

totalmente paralizados por el legítimo derecho a la huelga constitucionalmente reconocido a los funcionarios públicos.

Es por ello por lo que resulta evidente la necesidad de adoptar las medidas precisas para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos afectados, intentando a la vez compatibilizar los intereses generales del conjunto de la Comunidad con los derechos individuales que asisten a los funcionarios declarados en huelga.

En su virtud, en base a las atribuciones que confieren a la Comunidad Autónoma de Andalucía el Estatuto de Autonomía, y en aplicación de lo dispuesto en el art. 28.2 de la Constitución Española, en relación con el art. 10, apartado 2 del Real Decreto-Ley 17/1977 de 4 de marzo, y Sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de abril de 1981 (BOE de 25.4.81),

DISPONGO

Artículo 1º. La situación de huelga que afecta al personal de los Servicios Técnicos y Administrativos de las Secciones 2º, Técnica, Renta y Personal del Excmo. Ayuntamiento de Jaén se entenderá condicionada a que se mantengan los servicios mínimos que figuran en el Anexo en la presente Orden.

Artículo 2º. El artículo anterior no supondrá limitación alguna del derecho constitucional de huelga en los términos previstos en el art. 28.2 de la Constitución Española.

DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de marzo de 1987

ENRIQUE LINDE CIRUJANO
Consejero de Gobernación

ANEXO

Sección de Servicios Técnicos: 2 Arquitectas, 2 Aparejadores, 1 Perito Industrial, de los que 1 Arquitecto y 1 Aparejador quedarán fuera de Servicios Mínimos, una vez redactadas el Proyecto pendiente de construcción de nichos en el Cementerio Municipal.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y FOMENTO

DECRETO 51/1987, de 25 de febrero, por el que se crea el Colegio Oficial de Químicos de Huelva, por segregación del Colegio de Químicos de Sevilla.

La Delegación del Colegio Oficial de Químicos de Sevilla en Huelva propuso en 20 de mayo de 1983 la creación del Colegio Oficial de Químicos de Huelva por segregación de aquél. Esta propuesta fue conformada por la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Químicos de Sevilla celebrada en 30 de noviembre de 1983 y por el Consejo General de los Colegios Oficiales de Químicos de España en sesión del 5 de mayo de 1984.

La legislación aplicable está constituida por el artículo 4.2. de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, modificada por Ley 74/1978, de 26 de diciembre, sobre Colegios Profesionales, según el cual la fusión, absorción, segregación, cambio de denominación y disolución de los Colegios Profesionales de la misma profesión será promovida por los propios Colegios, de acuerdo con lo dispuesto en las propias Estatutos, y requerirá la aprobación por Decreto, previa audiencia de las demás Colegios afectados, el Decreto de 9 de mayo de 1951 del Ministerio de Industria, por el que se crean los Colegios de Doctores y Licenciados de Ciencias Químicas y Físico Químicas, que creó entre otros el de Sevilla, y el Reglamento General, aprobado por Orden de dicho Ministerio de 10 de enero de 1952, modificado por Orden de 9 de diciembre que, en el caso del Colegio de Sevilla establece que su demarcación comprende a las ocho provincias que hoy constituyen la Comunidad Autónoma de Andalucía y faculta al Ministerio de Industria para, a propuesta del Consejo Superior de Colegios, crear los nuevos que estime convenientes, asignándoles la demarcación que establezca.

La competencia para proponer y acordar la creación del Colegio Oficial de Químicos de Huelva viene dada por el Estatuto de Autonomía de Andalucía, artículo 13.24 que confiere a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de Colegios Profesionales, la Ley 12/83, de 14 de octubre, del proceso autonómico, artículo 15.2., según el cual las Corporaciones de Derecho Público

representativas de intereses profesionales que existan o se constituyan en el territorio de cada Comunidad Autónoma ajustará su organización y competencias a los principios y reglas básicas establecidos en la legislación del Estado para dichas entidades, sin perjuicio de cualquiera otra competencia que pudiera atribuirle o delegarle la Administración Autonómica, y la Ley de Colegios Profesionales arriba citada, artículo 2.3., que establece que los Colegios Profesionales se relacionarán con la Administración a través del Departamento Ministerial correspondiente.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Economía y Fomento y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 25 de febrero de 1987,

DISPONGO:

Artículo Unico. Se crea el Colegio Oficial de Químicos de Huelva, por segregación del Colegio de Químicos de Sevilla, con capitalidad en la ciudad de Huelva y cuya demarcación territorial es la provincia de dicho nombre.

Sevilla, 25 de febrero de 1987

JOSE RODRIGUEZ DE LA BORBOLLA
Y CAMOYAN
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSE AURELIANO RECIO ARIAS
Consejero de Economía y Fomento

CONSEJERIA DE HACIENDA

ORDEN de 19 de febrero de 1987, por la que se regula la contabilidad presupuestaria de gastos de la Junta de Andalucía.

La Orden del Consejero de Hacienda de 2 de diciembre de 1985, aprueba el contenido de la Cuenta General de la Junta de Andalucía y la estructura de las cuentas mensuales consolidadas. Igualmente la Resolución de la Intervención General de 3 de diciembre de 1985 aprueba las normas que han de regular el ejercicio de la función contable. No obstante en esta Resolución se reconoce la necesidad de dar unas normas más detalladas del funcionamiento a partir de la experiencia obtenida.

En orden a dicha experiencia y como consolidación de la anterior planificación se pretende dar un paso importante al haberse diseñado un nuevo sistema informático de contabilidad de Gastos Públicos cuyos objetivos fundamentales en su primera fase son:

1. Seguimiento del Presupuesto de Gastos por programas y proyectos.
2. Descentralización del sistema contable, con información actualizada diariamente.
3. Mantener sistemas de información cercanos al de los Centros Gestores del Gasto.

En una fase posterior se pretende completar el sistema con la Contabilidad del Presupuesto de Ingresos y Tesorería para terminar con la implantación del Plan General de Contabilidad Pública, tal como dispone el art. 89.a de la Ley General 5/83, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El sistema está soportado informáticamente y las oficinas contables estarán comunicadas con la Central Contable a través de líneas de teleproceso, que si bien en esta primera fase requerirá la continuidad en el movimiento físico de documentos contables, el objetivo último será transferir información de un centro a otro sin necesidad de que exista este movimiento.

Las oficinas contables que integran la organización descentralizada son las siguientes:

- a) Intervención General de la Junta de Andalucía, a través del Servicio de Contabilidad que actuará como Central Contable.
- b) Secciones de Contabilidad de las Intervenciones Delegadas en las Consejerías.
- c) Ordenación de Pagos de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera.
- d) Intervención Delegada en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera.

Las funciones que corresponden a la Intervención General son las siguientes:

- a) Examinar y formular, en su caso, los reparos, así como

preparar las cuentas que hayan de rendirse al Parlamento de Andalucía y al Tribunal de Cuentas.

b) Recabar la presentación de las cuentas y demás documentos sujetos a examen crítico.

c) Centralizar la información deducida de la Contabilidad de las distintas secciones.

d) Elaborar la Cuenta General de la Junta de Andalucía.

e) Elaborar la información estadístico-contable a que se refiere el art. 93 de la Ley General 5/83, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

f) Contabilizar el asiento de apertura de los créditos iniciales y todos los documentos contables que se refieran a modificaciones de crédito.

g) Contabilizar todas aquellas operaciones que, por su naturaleza específica no proceda registrar en ninguna de las Secciones de Contabilidad citadas anteriormente, así como los procesos de rectificaciones de documentos ya contabilizados.

h) La contabilidad relativa al seguimiento de la ejecución del Presupuesto de la Sección 02. Parlamento de Andalucía.

Corresponde a las Secciones de Contabilidad de las Intervenciones-Delegadas en las Consejerías: el registro y seguimiento de la ejecución de los créditos del Presupuesto de Gastos que se gestione en las mismas, hasta la fase de propuesta de pago.

La Ordenación de Pagos de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera registrará la fase de ordenación del pago y expedirá los documentos que harán éstos efectivos.

A la Intervención Delegada en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera le compete:

a) La contabilidad financiera.

b) La contabilidad especial de la Deuda Pública así como la contabilización del seguimiento y ejecución del Presupuesto de Gastos de la Sección que corresponde a la misma en los Presupuestos de la Junta de Andalucía.

La contabilidad relativa al seguimiento de la ejecución del Presupuesto de la Sección 31. Gastos Diversas Consejerías serán llevadas y desarrolladas en la Sección de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Consejería de Hacienda.

En base a todo lo expuesto y con el fin de regular la contabilidad de las Secciones contables antes detalladas, se hace preciso dictar las correspondientes normas.

En virtud de ello, esta Consejería a propuesta de la Intervención General de la Junta de Andalucía, en uso de las facultades que le reconoce el art. 89 de la Ley General 5/83, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ha tenido a bien disponer:

1º. A partir del Ejercicio Presupuestario de 1987 la contabilidad relativa al seguimiento del Presupuesto de Gastos se regirá por las normas contenidas en la presente Orden.

2º. La unidad mínima de información en el Presupuesto de Gastos es el código presupuestario. Su contenido y número de dígitos serán los que se exponen a continuación:

- Ejercicio: 1 dígito.
- Sección: 2 dígitos.
- Servicio: 2 dígitos.
- Capítulo: 1 dígito.
- Artículo: 1 dígito.
- Concepto: 1 dígito.
- Subconcepto: 2 dígitos.
- Programa: 3 dígitos.
- Código de Control: 1 dígito.
- Proyecto: 4 dígitos.
- Código especial: 2 dígitos.

La clave quedará de la siguiente forma:

	X	XX	XX	XXX	XX	XXX	X	XXXX	XX
Ejercicio	_____								
Sección	_____								
Servicio	_____								
Concepto	_____								
Subconcepto	_____								
Programa	_____								
Código Control	_____								
Proyecto	_____								
Código Especial	_____								

El Ejercicio corresponderá al último dígito del año al que se refiera el Ejercicio Presupuestario.

La Sección, Servicio, Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto forman el Código Orgánico-Económico (COE), o aplicación presupuestaria propiamente dicha, y serán los explicitados en el Estado de Gastos de los Presupuestos Generales de la Junta de Andalucía.

El Programa representa la estructura funcional de programas y será la desarrollada en el Anexo de Programas o los Presupuestos.

El Código de control viene dado por la aplicación de una ecuación algebraica al resto de los dígitos, y se comunicará por lo Intervención General de la Junta de Andalucía por cada concepto de nueva creación a los órganos pertinentes, junto con la copia contabilizada del documento contable que los crea.

