las generaciones de crédito realizadas en base a las competencias que la LGHP atribuye al Consejo de Gobierno.

Documento «T»: se cumplimenta cuando se realicen transferencias de crédito.

Documento «TR»: se utiliza para redistribuir créditos dentro de una misma vinculación presupuestaria, exceptuando los códigos de las provincias y centros de gastos.

Documento «TP»: se utiliza para las modificaciones de proyectos del Anexo de Inversiones que no afecten al Estado de Gastos.

Las rectificaciones de los documentos de modificaciones de crédito se efectuarán mediante documentos complementarios cuyo importe será positivo o negativo según el caso, excepto para los documentos «T» «TR» y «TP», que se realizarán mediante la expedición de los correspondientes documentos «T/», «TR/» y «TP/».

2. Son documentos contables de gestión tanto los destinados a contabilizar las distintas fases de ejecución de los créditos del Presupuesto de gasto como el documento «RC» o de retención de crédito. Dichos documentos son los siguientes:

-Documento «RC»: se utilizará para la no disponibilidad de créditos ya sea con el fin de mantener asignados de forma cautelar, créditos a determinada operación, o con carácter indefinido.

-Documento «A»: se expedirá cuando se incluya un expediente de gasto, en el que, en el momento de la aprobación del mismo, no se conozca el importe exacto del compromiso a adquirir por la Administración y el citado gasto no se encuentre excluido de fiscalización.

-Documento «D»: se expedirá en el momento anterior a la admisión del compromiso del gasto, una vez conocido su importe exacto.

-Documento «O»: se expedirá por aquellas obligaciones cuyo pago esté pendiente de proponer al fin del ejercicio presupuestario y que constituyen parte de la Relación de Acreedores, así como por el reconocimiento de la obligación de efectuar pagos en el extranjero en divisas.

-Documento «P»: corresponde a la expedición de una propuesta de pago sobre una obligación reconocida previamente.

Los documentos mixtos llevarán aparejadas las fases que correspondan a su denominación. Son los siguientes:

-Documento «AD»: se expedirá en todos aquellos casos en los que se conozca, desde el inicio del expediente, el importe exacto del compromiso del gasto a contraer, o cuando se trate de gastos cuya fiscalización queda diferida al momento en el que se conozca el citado importe exacto.

-Documento «ADO»: se expedirá en los mismos supuestos en que proceda expedir un documento ADOP, cuando no se pueda proponer el pago por cualquier causa.

-Documento «ADOP»: se expedirá cuando se proponga el pago de gastos exentos de fiscalización, o cuando se produzca en unidad de acto las fases de autorización, disposición, contratación de la obligación y propuesta de pago.

-Documento «DOP»: se expedirá cuando se proponga simultáneamente la adquisición de un compromiso de gasto y la propuesta de pago que derive de aquél.

-Documento «OP»: se expedirá cuando se proponga el pago de obligaciones con cargo a Créditos que tengan el correspondiente saldo de disposición.

Los documentos sin fase de pago, «RC», «A», «D», «AD», «O» y «ADO» podrán complementarse con otro documento del mismo tipo, que aumente su importe.

Se expedirán documentos barrados, al objeto de anular total o parcialmente otros ya expedidos de su misma naturaleza. A tal efecto se establecen los siguientes:

-Documento «A/».

-Documento «D/».

-Documento «O/».

-Documento «P/».

-Documento «AD/».

-Documento «ADO/».

-Documento «ADOP/».

-Documento «DOP/».

-Documento «OP/».

Un documento barrado puede contener líneas de distintos documentos del mismo tipo.

Todos los documentos citados podrán ir acompañados de anexos, existiendo los siguientes:

-Anexo de aplicaciones: se expedirá cuando en el documento existan varias aplicaciones, siendo el resto de los datos comunes.

-Anexo de terceros: se expedirá cuando en el documento existan varios terceros, siendo el resto de los datos comunes.

-Anexo de líneas: se expedirá cuando, tratándose de una misma aplicación presupuestaria y tercero, varíe alguno de los datos restantes.

-Anexo de descuentos: se expedirá cuando existan varios descuentos.

Las líneas de un mismo documento deberán ser siempre del mismo capítulo y sección del Presupuesto de Gastos.

Los anexos de aplicaciones, de terceros y de líneas son incompatibles para un mismo documento. Los anexos de terceros y de descuentos son incompatibles entre sí.

Los documentos de ejercicios futuros afectarán únicamente a las fases de retenciones, autorizaciones y disposiciones.

Los documentos de residuos de ejercicios anteriores afectarán únicamente a la anulación de documentos que contengan la fase de obligaciones y las sucesivas de propuestas de pago.

El importe reflejado en cada documento contable, soporte de una determinada fase de ejecución del gasto, no podrá ser superior al consignado en los documentos correspondientes a fases anteriores, a nivel de referencia de intervención.

Artículo 17. Circuitos Administrativos.

1. Los órganos competentes para la gestión del Presupuesto de Gastos elaborarán las propuestas de documentos contables mediante generación automatizada, conformando el sistema de contabilidad previa, y sirviendo de base a la contabilización oficial de las diferentes fases del Presupuesto de Gastos.

Una vez emitidas dichas propuestas, se incluirán en un índice para su remisión al centro contable a efectos de la correspondiente fiscalización.

Las propuestas de modificaciones presupuestarias de competencia del Consejo de Gobierno o Consejo de Economía y Hacienda iniciadas a instancia de la Dirección General de Presupuestos o que afecten a varias Consejerías, serán contabilizadas de conformidad con las instrucciones que al efecto establezca el citado Centro Directivo.

2. La contabilización de las propuestas fiscalizadas de conformidad en el sistema de contabilidad oficial originará la expedición automatizada o edición de los datos contables que serán firmados por el Interventor.

Para la devolución a la unidad de procedencia de las propuestas fiscalizadas de disconformidad, se utilizará el correspondiente índice de rechazo. Asimismo, de los documentos contables debidamente anotados en la contabilidad oficial, se enviará copia al órgano gestor que corresponda mediante el oportuno índice de remisión.

Los originales de los documentos de pago y sus respectivas propuestas, serán remitidos por los centros contables a las correspondientes Oficinas de Tesorería. La Dirección General de Tesorería y Política Financiera y la Intervención General, podrán acordar la supresión de la remisión física de los documentos contables a la oficina de Tesorería correspondiente, estableciendo, en tal caso, el procedimiento a seguir.

3. Los documentos contables «TR» serán contabilizados, editados y autorizados por el órgano gestor sin que sean fiscalizados por el Interventor.

Artículo 18. Procedimiento de Traspaso de Residuos de Ejercicios Anteriores.

1. Finalizado el año natural, se procederá por la Intervención General, mediante un proceso informático, a traspasar al ejercicio siguiente todos los documentos contables de Obligaciones Reconocidas pendientes de efectuar su pago. Tales documentos conformarán la Agrupación de «Residuos de Ejercicios Anteriores».

2. Este proceso se efectuará tantas veces como sea preciso hasta el cierre del ejercicio presupuestario, con el fin de conservar la coherencia entre los ejercicios afectados.

Artículo 19. Procedimiento de traspaso de Anualidades Futuras y Remanentes de créditos comprometidos.

1. Finalizado el ejercicio presupuestario, se procederá por los diferentes Centros Contables, en los términos establecidos en la normativa que regula el cierre de cada ejercicio, a expedir relación de documentos contables susceptibles de traspaso. Tales documentos serán, por una parte, los contabilizados en la agrupación de anualidades futuras y, por otra, los de remanentes de créditos comprometidos.

2. Los documentos contables correspondientes a Anualidades Futuras se imputarán a las aplicaciones presupuestarias del ejercicio siguiente y sucesivos, teniendo en cuenta para ello la anualidad de origen.

3. Los documentos contables correspondientes a remanentes de créditos comprometidos se imputarán a las aplicaciones presupuestarias del ejercicio siguiente.

CAPITULO IV Contabilidad presupuestaria de ingresos

Artículo 20. Aplicación presupuestaria.

La aplicación presupuestaria representa la unidad mínima de seguimiento de la información del Presupuesto de Ingresos. Su estructura viene dada por la unión de distintos elementos que permiten conocer el órgano que gestiona el ingreso a través de la clasificación orgánica, la naturaleza del ingreso a través de la clasificación económica y la procedencia del ingreso a través de las Agrupaciones Presupuestarias del «Ejercicio corriente» y «Residuos de ejercicios anteriores». En esta última agrupación, se indicará igualmente el año correspondiente a la anotación contable.

Artículo 21. Fases contables.

El seguimiento contable del Presupuesto de Ingresos se desarrolla a través de las fases contables de previsiones y las de gestión. En cada una de estas fases se anotarán las operaciones que correspondan, mediante el oportuno documento contable.

En ambas, se distingue, a su vez, la fase de contabilización de la propuesta por el órgano gestor o contabilidad previa y la de contabilización del documento por el centro contable o contabilidad oficial.

Fases contables de previsiones.

Partiendo de las previsiones iniciales, dicha fases se corresponden con las distintas figuras modificativas reguladas en la LGHP. Tales fases son las siguientes:

Fase «I0»: Previsiones iniciales.

Fase «I1». Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Fase «I3»: Incorporaciones de remanentes.

Fase «I4»: Generaciones de crédito de competencia tanto de los titulares de las Consejerías y Organismos Autónomos como del Consejero de Economía y Hacienda.

Fase «I5»: Generaciones de crédito de competencia del Consejo de Gobierno.

Fase «T+»: Transferencias de crédito positivas en su destino.

Fase «T-»: Transferencias de crédito negativas en su origen.

Fases contables de gestión:

Las fases contables de gestión reflejan las distintas situaciones derivadas de los procedimientos de ejecución del Presupuesto de Ingresos. Son las siguientes:

-Derechos contraídos: refleja los derechos reconocidos o liquidados a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

-Derechos anulados y rectificaciones: refleja la cancelación total o parcial de un derecho previamente reconocido o liquidado, detallando si es producto de una anulación de liquidación, anulación por datas, insolvencias, prescripción o anulación por rectificación.

-Recaudado: representa la entrada material o virtual de fondos en la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos. -Devoluciones: representa la devolución de cualquier ingreso realizado.

-Derechos pendientes de cobro: representa los derechos susceptibles de cobro, que han sido reconocidos previamente. Se obtiene por la diferencia entre los Derechos reconocidos netos y la Recaudación neta. -Derechos pendientes del ejercicio anterior: contiene los derechos pendientes de cobro al cierre del ejercicio anterior, y que por tanto forman el asiento inicial de la Agrupación de «Residuos de Ejercicios anteriores».

Todas las fases contables se dividen en dos subfases que reflejan los importes acumulados de recaudación en período voluntario y en período de apremio.

Artículo 22. Referencia de Intervención.

El control de los saldos de los documentos contables y la relación de tales documentos con los contabilizados en fases anteriores y posteriores se efectuará mediante la referencia de Intervención. Constará de los elementos que permitan, además de mostrar tal relación, conocer el año de origen y al que se impute cada documento, así como el número de veces en que se anula o complementa.