El Proyecto representa la unidad mínima de información establecida en el Anexo de Inversiones de los Presupuestos Generales. En caso de ausencia de codificación en dicho Anexo, se comunicará el código que se les otorgue a los órganos oportunos. El proyecto de inversión será de carácter obligatorio en los créditos de Capítulo VI y VII y no será confeccionado en el resto de los capítulos.

El Código especial será de valor 00 a falta de una futura regulación.

Todos los caracteres del código presupuestaria serán numéricos excepto el tercer código del programa que será alfabético.

El anterior código será indicativo del mínimo nivel vinculante sobre el que se admitirán en el sistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos documentos cantables, tanto de créditos como de gestión.

A los efectos oportunos, la distinción establecida en las Leyes de Presupuestos sobre programas vinculantes y no vinculantes, así como la vinculación del Código Orgánico-Económico, se interpretará como de la capacidad para acordar la modificación de créditos, que, para estas portadas no vinculantes se situará en el órgano gestor sin sujeción al trámite general de modificaciones presupuestarias, estableciéndose al efecto un procedimiento más flexible.

3º. Documentos de la Contabilidad Presupuestarias. Normas Generales.

Toda anotación en los libros de Contabilidad Presupuestaria, deberá estar soportada en un documento contable, el cual estará debidamente acreditado por la autoridad competente, según la legislación vigente.

En todos ellos, una vez efectuada la contabilización, figurará la diligencia del Jefe de contabilidad correspondiente, así como el número que le haya sido asignado por el sistema.

Dicha numeración será única para todos los tipos de documentos de la Contabilidad Presupuestaria y constará de cuatro cuerpos perfectamente definidos.

El primero de ellos se compondrá de seis dígitos y vendrá dado por una numeración consecutiva elaborada por el sistema.

El segundo será el código de repetición y constará de dos dígitos. Indica el número de veces que dicho documento ha sido completado, barrado o modificado. De esa forma el documento barrado o complementario conserva el mismo número que el primitivo, pero con un código de repetición incrementado en una unidad.

El tercero constará también de dos dígitos. El primero es indicativo del año correspondiente al Ejercicio en el cual se encuentra contabilizado el documento y el segundo del año de procedencia de dicho documento, según su fecha de contabilización.

El cuarto, de dos dígitos, será el identificativo del Código correspondiente al ordenador, en caso de una descentralización sin comunicaciones de teleproceso.

Todos los documentos contables se extenderán a máquina, sin separar en ningún caso el juego de copias, en el momento de su confección.

4º. 1. Tipos de Documentos de Modificaciones de Crédito y Tramitación.

Los documentos contables de modificaciones de créditos permiten aumentar o disminuir los créditos iniciales aprobados en la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Andalucía de cada Ejercicio. Representan el soporte documental en el sistema de contabilidad presupuestaria de gastos de los expedientes tramitados a tal efecto.

Existirán los siguientes tipos de documentos, cuyo modelo se presentan en el Anexo I:

- 11: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- 12: Ampliaciones de créditos.
- 13: Incorporaciones de remanentes del ejercicio anterior.
- 14: Generaciones de créditos por ingresos.
- 15: Generaciones de créditos por transferencias del Estado, nuevas transferencias, revisión de valoraciones, subvenciones y otras dotaciones.
- T: Transferencias de crédito.

Las bajas por anulación o rectificación de los documentos de modificación de créditos ya expedidos, se realizarán mediante documentos complementarios, cuyo importe será negativo o positivo según el caso. No existirán, ni se confeccionarán documentos barrados a tal efecto.

Se expedirán por cuadruplicado ejemplar por la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda, y serán autorizados por su Director General, existiendo el siguiente circuito en el destino de los documentos:

Una vez confeccionado el documento se enviará a la Intervención General de la Junta de Andalucía, junto con una copia autorizada del expediente o acuerdo al cual sustenta, procediéndose a su inmediata contabilización si no existe impedimento formal o material que lo imposibilite. Tras contabilizarse y ser debidamente diligenciado por el Jefe de la Sección de Contabilidad Presupuestaria, sus copias tendrán los siguientes destinos:

Original: se conservará en la Intervención General de la Junta de Andalucía como justificante de la Cuenta General del Ejercicio (art. 95.1.A de la Ley General 5/83, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Primera copia: Dirección General de Presupuestos.

Segunda copia: Intervención Delegada de la Consejería o Sección del Presupuesto de Gastos a que corresponda el expediente. En el caso en que existan diversas secciones afectadas por el mismo documento se remitirán copias autorizadas del mismo.

Tercera copia: Servicio de Gestión Presupuestaria que corresponda, procediéndose de igual manera que la expresada con anterioridad para aquellos documentos comprensivos de varias secciones.

Para la expedición de los documentos de Transferencias de Crédito será requisito necesario e imprescindible la existencia previa de un documento R de retención provisional del crédito, procediéndose de oficio por la Intervención General a la anulación, mediante R/ barrado, del documento, al objeto de contabilizar la transferencia. Los números de referencia de los documentos R/ serán anotados en el propio documento de Transferencia sin necesidad de confeccionar los documentos.

Los documentos contables de modificaciones de crédito se confeccionarán con arreglo a las condiciones establecidos en el apartado sobre el código presupuestario.

Aquellas Redistribuciones de Créditos que afecten a proyectos de inversión dentro de un mismo programa y subconcepto podrán ser autorizadas por el Consejero correspondiente, en virtud del acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 16.07.85 por el que se aprobaban las «Recomendaciones tendientes a agilizar las inversiones de la Junta de Andalucía». Igualmente será competencia del Consejero correspondiente la modificación de programas no vinculantes dentro de un mismo subconcepto económico. El circuito de los anteriores redistribuciones será el siguiente:

a) Las modificaciones de proyectos correspondientes a Inversión de Reposición y otras Inversiones financiadas con Transferencias del Estado, se remitirán a la Dirección General de Presupuestos con copia autorizada de la remisión del acuerdo de modificación al Comité de Inversiones Públicas de la Comunidad.

b) Las modificaciones de proyectos correspondientes a Inversión autofinanciada y Fondo de Compensación Interterritorial, se remitirán a la Dirección General de Presupuestos con copia autorizada del informe favorable del Comité de Inversiones Públicas de la Comunidad.

c) Las modificaciones de programas no vinculantes que no afecten a modificación de subconceptos económicos se remitirán a la Dirección General de Presupuestos.

2. Confección de los documentos de Modificaciones de Crédito.

Los documentos de modificaciones de créditos constarán de los siguientes impresos a confeccionar:

a) Documentos I o T: Se compone de un impreso principal y de uno adicional, caso de ser necesario.

Contendrá los siguientes datos, todos ellos a cumplimentar por el órgano que los apruebe:

Fecha de Aprobación del Expediente.

Número del Expediente: Máximo cuatro dígitos.

Sección/es del Presupuesto de Gastos: Descripción de la Sección a Secciones a las que afecta el expediente.

Texto explicativo: con 50 caracteres como máximo.

Observaciones: en el caso en que se estime conveniente.

En los documentos de Transferencias de crédito, los números de referencia de los documentos de retención provisional.

Número de hojas que componen el impreso adicional y el Anexo.

Por cada aplicación presupuestaria, código de ésta, e Importe. El código de operación no se cumplimentará hasta no haberse

desarrollado la implantación del Plan General de Contabilidad Pública.

Firmas del Director General de Presupuestos y del Jefe de Sección de Contabilidad Presupuestaria de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

El número del documento y la fecha de contabilización se otorgarán en la Intervención General de la Junta de Andalucía.

El campo correspondiente al dígito de control, para aquellas aplicaciones presupuestarias incluidas en el Anexo no serán objeto de cumplimentación.

En el caso de que la redistribución presupuestaria afecte a Capítulos VI y VII deberán consignarse los proyectos de inversión afectados.

b) Anexo: Relación descriptiva de aplicaciones presupuestarias de nueva creación. Contendrá la siguiente información:

Documento: tipo de documento.

Número del Expediente.

Fecha de aprobación.

Aplicaciones presupuestarias.

Descripción de las Aplicaciones Presupuestarias (Máximo 50 caracteres).

Código operación.

Firmas y sellos.

El código de operación no será objeto de confección hasta la elaboración de sus instrucciones.

5º. 1. Documento de retención provisional de créditos y tramitación.

El documento R o de Retención provisional de crédito pretende afectar el crédito de una determinada aplicación a un fin específico, diferente al de la Autorización del Gasto.

La retención se usará para alguno de los objetivos siguientes:

Retención de crédito para la aplicación de cobertura de una transferencia de créditos.

Retención para la no disponibilidad de créditos.

Retención de créditos previo a la fiscalización de un acuerdo de gasto.

Retención de créditos para la desconcentración territorial de las fases de Autorización o Disposición.

La anulación parcial o total de un documento R, se efectuará mediante el correspondiente documento barrado.

Se expedirá por cuadruplicado ejemplar por el Jefe de contabilidad de la Intervención Delegada e irá autorizado además por el Interventor Delegado. Una vez contabilizado y debidamente rubricado tendrán sus copias los siguientes destinos:

Original: Intervención Delegada, al objeto de justificar la Cuenta de Gastos y Control de créditos.

Primera copia: Servicio proponente del Órgano Gestor. En el caso de una retención para la aplicación de cobertura de una transferencia de crédito dicho Servicio remitirá esta primera copia a la Dirección General de Presupuestos. Si es para una desconcentración territorial se remitirá por la Intervención Delegada a la Intervención Territorial esta copia.

Segunda copia: Servicio Proponente del Órgano Gestor.

Tercera copia: Se remitirá por el Servicio proponente al Servicio Gestor del crédito desconcentrado, de la Delegación Provincial correspondiente.

2. Confección de los documentos de Retención Provisional de Crédito.

Seguirá las normas generales de confección de documentos de gestión sin fase de propuesta de pago, con las siguientes características particulares:

Servicio proponente: Intervención Delegada correspondiente.

El documento R no llevará documento de Referencia. El R/ llevará el correspondiente al R del que deriva.

No deberá consignarse código y nombre del acreedor en ningún caso.

6º. 1. Tipos de documentos de Gestión del Presupuesto de Gastos y Tramitación.

La contabilización de las fases de ejecución del presupuesto de gastos se efectuará en base a los siguientes documentos contables.

Documento A: se expedirá por las autorizaciones de gastos, una vez aprobados los oportunos expedientes.

Documentos D: se expedirá cuando exista un compromiso de gasto adquirido con terceros por una cuantía determinada.

Documentos O: se expedirá por aquellas obligaciones que estén pendientes de proponer su pago al fin del Ejercicio presupuestario y que constituyen la Relación de Acreedores, así como por el reconocimiento de la obligación de pagar en divisas extranjeras

durante el ejercicio presupuestario.

Documentos P: corresponde a la expedición de una propuesta de pago sobre una obligación reconocida previamente.

El documento de Pago Propuesto alcanza la fase de Ordenación del Pago, cuando así se haya asentado y acordado en la Dirección General de Tesorería y Político Financiera o en las Delegaciones de Hacienda que posean esta facultad.

Los documentos mixtos llevarán aparejadas las fases que correspondan a su denominación, así como la indicación de si son documentos o justifican.

Documentos AD.
Documentos ADOP.
Documentos ADOPJ.
Documentos OP.
Documentos OPJ.

Existirán los siguientes documentos barrados, al objeto de anular alguno de los expuestos anteriormente:

Documentos A/
Documentos D/
Documentos O/
Documentos P/
Documentos AD/
Documentos ADOP/
Documentos ADOPJ/
Documentos OP/
Documentos OPJ/.

Los documentos con fase de Pago no podrán ser borrado si éste ha sido realizado, salvo los procesos de Rectificación de errores o de cambio de presupuesto que como tales se establezcan por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Los documentos de gestión del presupuesto de gastos se confeccionarán por el Servicio proponente del gasto a realizar, distinguiéndose en el número de ejemplares, las rúbricas que lo autorizan y su tramitación, según el documento contenga o no fase de propuesta de pago.

a) Si el documento no contiene la fase de propuesta de pago se expedirá por cuadruplicado ejemplar y sus copias tendrán los siguientes destinos:

Original: Justificará la Cuenta de Gastos y Control de Créditos que rinde mensualmente la Intervención Delegada, conservándose en esta dependencia debidamente archivado.

Resto de las copias: se remitirá al Servicio proponente una vez contabilizado el documento.

Las firmas que la autorizan serán las del responsable del programa de gastos, el Jefe del Servicio proponente, el Interventor Delegado y el Jefe de Contabilidad.

En caso de procederse a una desconcentración territorial de la gestión de las fases de Autorización y Disposición se procederá de la forma siguiente:

Se expedirá y contabilizará en la Intervención Delegada un documento de Retención Provisional del crédito por el importe a desconcentrar en una determinada Delegación Provincial, remitiéndose su primera copia al Servicio de Intervención de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda. El Servicio correspondiente de la Consejería, en sus Servicios Centrales remitirá copia igualmente al Servicio de la Delegación Provincial encargada de la desconcentración.

El documento de Gestión (A, D, AD, O y sus barrados) se expedirá en este último Servicio Gestor, el cual lo remitirá al Servicio de Intervención de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda, donde se controlará el saldo existente en el Documento R. Una vez fiscalizado de conformidad, asentada la disminución del Saldo en la retención y retirado el original y las dos primeras copias del documento, se devolverá al Servicio Gestor la última copia. Acto seguido se enviará mediante índice el Original a la Intervención Delegada de la Consejería correspondiente, quedando archivada la segunda copia en las dependencias de la Intervención Territorial. En la Intervención Delegada, una vez recibido el índice, se procederá a su contabilización en el sistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos, actuándose de la siguiente manera:

Se expedirá un documento de anulación de la Retención, R/, en el caso en que el documento desconcentrado a contabilizar incluya la fase de Autorización, por el importe de éste.

Una vez contabilizado el documento será remitida la primera copia al Servicio Gestor de la Consejería, el cual podrá comunicar a su correlativo de la Delegación provincial, el número de referencia establecido.

Podrán existir desconcentraciones específicas de documentos de Disposiciones, al efecto de procederse a su pago en la provincia correspondiente. En ese caso, una vez contabilizado en los Servicios Centrales el documento, se procederá a remitir las últimas copias,

por el Servicio Gestor de los Servicios Centrales, a su servicio correspondiente de la Delegación Provincial y a la Intervención Territorial.

b) Si el documento contiene la fase de propuesta de pago se expedirá por quintuplicado ejemplar por el Órgano Gestor y se remitirá a la Intervención Delegada en la Consejería, para su contabilización, y de allí se enviará el original a la Dirección General de Tesorería y Político financiero para su pago, teniendo sus copias los siguientes destinos:

Original: Justificará la Cuenta de Control de Pagos que rinde la Dirección General de Tesorería y Político Financiera y que se integra en la Cuenta General del Ejercicio, así como la Cuenta de Tesorería de dicha Dirección General.

Segunda copia: Justificará la Cuenta de Gastos y Control de Créditos de la Intervención Delegada, archivándose en sus dependencias.

Resto de las copias: Órgano gestor, quien remitirá una de las mismas al perceptor, en el caso en que así se estime conveniente.

Las firmas que lo autorizarán serán las mismas que en el apartado anterior, añadiéndose la rúbrica del interesado en el caso en que el pago sea por talón y exceptuándose la del responsable del programa de gastos.

En el caso de ser un documento de pago, desconcentrado y que se abona en la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda, el trámite será el siguiente:

El servicio correspondiente de la Delegación Provincial de la Consejería expedirá el documento, remitiéndose a la Intervención Territorial de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda para que se proceda a la fiscalización y control del crédito del compromiso de gasto al que se refiere. Una vez asentado y pagado por la Tesorería Territorial, se devolverán las dos últimas copias al órgano gestor y se remitirán las dos primeras a la Intervención Delegada de la Consejería correspondiente. Se procederá en esta última dependencia a contabilizar el documento en su fase de propuesta de pago y se remitirá la primera copia mediante índice mecanizado a la Intervención Delegada en la Dirección General de Tesorería y Político Financiera, donde se introducirá las fases de ordenación del pago y de realización de éste.

Las copias tendrán por tanto, los siguientes destinos:

Original: Justificará la Cuenta de Tesorería de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda, donde se hubiese satisfecho el documento.

Primera y segunda copia: Se remitirán las dos copias por el Servicio de Intervención Territorial a la Intervención Delegada en la Consejería y por ésta, a la Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Político Financiera, al objeto de introducir las fases de Ordenación y Pago Realizado de estos documentos.

Tercera copia: Se conservará en el Servicio Gestor del Crédito de la Delegación Provincial de la Consejería correspondiente.

Cuarta copia: Podrá ser remitida por este último Servicio a sus Servicios Centrales, en el caso en que así se estime necesario.

En el caso de desconcentrarse exclusivamente la fiscalización del pago, se procederá con arreglo al circuito que a continuación se desarrolla. Los Servicios de la Delegación Provincial correspondiente remitirán al Servicio de Intervención de la Consejería de Hacienda los documentos de pago con la justificación exigida para su fiscalización. Las copias de dichos documentos una vez intervenidos tendrán los siguientes destinos:

Original: En la Dirección General de Tesorería y Político Financiera. Dicho ejemplar se le habrá remitido desde la Intervención Delegada en la Consejería correspondiente mediante índice de remisión, habiendo llegado a ésta a su vez proveniente del Servicio de Intervención de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

Primera Copia: En la Intervención Delegada de la Consejería, a la cual se le habrá remitido desde el Servicio de Intervención de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

Segunda Copia: En el Servicio de Intervención de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

Restos de las Copias: Órgano Gestor, quien remitirá una de las mismas al perceptor, en el caso en que así se estime conveniente.

c) Los índices de Remisión a la Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Político Financiera y a la Ordenación de Pagos se efectuarán por separado con arreglo a los siguientes grupos:

Documentos del Capítulo I del Presupuesto de Gastos, excepto Seguridad Social.

Seguridad Social Cuota Patronal.

Remisión de documentos desconcentrados y pagados en las Delegaciones Provinciales.

Resto de los documentos.

2. Confección de los Documentos de Gestión.

Distinguiremos las normas relativas a la confección, según estemos haciendo referencia a documentos que contengan o no la fase de Propuesta de Pago:

a) Documentos sin fase de Propuesta de Pago:

Cabecera: fecha y número del documento, o confeccionar en la Intervención Delegada.

Centro:

Consejería o Sección; en letras.

Servicio proponente: Servicio de carácter orgánico donde se haya procedido a confeccionar el documento.

Número y tipo del documento de referencia.

Documento al cual hace disminuir su saldo el importe del documento que nos ocupa. El número contendrá necesariamente doce dígitos divididos en cuatro bloques. Este campo podrá no ser requerido en virtud del tipo del documento a contabilizar (A, AD).

Código de aplicación presupuestaria y de proyecto de inversión, en su caso. Sólo podrán existir una aplicación presupuestaria en estos documentos.

Area Geográfica: de acuerdo con la tabla que se comunique por la Intervención General de la Junta de Andalucía (2 dígitos).

Imparte en pesetas y en letra.

Texto explicativo (máximo 50 caracteres).

Indicación de si el crédito está desconcentrado. En caso afirmativo consignar una «S», dejando en blanco en caso contrario.

Código de operación: en blanco hasta nuevas instrucciones.

Código y nombre del receptor: Será obligatorio en los documentos de Obligación Reconocida, optativo en el de Compromiso de Gastos (Disposiciones) y no figurando, por último, en los de Autorizaciones.

En aquellos compromisos de Gastos, que lo sean en virtud de una vinculación con un sólo interesado y que se encuentre perfectamente definido, habrá igualmente que consignar el código del receptor.

El código del receptor constará de dos partes perfectamente definidas:

Primero: Constará de dos dígitos, siendo el primero un 1 si es Acreedor o 2 si es cuentadante de Libramientos a Justificar. El Segundo dígito será la letra correspondiente del Código de Identificación Fiscal. En caso de D.N.I. será un cero.

En el caso de un cuentadante que posea, como es el caso de los habilitados, diversas cuentas corrientes para la distinción de las funciones que desempeñe se distinguirá mediante, el segundo dígito por una numeración consecutiva dichas cuentas.

Segunda: 8 dígitos, correspondientes al C.I.F. o D.N.I., en su caso.

Observaciones: en el caso en que así se estime conveniente.

Pie: firma y fecha de la firma de las personas que autoricen el documento.

Serán campos no obligatorios los siguientes:

Código de Operación.

Código y nombre del receptor de documentos D, AD, D/ y AD/ (optativos).

Observaciones.

b) Documentos que contengan fase de Propuesta de Pago:

Incluirán los siguientes datos significativos:

Cabecera: a partir de las asignaciones del sistema, la Intervención Delegada otorgará número del índice, fecha y Número del documento.

Centro, con los siguientes campos:

Consejería o Sección y Servicio proponente, en letra, al objeto de localizar el origen del documento.

Código de Operación: en blanco hasta nuevas instrucciones.

Area Geográfico: de acuerdo con la tabla que se comunique por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Número y tipo del documento de referencia. Los documentos ADOP y ADOPJ no los contendrán.

Código de aplicación presupuestaria y de proyecto de inversión, en su caso. Si fueran más de una aplicación hasta un número máximo de veinte, habrán de consignarse todos en el Anexo al documento, dejando este campo en blanco. Esta norma se hará extensiva a los documentos de cualquier Capítulo del Presupuesto de Gastos, incluido el Capítulo VI. No obstante, dichas aplicaciones habrán de ser pertenecientes al mismo capítulo.