Artículo 23. Tipos de documentos contables.

Los documentos contables se clasifican en dos grupos, los destinados a registrar las modificaciones de las previsiones de ingresos y los relativos a las operaciones de gestión.

1. Son documentos contables de modificaciones de previsiones aquellos que permiten efectuar anotación en las fases de tipo I y T reguladas en el artículo 12, a excepción de las relativas a los créditos iniciales, ampliaciones de créditos, redistribuciones de crédito y modificaciones de proyectos de inversión. Su tipología es la siguiente:

-Documento I1, I3, I4, I5 que por ser instrumentos destinados a contabilizar operaciones que afectan por igual al Presupuesto de Gastos y al de Ingresos contendrán importes cuyos valores necesariamente han de ser iguales por cada uno de los Presupuestos descritos.

-Documento «T»: Se expedirá cuando se realicen transferencias de previsiones entre distintas aplicaciones presupuestarias.

La rectificación de los documentos de modificaciones de previsiones se efectuará mediante documentos complementarios cuyo importe será positivo o negativo, según proceda, excepto para los de tipo «T» que se realizará mediante la expedición de «T/».

2. Son documentos contables de gestión aquellos que sirven de soporte a las anotaciones registradas en contabilidad que se originen como consecuencia de hechos económicos-contables derivados de la ejecución y Presupuesto de Ingresos.

La contabilización de las distintas fases del Presupuesto de Ingresos se efectuará en base a los siguientes documentos contables:

-Documento «R»: se expedirá cuando proceda el reconocimiento de un derecho a favor de la Junta de Andalucía o de sus Organismos Autónomos.

-Documento «MI»: se expedirá cuando se realice un ingreso a favor de la Junta de Andalucía o de sus Organismos Autónomos, siempre que previamente exista un reconocimiento del derecho.

-Documento «RI»: se expedirá cuando se realice un Ingreso a favor de la Junta de Andalucía o de sus Organismos Autónomos, produciéndose el reconocimiento del derecho y la realización del ingreso de forma simultánea.

-Documento «R*»: se expedirá cuando un derecho reconocido y no ingresado, deba pasar del procedimiento de recaudación en período voluntario al de apremio.

El documento de Reconocimiento de derechos «R» se puede complementar con otro documento del mismo tipo, aumentando los derechos reconocidos.

Se expedirán documentos barrados con el objeto de anular parcial o totalmente otros ya expedidos con anterioridad. A tal efecto se establecen los siguientes:

-Documento «R/»: se expedirá cuando proceda la anulación o rectificación de derechos.

-Documento «MI/»: se expedirá cuando proceda la anulación o rectificación de ingresos con contraído previo.

-Documento «RI/»: se expedirá cuando proceda la anulación o rectificación de ingresos sin contraído previo. También se utilizará para las devoluciones de cualquier ingreso, independientemente de que se hubiera realizado o no en el ejercicio corriente y corresponda o no a un contraído previo.

-Documento «R*/»: se expedirá cuando un derecho reconocido y no ingresado, deba pasar del procedimiento de recaudación en período de apremio al período voluntario.

Un documento barrado puede contener líneas de distintos documentos del mismo tipo.

Los documentos citados admiten diferentes tipos de anexos.

-Anexo de aplicaciones presupuestarias: se expedirá cuando en el documento existan varias aplicaciones presupuestarias, siendo el resto de los datos comunes.

-Anexo de terceros: se expedirá cuando en el documento existan varios terceros, siendo el resto de los datos comunes.

-Anexo de líneas: se expedirá cuando, tratándose de una misma aplicación presupuestaria y tercero, varíe alguno de los datos restantes.

-Anexo de descuentos: sólo se admitirá en los documentos «RI/» relativos a devoluciones de ingresos, cuando existan varios descuentos.

Los anexos de aplicaciones, de terceros y de líneas son incompatibles para un mismo documento.

Los anexos de terceros y de descuentos son incompatibles entre sí.

Artículo 24. Procedimiento de Traspasos de Residuos de Ejercicios Anteriores.

1. Finalizado el año natural, se procederá por la Intervención General, mediante un proceso informático, a traspasar al ejercicio siguiente todos los documentos contables de reconocimiento de derechos cuyo ingreso no se hubiere realizado. Tales documentos conformarán la Agrupación de «Residuos de Ejercicios Anteriores».

2. Este proceso se efectuará tantas veces como sea necesario hasta el cierre del ejercicio, con el fin de conservar la coherencia entre los ejercicios afectados.

Artículo 25. Devoluciones de Ingresos.

1. Las devoluciones de ingresos se contabilizarán mediante documentos contables de tipo «RI/» generándose automáticamente un documento extrapresupuestario «OEMI», ambos en formalización, y un documento extrapresupuestario «OEMP» en fase de propuesta de pago, para proceder posteriormente a su realización.

2. Todas las devoluciones de ingreso, tanto si corresponden a ingresos realizados en el ejercicio corriente como si afectan a ingresos realizados en ejercicios anteriores se imputarán a la Agrupación «Ejercicio Corriente».

CAPITULO V Contabilidad de operaciones extrapresupuestarias

Artículo 26. Agrupaciones.

Las operaciones extrapresupuestarias son aquellas de contenido económico-contable realizadas por la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, con un carácter auxiliar o complementario al Presupuesto y, en otros casos, independiente del mismo.