IVA soportado: en caso en que así existiera, se expresará su importe en pesetas y la indicación de si es o no deducible (S o N).

Importe del documento, en pesetas y en letra.

Códigos del acreedor y del sustituto legal por endoso, en el caso en que existiese.

Datos relativos al receptor real del documento; acreedor y

sustituto si la hubiese.

Texto explicativo, máxima 50 caracteres.

Formo de Pago: Talón, transferencia o formalización. Su codificación será comunicada desde la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Texto de la transferencia, con un máximo de 30 caracteres en el caso en que esta fuese la forma de pago.

Datos de la cuenta bancaria receptora de la transferencia.

Códigos del Bonco y Sucursal, cuya codificación será comunicada desde la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Importes

Total

3. Justificación de los documentos de pago.

La justificación correspondiente a los pagos hechos efectivos por la Junta de Andalucía será remitida por el Organismo Gestor o las siguientes dependencias:

Por los pagos hechos efectivos en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y cuyo pago haya sido propuesto o través de las Intervenciones Delegadas en las Consejerías, se remitirá a estos últimos.

Por los pagos desconcentrados hechos efectivos en las Tesorerías Territoriales y cuyo pago se haya propuesto en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda, se remitirá a los Servicios de Intervención de dichas Delegaciones.

Por los pagos hechos efectivos por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y cuyo pago haya sido propuesto en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda, se remitirá a las Intervenciones Delegadas en las Consejerías.

7º. Documentos de Ejercicios Futuros.

Las operaciones de Ejercicios posteriores, correspondientes a gastos plurianuales, afectarán únicamente a las fases de Autorizaciones y Disposiciones. La fase de Crédito, en este caso, posee el carácter de límite de compromiso a asumir.

Los documentos contables existentes en este subsistema son:

de Modificación de Límites de Créditos de Ejercicios Futuros.

de Gestión:

de autorizaciones con imputación a ejercicios posteriores, (A).

de Compromisos de gastos con imputación a ejercicios posteriores (D).

En los documentos de gestión, existirán igualmente el documento mixto AD y sus correspondientes barrados A/, D/ y AD/.

a) Documento de Modificación de Límites de Créditos de Ejercicios Futuros.

Se expedirán por cuadruplicado ejemplar por la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y serán autorizados por su Director General, siguiendo el mismo circuito documental y el mismo destino las copias que el resto de los documentos de modificaciones de crédito autorizados por la Dirección General de Presupuestos.

Los datos que contendrá el documento serán los siguientes y se confeccionarán con las particularidades que se exponen en cada uno de ellos:

Fecha de aprobación.

Número del Expediente.

Sección o Secciones del Presupuesto de Gastos a que afecte el Expediente (en letra).

Texto explicativo.

Aplicación presupuestaria: no se hará referencia en anualidades futuras a la contabilidad por proyectos, siendo su unidad mínima de información el COE y el programa.

Límites anteriores y aprobados: podrán expresarse en pesetas o en porcentaje.

Total

Firmas y sellos del Director General de Presupuestos y del Jefe de Sección de Contabilidad Presupuestaria de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

b) Documentos de Gestión de Ejercicios futuros.

Su tramitación, destino de las copias, personas que autorizan el documento y confección es similar a los documentos de Gestión del Presupuesto de Gastos correspondientes al Ejercicio corriente con las siguientes particularidades:

La cabecera impresa indicará, además del tipo del documento, si corresponde a un Ejercicio futuro.

La aplicación presupuestaria no podrá llevar codificación de proyectos de inversión, al estar restringida esta contabilidad al COE y el programa.

Se confeccionará un documento por cada anualidad futura reflejada en el expediente.

8º. Libros y registros de la Contabilidad Presupuestaria.

Los documentos de la Contabilidad Presupuestaria deberán producir anotaciones en los libros de Contabilidad, cuyo objeto será ordenar y clasificar de forma metódica y cronológica, los diversos hechos contables.

Una vez cerrado el Ejercicio al que hacen referencia, los libros deberán ser debidamente encuadernados y numerados, con diligencia acreditativa de la naturaleza del libro y del número de folios, en la que figure: «El presente tomo que forma parte del libro , consta de folios. El Interventor Delegado (O el Ordenador de Pagos, en su caso)» y el Jefe de Contabilidad.

No será admisible la existencia de interpolaciones, tachaduras o raspaduras.

Se exceptúan de los procesos de encuadernación y diligencias los que en la siguiente relación se especifican como registros:

1) Existirán los siguientes Libros y Registros en los Intervenciones Delegadas:

Libro-Diario de Operaciones.

Libro-Mayor de Aplicaciones Presupuestarias.

Registro de Indices de Remisión de Propuestas de Pago.

a) Libro-Diario de Operaciones.

Registrará día a día todas las operaciones de entrada de datos referidos a los documentos de gestión presupuestaria y de Retención Provisional de Crédito, distinguiendo según el tipo del documento introducido.

La información suministrado por el Diario de Operaciones será la siguiente:

Tipo del documento.

Número del documento.

Código de Aplicación Presupuestaria.

Importe del documento.

Nombre del acreedor.

Texto.

Tipo y número del documento de referencia.

b) Mayor de aplicaciones presupuestarias.

Contendrá el detalle de todos los documentos contables que hacen referencia a cada aplicación presupuestaria, desarrollando así la siguiente información:

Código y denominación de la aplicación presupuestaria.

Importes acumulados de los créditos:

Crédito inicial.

Modificaciones.

Crédito definitivo.

Tipo de los documentos

Número de los documentos.

Texto explicativo.

Fases a las que afecta cada documento.

Importe y totales.

c) Registro de Indices de Remisión de Propuestas de Pago.

Constituirá el registro donde se archivarán los duplicados de los índices de remisión de las propuestas de pago a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera.

Contendrá la siguiente información.

Número del índice y fecha.

Aplicaciones presupuestarias.

Tipo, número, perceptor e importe de cada documento remitido.

Los índices de remisión se totalizarán por aplicaciones y Total General.

2) En la Intervención General de la Junta de Andalucía se llevarán a su vez los siguientes, referidos exclusivamente a operaciones de crédito y de rectificaciones:

Diario de Operaciones.

Mayor de Aplicaciones Presupuestarias, referido a operaciones de crédito.

a) Libro-Diario de operaciones.

Será referido exclusivamente a Operaciones de Rectificación mediante documentos M, W y C (cambio de Presupuesto prorrogado) de Operaciones de Crédito (documentos I T). Tendrá el mismo formato que el diseñado en el apartado 1º a).

b) Mayor de Aplicaciones Presupuestarias, referido a operaciones de crédito.

Contendrá el detalle de todos los documentos de crédito que hacen referencia a cada aplicación presupuestaria. Poseerá la siguiente información:

Aplicación Presupuestaria.

Tipo, Número y Texto del documento.

Fase a la que afecta.

Crédito inicial.

Modificaciones.

Transferencias positivas.

Transferencias negativas.

El presente libro se totalizará por aplicaciones presupuestarias.

3) La Dirección General de Tesorería y Política Financiera, como ordenador de pagos llevará los siguientes libros y registros de Contabilidad.

Libro-Diario de Relaciones de Pagos Ordenados.

Registro de Indices de Propuestas de Pagos recibidos.

Registro de Relaciones de Transferencias expedidas.

Registro de Relaciones de Transferencias ordenadas por Bancos.

Registro de Relaciones de Tolones.

El desarrollo de la información contenida en cada uno de ellos será el siguiente:

a) Libro-Diario de Relaciones de Pagos Ordenados:

Registrará día a día los ordenaciones de Pagos efectuadas por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera. Un registro auxiliar contendrá los ordenaciones efectuadas en las delegaciones provinciales de la Consejería de Hacienda sobre pagos desconcentrados.

La información será la correspondiente a los siguientes datos:

Tipo y número del documento.

Nombre y código del perceptor.

Tipo y número del documento de referencia.

Importe.

Aplicación Presupuestaria.

b) Registro de índices de Propuestas de Pago recibidas:

Contendrá los índices recibidos de los diferentes Intervenciones Delegadas para su contabilización. Será por tanto un registro de los listados expuestos en el apartado 1º c).

c) Registro de Relaciones de Transferencias expedidas.

Recoge el conjunto de transferencias expedidas en cada día.

La información contenida será la siguiente:

Tipo y número del documento.

Número de la transferencia.

Nombre del Perceptor.

Nombre del Banco emisor y perceptor.

Número de Cuenta Corriente del perceptor.

Importe líquido de la Transferencia.

Consejería.

d) Registro de Relaciones de Transferencias ordenado por bancos.

Contendrá la información recogida en el apartado anterior, ordenado por bancos emisores de la transferencia.

e) Registro de Relaciones de tolones.

Contendrá los datos correspondientes a la emisión de tolones diarios:

Tipo y número del documento.

Número del talón.

Nombre y código del perceptor.

Consejería.

Importe líquido.

4) La Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, estará obligada a llevar los siguientes libros y registros.

Libro-Diario de Salida de Caudales.

Libro-Diario de Salida de Caudales de Pagos desconcentrados.

Registro de Relaciones Nominales de descuentos.

Registro de Indices de Ordenes de Pago de Tesorería o Intervención.

Su desarrollo será el siguiente:

a) Libro-Diario de Salida de Caudales.

Será el reflejo de las operaciones de realización del pago hechos efectivos diariamente, en cuanto al Presupuesto de Gastos.

Su detalle será:

Tipo y número del documento.

Código de Aplicación.

Texto explicativo.

Importe de cada descuento.

Importes de columnas de Banco, Formalización y Total Pagos.

Los documentos de pago contabilizados en él serán exclusivamente aquellos hechos efectivos por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera.

b) Libro-Diario de Salida de Caudales de Pagos desconcentrados.

Con el mismo detalle del apartado anterior pero referido exclusivamente a Pagos hechos efectivos en las Tesorerías Territoriales.

c) Registro de Relaciones Nominales de Descuentos.

Contendrá la información referente a los descuentos retenidos

en cada documento presupuestario de pago, distinguiendo por cada tipo de documento.

Sus datos serán los expuestos a continuación:

Nombre y Código del acreedor.

Tipo y Número del documento.

Importe retenido.

Importe del documento.

d) Registro de Índices de Ordenes de Pago de Tesorería a Intervención.

Contendrá el registro de aquellos documentos que han pasado de la Tesorería General de la Junta de Andalucía a la Intervención Delegada de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera para su señalamiento como documento efectivamente pagado.

Sus datos son los siguientes:

Nº Índice y fecha.

Aplicación Presupuestaria.

Tipo y número del documento.

Perceptor.

Importe.

9º. Rendición de Cuentas de los Organos Gestores del Presupuesto de Gastos.

Los gestores del Gasto Público estarán obligados a rendir al Parlamento de Andalucía y al Tribunal de Cuentas, las cuentas, estados y anexos que se exponen o continuación. Se remitirán por duplicado ejemplar al Servicio de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía, dentro de los diez días siguientes al fin del mes a que se refieran.

El centro gestor conservará un tercer ejemplar de la rendición de Cuentas en la Intervención Delegada que corresponda. El primer ejemplar se destinará a las comprobaciones a efectuar por el Tribunal de Cuentas, mientras el segundo se conservará en la Intervención General de la Junta de Andalucía.

La remisión al Servicio de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Andalucía de las cuentas a rendir se efectuará mediante un oficio cuya formato será:

Don.

(cargo que ocupe), rindo al Parlamento de Andalucía y al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Junta de Andalucía, las cuentas y anexos referentes al mes de de de que a continuación se relacionan:

Sevilla, o de de
(Firma)

Están obligados a efectuar la rendición de Cuentas referente al Sistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos:

Los centros gestores del presupuesto de Gastos, en cuanto a las fases de Autorizaciones, Disposiciones, Obligaciones Reconocidas y Pagos Propuestos.

La Dirección General de Tesorería y Política Financiera, en cuanto a las fases de Ordenación del Pago y de Pago Realizado.

1) Los Centros gestores del Presupuesto de Gastos, rendirán las siguientes Cuentas, Estados y Anexos:

Cuenta de Gastos y control de créditos, que constará de varias partes:

Estado de Gastos Públicos, comprendiendo a su vez resúmenes de capítulos, servicios y programas.

Estado de Gastos Públicos por Residuos.

Situación de créditos en anualidades futuras.

Estado de Libramientos a justificar.

Estado de modificaciones de Créditos.

Estado de documentos de retención de crédito.

Serán cuentadantes los funcionarios que tengan a su cargo la realización del gasto y en su sustitución y representación, el Consejero o aquél que tenga atribuidas las competencias económico-administrativas.

Igualmente rubricará dicha rendición el Interventor Delegado, prestando la conformidad con los libros el Jefe de Contabilidad de la Intervención Delegado.

La rendición se formulará por períodos mensuales y con datos acumulados desde primero de Ejercicio.

La información contenida en los anteriores cuentas y estados será la siguiente:

a) Cuenta de Gastos y control de créditos.

1ª parte: Estado de Gastos públicos:

Resúmenes:

por capítulos.

por servicios.

por programas.

Estada General, por aplicaciones presupuestarias (código orgánico-económico) y totalizado por capítulos y servicios.

Sus columnas contendrán la siguiente información:

Aplicación presupuestaria.

Denominación.

Crédito Inicial.

Modificaciones.

Crédito Definitivo.

Autorizaciones / Saldo Crédito disponible.

Disposiciones / Saldo Autorizaciones.

Obligaciones Reconocidas / Saldo Disposiciones.

Pagos Propuestos / Saldo Obligaciones Reconocidas.

2ª parte: Estado de Gastos Públicos por Residuos:

Clasificado por aplicaciones presupuestarias (código orgánico-económico) y totalizados por capítulos y servicios, contendrá por columna la siguiente información:

Aplicación Presupuestaria.

Denominación.

Obligaciones Pendientes de Pago a fin del Ejercicio.

Pagos propuestos.

Obligaciones pendientes de pago a fin de mes.

3ª parte: Situación de créditos en anualidades futuras.

Clasificado por aplicaciones presupuestarias (Código Orgánico-Económico) y totalizadas por Capítulos y Servicios, contendrá respecto a cada anualidad por filas la siguiente información:

Crédito Definitivo.

Modificaciones.

Autorizaciones.

Disposiciones.

Saldo Presupuesto.

4ª parte: Estado de Libramientos a Justificar.

Contendrá por aplicaciones presupuestarias (Código Orgánico-Económico) y totalizados por capítulos y servicios la siguiente información por columnas:

Documentos expedidos en el mes.

Documentos expedidos en meses anteriores.

Total documentos expedidos.

Justificados en el mes.

Justificados en meses anteriores.

Pendientes de justificar dentro del plazo.

Pendientes de justificar fuera de plazo.

b) Estado de Modificaciones de crédito.

Contendrá por aplicaciones presupuestarias (Código Orgánico-Económico) y totalizados por Capítulos y Servicios la siguiente información por columnas:

Código aplicación.

Denominación.

Presupuesto Inicial.

Documentos 11.

Documentos 12.

Documentos 13.

Documentos 14.

Documentos 15.

Transferencias de Crédito.

Crédito definitivo.

c) Estado de documentos de Retenciones de crédito.

Contendrá por aplicaciones presupuestarias los datos de todos los documentos existentes de Retención provisional de Crédito totalizándose por Capítulo y Servicio. Presentará los saldos de todos los documentos contabilizados a fin del mes a que se refiera la Cuenta.

2) La Dirección General de Tesorería y Política Financiera estará obligada a rendir la Cuenta de Control de Pagos, la cual presenta el desarrollo de las fases de Ordenación del Pago y de realización de éste.

Dicha cuenta contendrá por aplicaciones presupuestarias (código orgánico-económico) y totalizada por Capítulos, servicios y secciones, la siguiente información por columnas:

Pagos Propuestos.

Pagos Ordenados.

Pagos realizados por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera.

Pagos realizados por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Hacienda.

Pagos pendientes.

Será cuentadante, en representación de los funcionarios que gestionan la ordenación y el pago de los documentos, el Director General de Tesorería y Política Financiera. Diligenciarán de la misma forma la Cuenta el Interventor Delegado, el Jefe del Servicio de la Ordenación de Pagos, el Interventor Delegado y el Jefe de Contabilidad.

La rendición se formulará por períodos mensuales y con datos acumulados desde primeros de Ejercicio.

10º. Información a suministrar al Organismo Gestor.

Mensualmente, por el Interventor Delegado, se procederá a remitir al Secretario General Técnico de la Consejería a la que se encuentre adscrito, la siguiente información en el plazo de diez días siguientes al fin del mes correspondiente al período a que se haga referencia:

Estado de Gastos Públicos:

Resumen por Servicios.

Resumen por Capítulos.

Resumen por Programas.

Resumen de Capítulos por Servicios.

Resumen de Capítulos por Programas.

Resumen de Programas por Servicios.

Resumen de Programas por Capítulos.

Estado General de Gastos Públicos, con definición hasta el proyecto y totalizando por programa, capítulo, servicio y sección.

Estado de modificaciones de Crédito.

Igualmente y previa solicitud expresa a la Intervención Delegada se podrá ampliar dicha información a listados resúmenes por artículos u otras combinaciones posibles dentro del formato de la aplicación presupuestaria.

Trimestralmente se procederá a remitir al Secretario General Técnico, copia del Mayor de Aplicaciones presupuestarias, a efectos de que se puedan realizar las comprobaciones oportunas.

La solicitud de información distinta a la anteriormente expresada será comunicada a la Intervención General de la Junta de Andalucía, al efecto de proveerse en el caso de que efectivamente exista tal posibilidad. En cualquier caso, podrá establecerse se realice su comunicación mediante soportes informáticos e incluso

por líneas de teleproceso que permitan un conocimiento actualizado de la información existente, sin merma de las necesidades de seguridad necesarias para el sistema.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, pueda proceder a la interpretación y desarrollo de las normas contenidas en la presente Orden.

Segunda. Por la Intervención General de la Junta de Andalucía se dictarán las normas necesarias para la normalización de los documentos contables, libros y rendición de cuentas de los Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, con las normas contenidas en la presente Orden.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, se opongan a lo previsto en la presente Orden.

Sevilla, 19 de febrero de 1987

ANGEL OJEDA AVILES
Consejero de Hacienda

ANEXO I



JUNTA DE ANDALUCIA

/ 1

NUMERO:

FECHA:

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
JUNTA DE ANDALUCIA

Nº EXPEDIENTE: _ _ _ _

FECHA APROBACION: _ / _ / _

SECCION/ES:

TEXTO EXPLICATIVO (máximo 50 caracteres)

OBSERVACIONES

Nº DE HOJAS
ADICIONAL
ANEXO

APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE
E.	Seccion	Serv.	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	CE		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL O (SUMA Y SIGUE)										

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCÍA

12

NUMERO:

FECHA:

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
JUNTA DE ANDALUCÍA

N.º EXPEDIENTE: _ _ _ _

FECHA APROBACION: _ / _ / _ _

SECCION/ES:

TEXTO EXPLICATIVO (máximo 50 caracteres)

OBSERVACIONES

N.º DE HOJAS
ADICIONAL
ANEXO

APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE
Ej	Sección	Subv	Concepto	Subc	Programa	CC	Proyecto	CE		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL O (SUMA Y SIGUE)										

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

/3

NUMERO:

FECHA:

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
JUNTA DE ANDALUCIA

N.º EXPEDIENTE: _ _ _ _

FECHA APROBACION: _ / _ / _

SECCION/ES:

TEXTO EXPLICATIVO (máximo 50 caracteres)

OBSERVACIONES

N.º DE HOJAS
ADICIONAL
ANEXO

APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE
	Ej	Sección	Serv	Concepto	Subc	Programa	CC	Proyecto	CF	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL O (SUMA Y SIGUE)										

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

/4

NUMERO:

FECHA:

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
JUNTA DE ANDALUCIA

N.º EXPEDIENTE: _ _ _ _

FECHA APROBACION: _ / _ / _ _

SECCION/ES:

TEXTO EXPLICATIVO (máximo 50 caracteres)

OBSERVACIONES

N.º DE HOJAS ADICIONAL ANEXO

APLICACION PRESUPUESTARIA											IMPORTE
	Ej	Sección	Serv	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	CI		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
TOTAL O (SUMA Y SIGUE)											

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

/5

NUMERO: _____
FECHA: _____

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
JUNTA DE ANDALUCIA

N.º EXPEDIENTE: _____
FECHA APROBACION: ____/____/____

SECCION/ES: _____

TEXTO EXPLICATIVO (máximo 50 caracteres)

OBSERVACIONES

N.º DE HOJAS
ADICIONAL
ANEXO

APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE
	Ej.	Seccion	Serv.	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	CE	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL O (SUMA Y SIGUE)										

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

<input type="checkbox"/>
N.º Expediente
Fecha Aprobación

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

ADICIONAL

APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE
	Ej	Sección	Subv	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	CE	
SUMA Y SIGUE ANTERIOR										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
TOTAL O SUMA Y SIGUE										