Las operaciones extrapresupuestarias se dividen en los siguientes tipos de Agrupaciones:

-Acreedores: son aquellas que surgen como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución del Presupuesto, y que generan débitos a cargo de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos.

También se recogerán en este tipo de Agrupación la contabilización de aquellos ingresos que, por su naturaleza en el momento de realizarse, no puedan imputarse de forma definitiva al Presupuesto, con independencia de que posteriormente se realice su aplicación definitiva.

-Deudores: son aquellas que surgen como consecuencia de operaciones independientes o auxiliares a la ejecución del Presupuesto, y que generan derechos a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos.

Asimismo se recogerá en este tipo de Agrupación la contabilización de aquellos pagos que, por su naturaleza en el momento de realizarse, no puedan imputarse de forma definitiva al Presupuesto, con independencia de su aplicación posterior al Presupuesto con carácter definitivo.

-Giros y Remesas Acreedores: son aquellas que se producen como consecuencia de remesas virtuales entre las diferentes Tesorerías de la Junta de Andalucía, siempre que generen débitos a cargo de las mismas.

-Giros y Remesas Deudores: son aquellas que se producen como consecuencia de remesas virtuales o de fondos entre las diferentes Tesorerías de la Junta de Andalucía, siempre que generen créditos a favor de las mismas.

-Valores: son aquellas a través de las cuales se controlan los títulos, valores y demás documentos que, de acuerdo con la normativa vigente, hayan de depositarse en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda para su custodia como garantía de deudas a favor de la Tesorería General, de contratos o en virtud de otras causas. Asimismo se efectuará el control de los cartones de bingo y de cualquier otro documento que reúna los requisitos citados. Artículo 27. Cuenta Extrapresupuestaria.

La cuenta extrapresupuestaria representa la unidad mínima de seguimiento de las operaciones extrapresupuestarias. Su estructura se compone de la unión de distintos elementos que permiten conocer la naturaleza de la operación.

Artículo 28. Fases contables.

El seguimiento contable de las operaciones extrapresupuestarias se desarrolla a través de las siguientes fases:

-Saldo inicial: refleja el importe pendiente de ingreso o pago a fin del ejercicio anterior.

-Ingresos: representa los ingresos materiales, virtuales o de valores realizados en la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

-Pagos propuestos: representa los documentos de pago materiales, virtuales o de valores propuestos a la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

-Pagos ordenados: se corresponde con la expedición de la correspondiente orden contra la Tesorería de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

-Pagos realizados: se corresponde con la realización de los pagos materiales, virtuales o de valores, efectuados por la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

Artículo 29. Referencial.

Es una condición que permite obtener información sobre la relación que tiene un documento con los contabilizados en fases anteriores y posteriores, independientemente del ejercicio en que se expidan, posibilitando el control de sus saldos. Existen varios tipos de referenciales en función de la naturaleza de la operación extrapresupuestaria realizada permitiendo el control de forma individualizada en los casos previamente establecidos por el Sistema, así como en los supuestos en que el usuario lo estime oportuno.

Artículo 30. Tipos de documentos contables.

Son aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que se originen como consecuencia de hechos económicos-contables derivados de operaciones independientes a la ejecución del Presupuesto.

La contabilización de las distintas fases de las operaciones extrapresupuestarias se efectúa en base a los siguientes documentos contables:

-Documento «OEMI»: se expedirá cuando se realice un ingreso a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos, y que por su naturaleza se corresponda con los diferentes tipos de agrupaciones de operaciones extrapresupuestarias.

-Documento «OEMP» se expedirá cuando se proponga un pago a través de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos, y que por su naturaleza se corresponda con los diferentes tipos de agrupaciones de operaciones extrapresupuestarias.

Se expedirán documentos barrados con el objeto de anular total o parcialmente otros expedidos anteriormente de la misma naturaleza. Son los siguientes:

-Documento «OEMI/»

-Documento «OEMP/»

Un documento barrado puede contener líneas de distintos documentos del mismo tipo.

Todos los documentos citados admiten los siguientes tipos de anexos:

-Anexo de Cuentas Extrapresupuestarias: se expedirá cuando en el documento existan varias cuentas extrapresupuestarias, siendo el resto de los datos comunes.

-Anexo de terceros: se expedirá cuando en el documento existan varios terceros, siendo el resto de los datos comunes.

-Anexo de líneas: se expedirá cuando tratándose de una misma cuenta extrapresupuestaria y tercero, varíen algunos de los datos restantes. -Anexo de descuentos: sólo se admitirá en documentos «OEMP», generados como consecuencia de documentos «RI/» relativos a devoluciones de ingresos. Se expedirá cuando existan varios descuentos.

Los anexos de Cuentas Extrapresupuestarias, de terceros y de líneas son incompatibles para un mismo documento. Los anexos de terceros y de descuentos son incompatibles entre sí.

Artículo 31. Procedimiento de Giros y Remesas.

Las agrupaciones que reflejan las operaciones contables realizadas mediante Giros y Remesas permanecerán siempre saldadas entre las diferentes Tesorerías.

A través de las cuentas extrapresupuestarias que correspondan quedarán reflejadas las cantidades pendientes de aplicar de forma absolutamente diferenciada y actualizada, generándose automáticamente en los centros contables de destino los documentos necesarios para tal finalidad.

CAPITULO VI

Contabilidad de las operaciones en las oficinas de tesorería

Artículo 32. Cuentas Financieras.

La entrada y salida de fondos tanto financieros como virtuales, en la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos tendrá su reflejo contable en las correspondientes Cuentas Financieras. Estas permitirán efectuar el control y seguimiento de los diferentes movimientos de ingresos y pagos de las cuentas de efectivo, bancarias, valores y formalización, así como de sus correspondientes saldos contables.