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

EL JEFE DE CONTABILIDAD



JUNTA DE ANDALUCIA

DOCUMENTO
N.º EXPEDIENTE
FECHA APROBACION

ANEXO

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
JUNTA DE ANDALUCIA

CODIGO OPERACION	APLICACION PRESUPUESTARIA									DESCRIPCION
	Ej	Sección	Subsección	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	C. Esp.	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

EL DIRECTOR GENERAL DE
PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

T

NUMERO: _____
 FECHA: _____

CONTABILIDAD DEL
 PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA
 JUNTA DE ANDALUCIA

N.º EXPEDIENTE _ _ _ _
 FECHA APROBACION _ / _ / _ _

SECCION _____

TEXTO EXPLICATIVO (máximo 50 caracteres) _____

OBSERVACIONES: _____

N.º de hojas
ADICIONAL
ANEXO

N.º DE REFERENC. DOC. REF.	APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE TRANSFERENCIAS		
	Ej	División	Sección	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	CE			POSITIVAS	NEGATIVAS
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
TOTAL O (SUMA Y SIGUE)													

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

T
N.º EXPEDIENTE
FECHA DE APROBACION

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE
LA JUNTA DE ANDALUCIA

ADICIONAL

N.º REFERENCIA DOCUMENTO R.	APLICACION PRESUPUESTARIA										IMPORTE TRANSFERENCIA	
	Ej	Sección	Servicio	Concepto	Subc.	Programa	CC	Proyecto	CE	POSITIVAS	NEGATIVAS	
SUMA Y SIGUE ANTERIOR												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
TOTAL O SUMA Y SIGUE												

EL DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTOS

(firma y sello)

EL JEFE DE CONTABILIDAD

(firma y sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

OP

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: ____/____/____
 NUMERO: ____/____/____

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:		Código Oper.: ____
Número Documento Referencia: ____/____/____		Area Geográfica: ____
Tipo Documento Referencia: ____		
Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____/____		
Código Proyecto de Inversión: ____/____		
Nota: Si son varios aplicaciones consignarlas todas en el anexo		
I.V.A. Soportado: Ptas. _____	D s/n: ____	IMPORTE: _____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)		
IMPORTE (en letra): _____		
ACREEDOR: _____		
Nombre: _____		
Dirección: _____		
Población: _____		
Provincia: _____		
TEXTO (máximo 50 caracteres): _____		
FORMA DE PAGO: ____	TEXTO TRANSFERENCIA (máximó 30 caracteres)	
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA	____	
Código Banco: ____/____	____	
Nombre Entidad: _____	____	
Sucursal: _____	____	
N.º c/c. _____	____	
Población _____	____	
TOTAL DESCUENTOS		
LIQUIDO A PAGAR		
SUSTITUTO LEGAL: _____		
Nombre: _____		
Dirección: _____		
Población: _____		
Provincia: _____		
OBSERVACIONES: _____		

PROPUESTO por:	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS	RECIBI EL INTERESADO
____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____ N.º INDICE ORD. PAGOS	____/____/____



JUNTA DE ANDALUCIA

OP

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: _/ _/ _
NUMERO: _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	Código Oper.: _ _ _ _ Area Geográfica: _ _ _ _
Número Documento Referencia: _ _ _ _ _	
Tipo Documento Referencia: OP	
Código Aplicación Presupuestaria: _ _ _ _ _	
Código Proyecto de Inversión: _ _ _ _ _	
Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo	
I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: _	IMPORTE: _____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)	
IMPORTE (en letra): _____	
ACREEDOR: _ _ _ _ _	
Nombre: _____	
Dirección: _____	
Población: _____	
Provincia: _____	
TEXTO (máximo 50 caracteres): _____	
FORMA DE PAGO: _ _	TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA	
Código Banco: _ _ _ _ _	
Nombre Entidad: _____	
Sucursal: _____	
N.º c/c: _____	
Población: _____	
TOTAL DESCUENTOS	
LIQUIDO A PAGAR	
SUSTITUTO LEGAL: _____	
Nombre: _____	
Dirección: _____	
Población: _____	
Provincia: _____	
OBSERVACIONES: _____	

PROPUESTO por: _____	INTERVENIDO: EL INTERVENTOR DELEGADO _____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS _____ N.º INDICE ORD PAGOS	RECIBI EL INTERESADO _____
-------------------------	---	---	--	----------------------------------



JUNTA DE ANDALUCIA

OPJ

N ° Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/
NUMERO: _ _ _ _ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/

CONSEJERIA O SECCION:	Código Oper.: _ _ _
SERVICIO PROPONENTE:	Area Geográfica: _ _
Número Documento Referencia: _ _ _ _ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/	
Tipo Documento Referencia: _ _	
Código Aplicación Presupuestaria: _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/	
Código Proyecto de Inversión: _ _ _ _ _/ _/	
Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo	
I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: _	IMPORTE: _____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)	
IMPORTE (en letra): _____	
ACREEDOR: _ _ _ _ _	
Nombre: _____	
Dirección: _____	
Población: _____	
Provincia: _____	
TEXTO (máximo 50 caracteres): _____	
FORMA DE PAGO: _ _	TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA	
Código Banco: _ _/ _/ _ _	
Nombre Entidad: _____	
Sucursal: _____	
N.º c/c. _____	
Población _____	
TOTAL DESCUENTOS	
LIQUIDO A PAGAR	
SUSTITUTO LEGAL: _____	
Nombre: _____	
Dirección: _____	
Población: _____	
Provincia: _____	
OBSERVACIONES: _____	

PROPUESTO por: _____	INTERVENIDO: EL INTERVENTOR DELEGADO _____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS _____	RECIBI EL INTERESADO _____
_____/_____/_____/_____/_____/_____/	_____/_____/_____/	_____/_____/_____/	_____/_____/_____/_____/_____/_____/	
			N ° INDICE ORD PAGOS	



JUNTA DE ANDALUCIA

OPJ

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: ____/____/____
 NUMERO: ____/____/____/____/____/____

CONSEJERIA O SECCION:		Código Oper. ____
SERVICIO PROPONENTE:		Area Geográfica ____
Número Documento Referencia: ____/____/____/____/____		
Tipo Documento Referencia: OPJ		
Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____/____		
Código Proyecto de Inversión: ____/____/____		
Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo		
I.V.A. Soportado: Ptas. ____	D s/n: ____	IMPORTE: ____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)		
IMPORTE (en letra):		
ACREEDOR: ____		
Nombre: ____		
Dirección: ____		
Población: ____		
Provincia: ____		
TEXTO (máximo 50 caracteres):		
FORMA DE PAGO: ____ TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)		
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA Código Banco: ____/____/____ Nombre Entidad: ____ Sucursal: ____ N.º c/c. Población: ____	____	TOTAL DESCUENTOS

LIQUIDO A PAGAR		
SUSTITUTO LEGAL:		
Nombre: ____		
Dirección: ____		
Población: ____		
Provincia: ____		
OBSERVACIONES:		

PROPUESTO por: ____	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO: ____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD: ____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS: ____	RECIBI EL INTERESADO: ____
			N.º INDICE ORD PAGOS: ____	



JUNTA DE ANDALUCIA

ADOP

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: ____/____/____
 NUMERO: ____/____/____/____/____

CONSEJERIA O SECCION: _____ Código Oper.: ____
 SERVICIO PROPONENTE: _____ Area Geográfica: ____

Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____/____/____
 Código Proyecto de Inversión: ____/____/____
 Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo

I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: ____ IMPORTE: _____
 (En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)

IMPORTE (en letra): _____

ACREEDOR: _____
 Nombre: _____
 Dirección: _____
 Población: _____
 Provincia: _____

TEXTO (máximo 50 caracteres): _____

FORMA DE PAGO: ____ TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres) _____

DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA Código Banco: ____/____/____ Nombre Entidad: _____ Sucursal: _____ N.º c/c: _____ Población: _____	_____	_____
	_____	_____
	TOTAL DESCUENTOS	
	LIQUIDO A PAGAR	

SUSTITUTO LEGAL: _____
 Nombre: _____
 Dirección: _____
 Población: _____
 Provincia: _____

OBSERVACIONES: _____

PROPUESTO por: _____ ____/____/____	INTERVENIDO: EL INTERVENTOR DELEGADO ____/____/____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD ____/____/____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS ____/____/____ N.º INDICE ORD PAGOS	RECIBI EL INTERESADO ____/____/____
--	--	---	--	--



JUNTA DE ANDALUCIA

ADOP

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: _ _ / _ _ / _ _
NUMERO: _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	Código Oper.: _ _ _ _ Area Geografica: _ _ _ _
Número Documento Referencia: _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ Tipo Documento Referencia: A D O P	
Código Aplicación Presupuestaria: _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ Código Proyecto de Inversión: _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	
Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo	
I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: _ _	IMPORTE: _____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)	
IMPORTE (en letra): _____	
ACREEDOR: _____ Nombre: _____ Dirección: _____ Población: _____ Provincia: _____	
TEXTO (máximo 50 caracteres): _____	
FORMA DE PAGO: _ _	TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA Código Banco: _ _ _ _ _ Nombre Entidad: _____ Sucursal: _____ N.º c/c: _____ Población: _____	_____
	TOTAL DESCUENTOS
	LIQUIDO A PAGAR
SUSTITUTO LEGAL: _____ Nombre: _____ Dirección: _____ Población: _____ Provincia: _____	
OBSERVACIONES: _____	

PROPUESTO por: _____	INTERVENIDO: EL INTERVENTOR DELEGADO _____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS _____	RECIBI EL INTERESADO _____
			N.º INDICE ORD. PAGOS _____	



JUNTA DE ANDALUCIA

ADO PJ

N.º Indice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: ___/___/___
NUMERO: _____/_____/_____

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	Código Oper.: _____ Area Geográfica: _____
---	---

Código Aplicación Presupuestaria: _____/_____/_____
 Código Proyecto de Inversión: _____/_____
 Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo

I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: _____ IMPORTE: _____ (En caso de aplicaciones multiples consignar el total del Anexo)
IMPORTE (en letra): _____

ACREEDOR: _____
 Nombre: _____
 Dirección: _____
 Población: _____
 Provincia: _____

TEXTO (máximo 50 caracteres):

FORMA DE PAGO: TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)

DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA Código Banco: _____/_____ Nombre Entidad: _____ Sucursal: _____ N.º c/c: _____ Población: _____	_____	_____
	TOTAL DESCUENTOS	
	LIQUIDO A PAGAR	

SUSTITUTO LEGAL: _____
 Nombre: _____
 Dirección: _____
 Población: _____
 Provincia: _____

OBSERVACIONES:

PROPUESTO por: _____	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO _____/_____/____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _____/_____/____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS _____/_____/____ N.º INDICE ORD PAGOS _____	RECIBI EL INTERESADO
-------------------------	---	--	---	-------------------------