Existirán los siguientes tipos de Cuentas Financieras:

-Bancaria: permitirá efectuar el seguimiento y control de los saldos a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos en las cuentas bancarias abiertas en entidades financieras, y que se corresponden con las cuentas reguladas en el artículo 4 apartados 1 y 5 y en el artículo 5 letra d) del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos.

-Formalización: cuenta destinada a recoger los cobros y pagos que se compensan sin existir movimiento real de efectivo.

-Efectivo: cuenta destinada a recoger las disponibilidades de medios líquidos de las Cajas de la Tesorería General, entendiéndose por tales las Cajas Generales.

-Valores: cuenta destinada a recoger el control de los títulos, valores y demás documentos que hubieran de depositarse en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Las Cuentas Financieras, se desarrollarán en el número necesario para registrar el conjunto de operaciones, con la desagregación suficiente que permita una gestión adecuada de las Oficinas de Tesorería y, en concreto, el control de las cuentas bancarias al mismo nivel de agregación.

Las Cuentas Financieras permitirán el seguimiento de sus saldos reales configurándose a través de los pagos e ingresos contabilizados. El saldo disponible será el límite en el Sistema para la ordenación de documentos de pago presupuestarios y extrapresupuestarios y consiguiente expedición de los instrumentos materiales de pago.

Artículo 33. Movimiento de fondos entre Cuentas Financieras.

El reflejo en el Sistema de los movimientos entre Cuentas Financieras bancarias de una misma Tesorería, se realizará a través de los documentos «OEMT», a los que será de aplicación las normas generales descritas anteriormente para las propuestas y documentos contables.

CAPITULO VII

Justificación de libramientos

Artículo 34. Normas Generales.

1. El seguimiento de las Justificaciones es un subsistema del Sistema Integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera que permite el control contable de las justificaciones de los pagos librados «a justificar» y los pagos librados en firme de «justificación diferida».
2. Las operaciones contables relativas a pagos librados «a justificar» y en firme de «justificación diferida» se podrán realizar de acuerdo con la naturaleza del tipo de expediente de gasto, asignando la Intervención General tal posibilidad en el Sistema.
3. Todas las anotaciones que se produzcan en el subsistema deberán realizarse a través de los documentos que se regulan en este capítulo.

Artículo 35. Propuestas y documentos contables de expedición de Justificaciones.

1. Los datos de Justificación se recogerán en las correspondientes propuestas y documentos contables que contengan la fase de pago «P», concretándose en el tipo de justificación y en la fecha límite de justificación.
2. Los documentos contables correspondientes a libramientos «a justificar» sólo podrán ser expedidos con destino a las Cuentas de Gastos de Funcionamiento de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

Su fecha límite de justificación y de introducción en el subsistema se seleccionará entre 3 ó 6 meses, período que se computará a partir de la realización del pago.

3. Los documentos contables de «justificación diferida» se expedirán con destino tanto a las Cuentas de Personal de las Habilitaciones de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos para el pago de nóminas, como a las Cuentas de Gastos de Funcionamiento para el pago por relaciones a favor del Habilitado.

Asimismo podrán expedirse para el pago de subvenciones que financien actividades a realizar con posterioridad a su pago o de otro tipo de gastos que precisen, por su naturaleza, del control ulterior de la aplicación de los fondos a las finalidades previstas.

En estos documentos el plazo límite de justificación se podrá asignar bien a una fecha concreta o a un número de días o meses determinados, las cuales se computarán a partir de la realización del pago.

4. Los libramientos de pagos «a justificar» y los libramientos en firme de «justificación diferida» que al cierre del ejercicio natural se encuentren pendientes de justificación se traspasarán al siguiente ejercicio presupuestario identificándose a través de la Agrupación Presupuestaria «Justificaciones de Ejercicios Anteriores».

Artículo 36. Propuestas y Documentos contables de operaciones de justificación.

Las Justificaciones de los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar» y los expedidos en firme con «justificación diferida» se efectuarán mediante el documento «J» que se tramitará siguiendo el procedimiento generalmente establecido para los documentos contables. -En fase de propuesta: La

propuesta «J» se expedirá por el órgano gestor correspondiente en el sistema de contabilidad previa. A la misma se unirán los justificantes que procedan en atención a la naturaleza del pago realizado.

-En fase de documento contable: El documento contable «J» será expedido por el centro contable correspondiente una vez fiscalizada favorablemente la documentación justificativa.

Artículo 37. Prórrogas del plazo de justificación.

Las prórrogas de los plazos de justificación se realizarán con motivo de la ampliación de los plazos inicialmente establecidos para justificar los fondos librados.

Únicamente los centros contables podrán anotar en el subsistema esta operación actualizando la fecha límite de justificación de los documentos de pago, previa aprobación motivada por el órgano competente de dicha prórroga.

Artículo 38. Requerimientos y Comunicaciones.

1. Procederá efectuar Requerimientos por el centro contable con destino a los órganos gestores de la Junta de Andalucía por los importes pendientes de justificar con destino a las cuentas de Personal y Funcionamiento cuya documentación justificativa no hubiere sido presentada en el plazo establecido, incluidas las prórrogas, si las hubiere.

La fecha de realización del requerimiento producirá su anotación en el subsistema.

2. Procederá efectuar Comunicaciones por el centro contable con destino a:

-La Dirección General de Tesorería y Política Financiera cuando no hubiesen sido atendidos en plazo por el órgano gestor los requerimientos de justificación establecidos en el apartado anterior. -Los órganos gestores para que inicien el expediente de reintegro por subvenciones concedidas y satisfechas sujetas a justificación posterior en cumplimiento del artículo 42 del Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.