JUNTA DE ANDALUCIA

ADO PJ

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA		FECHA: ____/____/____	
		NUMERO: ____-____-____-____	
CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:		Codigo Oper ____ Area Geografica: ____	
Número Documento Referencia: ____/____/____/____			
Tipo Documento Referencia: A D O P J			
Codigo Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____			
Codigo Proyecto de Inversión: ____/____/____			
Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo			
I.V.A. Soportado: Plas. _____		D s/n: ____ IMPORTE: _____	
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)			
IMPORTE (en letra): _____			
ACREEDOR: _____			
Nombre: _____			
Dirección: _____			
Población: _____			
Provincia: _____			
TEXTO (máximo 50 caracteres): _____			
FORMA DE PAGO: ____		TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)	
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA			
Codigo Banco: ____/____/____			
Nombre Entidad: _____			
Sucursal: _____			
N.º c/c: _____			
Población: _____			
		TOTAL DESCUENTOS	
		LIQUIDO A PAGAR	
SUSTITUTO LEGAL: _____			
Nombre: _____			
Dirección: _____			
Población: _____			
Provincia: _____			
OBSERVACIONES: _____			

PROPUESTO por: _____	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO: _____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD: _____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS: _____	RECIBI EL INTERESAOC: _____
			N.º INDICE ORD PAGOS: _____	



JUNTA DE ANDALUCÍA

P

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA: ____/____/____
NUMERO: ____/____/____/____/____/____

CONSEJERIA O SECCION: _____ Código Oper.: ____-____
SERVICIO PROPONENTE: _____ Area Geográfica: ____-____

Número Documento Referencia: ____/____/____/____/____/____
Tipo Documento Referencia: _____

Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____/____/____
Código Proyecto de Inversión: ____/____/____

Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo

I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: ____ IMPORTE: _____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)

IMPORTE (en letra): _____

ACREEDOR: ____/____/____/____/____/____
Nombre: _____
Dirección: _____
Población: _____
Provincia: _____

TEXTO (máximo 50 caracteres): _____

FORMA DE PAGO: ____ TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres) _____

DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA	____	
Código Banco: ____/____	____	
Nombre Entidad:	____	
Sucursal:	____	
N.º c/c.	____	
Población	____	
TOTAL DESCUENTOS		
LIQUIDO A PAGAR		

SUSTITUTO LEGAL: ____/____/____/____/____/____
Nombre: _____
Dirección: _____
Población: _____
Provincia: _____

OBSERVACIONES: _____

PROPUESTO por	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS	RECIBI EL INTERESADO
____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____ N.º INDICE ORD PAGOS	____/____



JUNTA DE ANDALUCÍA

P

N.º Índice

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE
LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA: _/ _/ _
NUMERO: _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	Código Oper.: _ _ _ _ Área Geográfica: _ _ _ _
Número Documento Referencia: _ _ _ _ / _ / _	Tipo Documento Referencia: P
Código Aplicación Presupuestaria: _ / _ / _	Código Proyecto de Inversión: _ _ _ / _
Nota: Si son varias aplicaciones consignarlas todas en el anexo	
I.V.A. Soportado: Ptas. _____ D s/n: _____	IMPORTE: _____
(En caso de aplicaciones múltiples consignar el total del Anexo)	
IMPORTE (en letra): _____	
ACREEDOR: _____	
Nombre: _____	
Dirección: _____	
Población: _____	
Provincia: _____	
TEXTO (máximo 50 caracteres): _____	
FORMA DE PAGO: _ _	TEXTO TRANSFERENCIA (máximo 30 caracteres)
DATOS CUENTA BANCARIA RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA	
Código Banco: _ _ _ _ _	
Nombre Entidad: _____	
Sucursal: _____	
N.º c/c: _____	
Población: _____	
	TOTAL DESCUENTOS
	LIQUIDO A PAGAR
SUSTITUTO LEGAL: _____	
Nombre: _____	
Dirección: _____	
Población: _____	
Provincia: _____	
OBSERVACIONES: _____	

PROPUESTO por: _____	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO _____	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _____	ORDENADO EL ORDENADOR DE PAGOS _____ N.º INDICE ORD PAGOS	RECIBI EL INTERESADO _____
-------------------------	--	---	--	----------------------------------



JUNTA DE ANDALUCIA

R

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA ____/____/____
NUMERO ____-____-____/____-____-____

CONSEJERIA O SECCION:
SERVICIO PROPONENTE:

Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____/____/____/____/____
Código Proyecto de Inversión: ____/____/____
Area Geográfica: ____
Importe (en ptas.)
Importe (en letra):

TEXTO (máximo 50 caracteres)

Crédito Desconcentrado (s/) ____ Código Operación: ____
Perceptor ____/____/____/____/____/____/____/____
Nombre:

OBSERVACIONES:

INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD
____/____/____	____/____/____



JUNTA DE ANDALUCÍA

R

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA: ____/____/____
NUMERO: ____/____/____/____

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: ____/____/____/____	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: R	
Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____/____/____/____	Importe (en ptas.) <input type="text"/>
Código Proyecto de Inversión: ____/____/____	
Area Geográfica: ____	
Importe (en letra): _____	
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) <input type="checkbox"/>	Código Operación: ____
Perceptor: ____/____/____/____/____	
Nombre: _____	
OBSERVACIONES:	

INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD
____/____/____	____/____/____



A

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE
LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: _ / _ / _
NUMERO: _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
Código Aplicación Presupuestaria:	_ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _
Código Proyecto de Inversión:	_ _ _ _ / _ _
Area Geográfica:	_ _
Importe (en ptas.)	
IMPORTE (en letra):
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
CREDITO DESCONCENTRADO (S/)	_ CODIGO OPERACION: _ _ _
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: _ _ / _ _ / _ _	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO _ _ / _ _ / _ _	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _ _ / _ _ / _ _	AUTORIZADO EL _ _ / _ _ / _ _
---	---	---	--



JUNTA DE ANDALUCIA

A

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: / /
NUMERO: / /

CONSEJERIA O SECCION:
SERVICIO PROPONENTE:

NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA:
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: A

CODIGO APLICACION PRESUPUESTARIA:
CODIGO PROYECTO DE INVERSION:
AREA GEOGRAFICA: []
IMPORTE (en ptas.) []
IMPORTE (en letra)

TEXTO (máximo 50 caracteres)
.....

CREDITO DESCONCENTRADO (S/)
CODIGO OPERACION:

OBSERVACIONES:
.....

PROPUESTO	INTERVENIDO	CONTABILIZADO	AUTORIZADO
Por:	EL INTERVENTOR DELEGADO	EL JEFE DE CONTABILIDAD	EL
.....



JUNTA DE ANDALUCIA

AD

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA _/_/____
NUMERO _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _ _ _ _ _	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: A D	
Código Aplicación Presupuestaria: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_	Importe (en ptas) <input type="text"/>
Código Proyecto de Inversión: _ _ _ _ / _ _	
Area Geográfica: _ _	Importe (en letra):
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) _	Código Operación: _ _ _
Perceptor _ _ _ / _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	Nombre:
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: _/_/_/_/_	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO _/_/_/_/_	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _/_/_/_/_	AUTORIZADO EL _/_/_/_/_
--------------------------------	---	---	-------------------------------



JUNTA DE ANDALUCIA

D

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA ____/____/____
NUMERO ____/____/____/____/____

Form containing fields for CONSEJERIA O SECCION, SERVICIO PROPONENTE, NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA, TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA, Código Aplicación Presupuestaria, Código Proyecto de Inversión, Area Geográfica, Importe (en ptas.), Importe (en letra), TEXTO (máximo 50 caracteres), Crédito Desconcentrado (s/), Código Operación, Perceptor, Nombre, and OBSERVACIONES.

Table with 4 columns: PROPUESTO Por, INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO, CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD, and AUTORIZADO EL. Each column contains a signature line.



JUNTA DE ANDALUCÍA

D

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA _ / _ / _ _
NUMERO _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _ _ _ _ _ / _ _ / _ _ / _ _	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: A	
Código Aplicación Presupuestaria: _ / _ / _ / _ / _ _ / _ / _ / _ / _ / _ / _	
Código Proyecto de Inversión: _ _ _ _ / _ _	
Area Geográfica: _ _	
Importe (en letra):	Importe (en ptas.) <input type="text"/>
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) _	Código Operación: _ _ _
Perceptor _ _ / _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Nombre:	
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: _ _ _ _ _	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO _ _ _ _ _	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _ _ _ _ _	AUTORIZADO EL _ _ _ _ _
------------------------------------	---	---	-----------------------------------



JUNTA DE ANDALUCÍA

0

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA _____
NUMERO _____

CONSEJERIA O SECCION: _____	
SERVICIO PROPONENTE: _____	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _____	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _____	
Código Aplicación Presupuestaria: _____	
Código Proyecto de Inversión: _____	
Area Geográfica: _____	
Importe (en letra): _____	Importe (en ptas.) <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
TEXTÓ (máximo 50 caracteres) _____	
Crédito Desconcentrado (s/) _____	Código Operación: _____
Perceptor _____	Nombre: _____
OBSERVACIONES: _____	

PROPUESTO Por:	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD	AUTORIZADO EL
_____	_____	_____	_____



JUNTA DE ANDALUCIA

0

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA
NUMERO

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: <input type="text"/>	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: 0	
Código Aplicación Presupuestaria: <input type="text"/>	
Código Proyecto de Inversión: <input type="text"/>	
Area Geográfica: <input type="text"/>	
Importe (en letra):	Importe (en plas.) <input type="text"/>
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) <input type="text"/>	Código Operación: <input type="text"/>
Perceptor <input type="text"/>	
Nombre: <input type="text"/>	
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: <input type="text"/>	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO <input type="text"/>	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD <input type="text"/>	AUTORIZADO EL <input type="text"/>
--	---	---	---------------------------------------



JUNTA DE ANDALUCIA

N.º EXPEDIENTE _ _ _ _
 FECHA APROBACION _ / _ / _ _

CONTABILIDAD DEL
 PRESUPUESTO DE GASTOS DE
 LA JUNTA DE ANDALUCIA

MODIFICACION DE LIMITES
 DE CREDITOS DE EJERCICIOS
 FUTUROS

SECCION/ES:

TEXTO EXPLICATIVO:

APLICACION PRESUPUESTARIA								LIMITE ANTERIOR	%	LIMITE APROBADO	%
Ej.	Sec.	Serv.	Concepto	Subc.	Programa	CC					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
TOTAL											