CAPITULO VIII Seguimiento de Proyectos de Inversión

Artículo 39. Normas Generales.

El seguimiento de los Proyectos de Inversión es un subsistema del Sistema Integrado que permite el control y seguimiento de la ejecución del Anexo de Inversiones de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio.

La creación de nuevos proyectos mediante modificaciones presupuestarias implicará necesariamente la inclusión previa en el Banco de Proyectos que gestiona la Dirección General de Planificación. A tal efecto todas las operaciones de ejecución de los Capítulos 6 y 7 del Presupuesto de Gastos, registrados en el subsistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos, producirán anotaciones en el subsistema de Proyectos de Inversión, garantizando la coherencia entre el Anexo de Inversiones y el Estado de Gastos del Presupuesto.

Artículo 40. Seguimiento de Proyectos de Inversión.

1. El seguimiento presupuestario del Anexo de Inversiones de la Comunidad Autónoma se realizará en base al Proyecto de Inversión que constituye la unidad mínima de información.

El Proyecto de Inversión se identifica mediante un código individualizado e invariable durante su ejecución. La codificación se configura mediante la unión de varios elementos que permitan obtener información sobre el año de creación del proyecto, la provincia en la que se realiza la Inversión y el código reflejado en el Anexo de Inversiones.

2. Necesariamente un Proyecto de Inversión se asignará a una determinada clasificación orgánica, funcional y económica a nivel de artículo.

3. Un código de proyecto podrá tener diferentes fuentes de financiación, controlándose sus créditos de forma diferenciada.

4. Las fases contables de los Proyectos de Inversión serán idénticas a las del seguimiento del Presupuesto de Gastos.

5. Los datos de los Proyectos de inversión reflejados en los documentos contables se acumulan en campos diferenciados que permiten obtener información de las operaciones realizadas al día de la fecha y hasta fin de cada mes.

Artículo 41. Vinculación de los Proyectos de Inversión.

El control de los proyectos de inversión, se efectuará a tenor de la vinculación establecida en la LGHP o en las respectivas Leyes de Presupuestos.

CAPITULO IX Seguimiento de expedientes

Artículo 42. Normas generales.

1. El seguimiento de expedientes es un subsistema del Sistema Integrado que permite el conocimiento de estado de tramitación, tanto en sus fases contables como administrativas, de los distintos expedientes de gestión.

No podrán producirse anotaciones en el Subsistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos, de Proyectos de Inversión y de Seguimiento de Justificaciones, si previamente no se cumplimentan aquellos trámites consignados como obligatorios.

Todos los expedientes de gastos a gestionar por la Junta de Andalucía que produzcan efectos económicos producirán anotaciones en este subsistema.

Artículo 43. Concepto y estructura de los tipos de expedientes.

El expediente se configura por la acción de diversos elementos que constituyen una unidad básica de información. Tales elementos se concretan en los siguientes:

-Tipo y Subtipo de expediente: se determina en función de las distintas modalidades en las que se materializa la actividad de la Administración con repercusiones económicas.

-Documento Contable: a cada tipo-subtipo de expediente se le asocia uno o varios tipos de documentos contables de los descritos en los artículos 16 y 36. Una propuesta o documento contable sólo puede ser asignada a un único expediente.

Este enlace imposibilita la anotación de un tipo de expediente con un documento contable distinto al predeterminado en el subsistema.

-Indicador de Contratación: se utiliza en los expedientes en los que resulte obligatoria su anotación en el Registro de Contratos regulado por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 23 de enero de 1995.

-Trámites: se corresponde con las fechas de los diferentes procedimientos o actos, en función de la naturaleza de cada expediente, determinadas por el Sistema. Los trámites exigidos pueden ser obligatorios, opcionales, y secuenciales.

Corresponde a la Intervención General de la Junta de Andalucía el mantenimiento y modificación, en su caso, de la estructura de los distintos tipos de expedientes.

Artículo 44. Codificación de los expedientes.

Los expedientes se identificarán mediante una codificación integrada por el año de iniciación del expediente y una numeración asignada por el propio subsistema.

Existe asimismo un código abierto de número de expediente alternativo que será asignado por el respectivo órgano gestor en caso de considerarlo oportuno. Este código permanecerá inalterable durante la gestión del expediente, tanto en sus fases contables como en los ejercicios presupuestarios que afecte.

CAPITULO X Rendición de cuentas

Artículo 45. Norma General.

1. La Administración de la Junta de Andalucía, sus organismos, instituciones y empresas rendirán cuentas de sus respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Parlamento de Andalucía, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía, por conducto de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

2. La rendición de cuentas se realizará en los modelos y mediante los procedimientos que establezca la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 46. Cuentas Mensuales.

1. Los órganos gestores del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos así como de Operaciones Extrapresupuestarias rendirán a través de las Intervenciones Centrales, Delegadas y Provinciales de Consejerías y Organismos Autónomos, las cuentas de Gastos Públicos, Rentas Públicas, Operaciones Extrapresupuestarias y de Tesorería.

La obligación anterior incluye a todos aquellos órganos que realicen operaciones de naturaleza presupuestaria o extrapresupuestaria tanto a nivel de Servicios Centrales como Periféricos, según que corresponda a créditos centralizados o a créditos sujetos a régimen de desconcentración.

2. Las cuentas se forman por períodos mensuales, reflejando los importes acumulados de las operaciones realizadas desde el inicio del ejercicio. Serán remitidas a la Intervención General de la Junta de Andalucía dentro de los diez días siguientes al fin del mes a que se refieran.

La Intervención General de la Junta de Andalucía procederá a la fiscalización de las Cuentas en un plazo no superior a quince días.

La fiscalización de disconformidad originará la emisión de las correspondientes notas de reparo que habrán de ser subsanadas en un plazo máximo de diez días.

Artículo 47. Cuenta de Gastos Públicos.

1. La información correspondiente a las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos se plasmará en la Cuenta de Gastos Públicos que será rendida por los siguientes órganos:

-El Consejero o aquel órgano que tenga atribuida las competencias generales en la ejecución del gasto para gastos de Servicios Centrales de las Consejerías.

-El Presidente, Director o Gerente del Organismo Autónomo o aquel órgano que tenga atribuida la competencia de ejecución del gasto para gastos de Servicios Centrales de Organismos Autónomos.

-Los Delegados Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, únicamente a efectos de la consolidación de la información, para los gastos de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías sujetos a régimen de desconcentración.

-El Gerente o Director Provincial del Organismo Autónomo, en el caso de gastos de Servicios Periféricos de Organismos Autónomos.

2. La Cuenta de Gastos Públicos constará de resúmenes de ejecución del Presupuesto de Gastos de la Sección correspondiente, clasificados por Capítulos y Programas y referidos a los gastos gestionados por cada órgano gestor a fin de cada mes.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores de este artículo, las Intervenciones Centrales y Delegadas de Organismos Autónomos centralizarán la información de la totalidad de sus operaciones incluidas las gestionadas desconcentradamente, conformando la Cuenta de Gastos Públicos consolidada del Organismo.

Artículo 48. Cuenta de Rentas Públicas, de Operaciones Extrapresupuestarias y de Tesorería.

1. La información correspondiente a las operaciones de ejecución de Presupuesto de Ingresos, Operaciones Extrapresupuestarias y las operaciones de ingresos y pagos de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos se incluirá en las Cuentas de Rentas Públicas Operaciones Extrapresupuestarias y de Tesorería, respectivamente.

Serán rendidas por los siguientes órganos:

-El Director General de Tesorería y Política Financiera por las operaciones de ejecución de Presupuesto de Ingresos, por las Operaciones Extrapresupuestarias y por la gestión de la Tesorería efectuada a través de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera.

-Los Delegados Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda por similares operaciones efectuadas a través de las respectivas Delegaciones Provinciales.

-Los Presidentes, Directores o Gerentes de Organismos Autónomos por similares operaciones en el ámbito de actuación de cada Organismo Autónomo.

2. La estructura de las cuentas será la siguiente:

a) Cuenta de Rentas Públicas, distinguiendo entre las siguientes Agrupaciones:

*Ejercicio Corriente: expresa la gestión del Presupuesto de Ingresos para cada una de las aplicaciones presupuestarias del ejercicio corriente.

*Ejercicios Anteriores: expresa la evolución de los derechos reconocidos correspondientes a Residuos de Ejercicios Anteriores.

b) Cuenta de Operaciones Extrapresupuestarias: expresa la evolución de cada una de las cuentas extrapresupuestarias de ejercicio.

c) Cuenta de Tesorería: está formada por tres partes:

Primera: Resumen General de Situación: comprenderá la totalidad de ingresos y pagos realizados por operaciones presupuestarias, distinguiendo por Capítulos entre ejercicio corriente y ejercicios anteriores, y por tipo de Agrupación para operaciones extrapresupuestarias, así como los movimientos de fondos entre cuentas financieras.

Segunda: Detalle del movimiento por cuentas financieras: expresará la evolución de cada una de las cuentas financieras durante el ejercicio corriente.

Tercera: Situación de los pagos propuestos en la Tesorería: comprenderá la evolución de los pagos presupuestarios en la Tesorería, distinguiendo por capítulos, ejercicio corriente y ejercicios anteriores, así como la evolución de los pagos extrapresupuestarios por tipo de agrupación.

Asimismo, se deberá acompañar la documentación siguiente:

-Acta de Conciliación bancaria de cada una de las cuentas.

-Extracto o certificado de la entidad financiera, donde figure el saldo de cada cuenta bancaria.

d) Con la rendición de las cuentas citadas anteriormente, relativas al mes de diciembre se acompañará:

-Acta de arqueo de la Agrupación de Valores de la Cuenta de Operaciones Extrapresupuestarias.

-Relación nominal de deudores.

Artículo 49. Cuentas trimestrales.

El Director General de Tesorería y Política financiera rendirá trimestralmente la Cuenta de Avaluos otorgados, en la que se contendrá información sobre:

-Características de los avales en vigor al inicio del ejercicio y de los concedidos durante el trimestre de referencia, indicando la normativa en base a la que se concede, finalidad, persona o entidad avalada y fechas de concesión y vencimiento.

-Importe de los avales, distinguiendo entre los que se encuentren en vigor al inicio del ejercicio, los concedidos y cancelados durante el referido trimestre, expresando los que han derivado en responsabilidad y los que continúen en vigor a fin del trimestre.

Las cuentas reflejan las características y los importes de los avales concedidos y cancelados por la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos desde el inicio del ejercicio. Serán remitidas a la Intervención General de la Junta de Andalucía en el plazo de diez días siguientes a fin del trimestre a que se refiera.

Artículo 50. Cuentas anuales.

Anualmente se rendirán las siguientes cuentas:

-Cuenta General de la Deuda Pública y Cuenta General del Endeudamiento de la Junta de Andalucía, a rendir por el Director General de Tesorería y Política Financiera.

-Cuenta del Inmovilizado, a rendir por el Director General de Patrimonio.

Artículo 51. Cuenta General.

1. La Cuenta General de la Junta de Andalucía, sus Organismos Autónomos y Empresas se formará por la Intervención General de la Junta de Andalucía, consolidando, a tal efecto, las rendiciones de cuentas mensuales, trimestrales y anuales establecidas en los artículos anteriores de este Capítulo e

incluyendo la información económico-financiera relativa a las Empresas de la Junta de Andalucía que se detalla en el artículo siguiente.

2. A la Cuenta General se adjuntará la documentación que deba rendirse al Parlamento de Andalucía, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 52. Contenido de la Cuenta General.

1. Los Estados que componen la Cuenta General relativos a la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos son los siguientes:

-Resultado del ejercicio, con la siguiente estructura:

*El Estado del Resultado Presupuestario, determinado por la diferencia entre derechos y obligaciones reconocidas netas. Se integra por las siguientes magnitudes:

. El resultado presupuestario del ejercicio o diferencia entre la totalidad de ingresos presupuestarios realizados durante el ejercicio, excluidos los derivados de la emisión y creación de pasivos financieros, y la totalidad de gastos presupuestarios, del mismo ejercicio, excluidos los derivados de la amortización y reembolso de pasivos financieros.

. La variación neta de pasivos financieros presupuestarios o diferencia entre la totalidad de ingresos presupuestarios consecuencia de la emisión o creación de pasivos financieros y la totalidad de gastos presupuestarios consecuencia de la amortización o reembolso de pasivos financieros.

. El saldo presupuestario de ejercicio determinado por la suma de las dos magnitudes anteriores.

*El Estado de la Tesorería, determinado por la diferencia entre la totalidad de los cobros y la totalidad de los pagos por operaciones tanto presupuestarias como extrapresupuestarias, incluyendo las existencias.

*El Estado del Remanente de Tesorería, determinado por la diferencia entre los derechos reconocidos netos pendientes de cobro a corto plazo, los fondos líquidos o disponibles y las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo. Los derechos y obligaciones anteriormente indicados podrán tener su origen tanto en operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

*La variación de los Activos y Pasivos de la Hacienda de la Comunidad Autónoma por operaciones corrientes y de capital.

-Estado de Modificaciones de Crédito, integrado por:

*Resúmenes por Secciones, Capítulos, Servicios y Programas.

*Desarrollo por clasificación funcional a nivel de aplicación presupuestaria.

*Relación por tipos de modificaciones y por tipos de documentos contables.

-Liquidación del Presupuesto de Gastos, integrada por:

*Resúmenes por Secciones, Capítulos, Servicios y Programas.

*Desarrollo por clasificación funcional a nivel de aplicación presupuestaria, siendo ésta la establecida en el Estado de Gastos por Programas del Presupuesto de la Junta de Andalucía.

*Desarrollo por clasificación funcional a nivel de vinculación.

*Estado de Liquidación de los Proyectos de Inversión.

*Estado demostrativo de la Justificación de libramientos.

-Liquidación del Presupuesto de Ingresos, por Capítulos y Conceptos. -Liquidación de Residuos de Ejercicios Anteriores, integrada por:

*Obligaciones y Libramientos pendientes de pago.

*Derechos pendientes de cobro.

-Estado de situación de los compromisos de gastos adquiridos con cargo a presupuestos de ejercicios futuros por clasificación funcional y a nivel de vinculación.

-Cuenta de Tesorería de la Junta de Andalucía y de los Organismos Autónomos.

-Cuenta General de la Deuda Pública y Endeudamiento de la Junta de Andalucía.

-Cuenta de Aavales otorgados por la Junta de Andalucía.

2. Los Estados de las Empresas Públicas de la Junta de Andalucía que se integran en la Cuenta General, estarán constituidos por el Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias presentadas conforme al Plan General de Contabilidad. Se incluirá, además, tales cuentas mensuales consolidadas por la empresa dominante del grupo, en su caso.

3. A la Cuenta General, se acompañará:

-Una Memoria sobre las variables más significativas, extraídas de los datos que se reflejan en los distintos Estados que componen la misma. -Una Memoria sobre el cumplimiento de los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados y el coste de los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-

Las disposiciones establecidas en esta Orden relativas al contenido de la Cuenta General de la Junta de Andalucía serán de aplicación a la formación de la Cuenta General del ejercicio de 1994.

Segunda.-

La implantación de la contabilidad previa en los órganos gestores de Presupuesto de Ingresos y de Operaciones Extrapresupuestarias quedará condicionada a la implantación del Sistema Unificado de Recursos en la Junta de Andalucía.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas la Orden de 2 de diciembre de 1985, por la que se aprueba el contenido de la Cuenta General de la Junta de Andalucía y la estructura de las Cuentas mensuales consolidadas, y la Instrucción de Contabilidad Presupuestaria de Gastos de la Junta de Andalucía, aprobada por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 10 de enero de 1991.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.-

Se autoriza a la Intervención General de la Junta de Andalucía a dictar cuantas instrucciones sean necesarias en desarrollo de lo establecido en esta Orden.

Segunda.-

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Orden, la Intervención General de la Junta de Andalucía someterá a la Consejería de Economía y Hacienda la aprobación del Plan General de Contabilidad Pública. En el mismo plazo, se procederá a la regulación de la gestión, control y contabilización de los gastos con financiación afectada y de las cuentas de Habilitación y Funcionamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercera.-La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».