EL DIRECTOR GENERAL DE
 PRESUPUESTOS

CONTABILIZADO
 EL JEFE DE CONTABILIDAD



A

AUTORIZACION DE GASTOS
CON IMPUTACION A
EJERCICIOS POSTERIORES

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS DE
LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: _/_/_/_/_
NUMERO: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
Código Aplicación Presupuestaria: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_	
Código Proyecto de Inversión: _/_/_/_/_/_	
Area Geográfica: _/_	
Importe (en ptas.)	
IMPORTE (en letra):	
TEXTO (máximo 50 caracteres) 	
CREDITO DESCONCENTRADO (S/) _/_	CODIGO OPERACION: _/_/_
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: 	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO 	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD 	AUTORIZADO EL
//_/_/_	_/_/_/_/_	_/_/_/_/_	_/_/_/_/_



JUNTA DE ANDALUCIA

A

AUTORIZACION DE GASTOS
CON IMPUTACION A
EJERCICIOS POSTERIORES

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA: _____
NUMERO: _____

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _____ TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: A	
CODIGO APLICACION PRESUPUESTARIA: _____ CODIGO PROYECTO DE INVERSION: _____ AREA GEOGRAFICA: _____	
IMPORTE (en letra) _____	IMPORTE (en ptas.) _____
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
CREDITO DESCONCENTRADO (S/) _____	CODIGO OPERACION:
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: _____	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD	AUTORIZADO EL _____
_____	_____	_____	_____



JUNTA DE ANDALUCÍA

AD

COMPROMISOS DE GASTOS
CON IMPUTACION A
EJERCICIOS POSTERIORES

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA _/_/____
NUMERO _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _

CONSEJERIA O SECCION: _____	
SERVICIO PROPONENTE: _____	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _____	
Código Aplicación Presupuestaria: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_	
Código Proyecto de Inversión: _/_/_/_/_/_	
Area Geográfica: _ _	
Importe (en letra):	Importe (en ptas.) <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) _ Código Operación: _ _ _	
Perceptor _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_	
Nombre: _____	
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por:	INTERVENIDO EL INTERVENTOR OLEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD	AUTORIZADO EL
//_/_/_	_/_/_/_/_	_/_/_/_/_	_/_/_/_/_



JUNTA DE ANDALUCIA

AD

COMPROMISOS DE GASTOS
CON IMPUTACION A
EJERCICIOS POSTERIORES

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA _/_/_/_
NUMERO _/_/_/_/_/_/_/_/_/_

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: A D	
Código Aplicación Presupuestaria: _/_/_/_/_/_/_/_/_/_	
Código Proyecto de inversión: _/_/_/_/_	
Area Geográfica: _/_	
Importe (en letra):	Importe (en ptas.) <input type="text"/>
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) _/_	Código Operación: _/_/_
Perceptor _/_/_/_/_/_/_/_/_/_	
Nombre:	
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: _/_/_/_/_	INTERVENIDO EL INTERVENTOR DELEGADO _/_/_/_/_	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD _/_/_/_/_	AUTORIZADO EL _/_/_/_/_
-------------------------------	---	---	-------------------------------



JUNTA DE ANDALUCÍA

D

COMPROMISOS DE GASTOS
CON IMPUTACION A
EJERCICIOS POSTERIORES

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

FECHA ____/____/____
NUMERO ____/____/____

CONSEJERIA O SECCION:
SERVICIO PROPONENTE:

NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: ____/____/____
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: **A**

Código Aplicación Presupuestaria: ____/____/____
Código Proyecto de Inversión: ____/____/____
Area Geográfica: ____

Importe (en ptas.)

Importe (en letra):

TEXTO (máximo 50 caracteres)

Crédito Desconcentrado (s/) ____ Código Operación: ____

Perceptor ____/____/____/____/____/____/____/____/____
Nombre:

OBSERVACIONES:

PROPUESTO Por:	INTERVENIDO EL INTERVENITOR DELEGADO	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD	AUTORIZADO EL
____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____



JUNTA DE ANDALUCIA

D

COMPROMISOS DE GASTOS
CON IMPUTACION A
EJERCICIOS POSTERIORES

CONTABILIDAD DEL
PRESUPUESTO DE GASTOS
DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FECHA / /
NUMERO

CONSEJERIA O SECCION: SERVICIO PROPONENTE:	
NUMERO DOCUMENTO DE REFERENCIA: <u> </u>	
TIPO DOCUMENTO DE REFERENCIA: D	
Código Aplicación Presupuestaria: <u> </u>	
Código Proyecto de Inversión: <u> </u>	
Area Geográfica: <u> </u>	
Importe (en letra):	Importe (en ptas.) <input type="text"/>
TEXTO (máximo 50 caracteres)	
Crédito Desconcentrado (s/) <u> </u>	Código Operación: <u> </u>
Perceptor <u> </u>	
Nombre:	
OBSERVACIONES:	

PROPUESTO Por: <u> </u>	INTERVENIDO EL INTERVENITOR DELEGADO <u> </u>	CONTABILIZADO EL JEFE DE CONTABILIDAD <u> </u>	AUTORIZADO EL <u> </u>
---	--	---	--

ANEXO II

DIARIO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS DEL

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

TIPO NUMERO	REFERENCIA	TIPO	TEXTOS ACREEDOR	IMPORTE
----------------	------------	------	--------------------	---------

MAYOR DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

CONSEJERIA:
PROGRAMA:
PROYECTO:
APLICACION:

CREDITO INICIAL:
MODIFICACIONES:
CREDITO DEFINITIVO:

TIPO	NUMERO	TEXTOS	AUTORIZAC.	DISPOSIC.	OBLIGACIONES	PAGOS ORDEN.
------	--------	--------	------------	-----------	--------------	--------------

PROPUESTAS DE PAGO DE INTERVENCIÓN A TESORERIA

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

APLICACION		INDICE N.	FECHA:
TIPO	NUMERO	PERCEPTOR	IMPORTE

MAYOR DE OPERACIONES DE CREDITO

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

APLICACION	DOCUMENTOS (TIPO-N)	CRED. INICIAL	INCORP.	TRANSF. POS.	TRANSF. NEG.	CRED. DEFINIT.
------------	---------------------	---------------	---------	--------------	--------------	----------------

RELACION DE PAGOS ORDENADOS EL DIA

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

ORDEN DE PAGO	APLICACION PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	REFERENCIA	IMPORTE
---------------	---------------------------	-------------	------------	---------

RELACION DE TRANSFERENCIAS EMITIDAS EL DIA

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

DOCUMENTO		BANCO PERCEPTOR			LIQUIDO		SECC.
TIPO DOCUMENTO	N. TRANSF	PERCEPTOR	BANCO EMISOR	C/C PERCEPTOR	LIQUIDO	SECC.	

RELACION DE TALONES EMITIDOS EL DIA

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

DOCUMENTO		N. TALON	PERCEPTOR	D.N.I./N.I.F.	LIQUIDO	SECC.	DATA
TIPO	NUMERO	N. TALON	PERCEPTOR	D.N.I./N.I.F.	LIQUIDO	SECC.	DATA

DIARIO DE SALID DE CAUDALES

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

TIP. D.	NUM. DOC.	TEXTOS EXPLICATIVO					BANCO	FORMALIZ.	T. PAGOS
APLICACION	RENTA	PASIVO	MUFACE	ANTICIPOS	MUNPAL	M.P.F. LAB.	S. SOCIAL	VIARIOS	

RELACION NOMINAL DE DESCUENTOS

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

DESCUENTO:
ACREEDOR D.N.I./N.I.F. IMPORTE RETENIDO IMP. DOCUMENTO TIPO D. NUMERO

ORDENES DE PAGO DE _____ A _____

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

INDICE Nº FECHA
APLICACION
TIPO NUMERO PERCEPTOR IMPORTE

ANEXO III

CUENTA DE GASTOS Y CONTROL DE CREDITOS

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

ESTADOS DE LIBRAMIENTOS A JUSTIFICAR AL FINAL DEL DIA

MES ACTUAL.
APLICACION MESES ANTERIORES
NOMBRE NUM. DOC. TIPO IMPORTE JUST. EN EL MES JUST. MESES ANT. PEND. JUST. PLAZO FUERA PLAZO

CUENTA DE GASTOS Y CONTROL DE CREDITOS

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

ESTADO DE MODIFICACIONES AL FIN DEL DIA

CODIGO DE LA APLICACION NOMBRE DE LA APLICACION
PRESUP. INICIAL 11 12 13 14 15 TRANSFERENCIAS CREDITO DEFINITIVO

LISTADO DE DOCUMENTOS R AL FINAL DE _____

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

APLICACION NUMERO TEXTO FECHA SALDO

CUENTA DE GASTOS Y CONTROL DE CREDITO

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

ESTADO DE GASTOS PUBLICOS AL DIA

CODIGO APLICACION DESCRIPCION PRESUP. INICIAL MODIFICAC. CREDITO DEF. TOTAL AUTOP. SALDO CR. DISP. TOTAL DISPOS. SALDO ANT. TOTAL OBLIG. SALDO DISP. TOTAL PAGOS SALDO OBLIG.

CUENTA DE GASTOS Y CONTROL DE CREDITOS POR RESIDUOS

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

ESTADO DE GASTOS POR RESIDUOS A FIN DEL DIA

NOMBRE APLICACION	CODIGO APLICACION	OH.LIG. PENDIENTES	PAGOS PROPUESTOS	PENDIENTES DE PAGO
-------------------	-------------------	--------------------	------------------	--------------------

SITUACION DE CREDITOS DE ANUALIDADES FUTURAS A:

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

APLICACION	NOMBRE	19	19	19	19
------------	--------	----	----	----	----

LIMITE DE CREDITO
MODIFICACIONES
AUTORIZACIONES
DISPOSICIONES
SALDO PRESUPUESTO

CUENTA DE CONTROL DE PAGOS AL FINAL DE

PAGINA
EJERCICIO
FECHA DE PROCESO

APLICACION	TIPO	NUM. DOC.	PROPUESTO	ORDENADO	REALIZ. TERR.	REALIZ. D.G.T.	PTE. DE PAGO
------------	------	-----------	-----------	----------	---------------	----------------	--------------

CONSEJERIA DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL

DECRETO 57/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo Andaluz de Consumo y de los Consejos Provinciales de Consumo.

Creado el Consejo Andaluz de Consumo por Ley 5/1985, de 8 de julio, de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, como órgano de participación, no sólo de carácter consultivo y de asesoramiento, sino también de mediación y arbitraje, se hace preciso en cumplimiento de cuanto prevén los artículos 40.6 y 41.2 de la misma, desarrollar reglamentariamente tanto los procedimientos de actuación de dicho Consejo como la composición y normas procedimentales a que han de ajustarse los Consejos Provinciales, que cumplen análogas funciones en su ámbito territorial propio, con el fin de que, dotado de la organización y cauces formales que hagan efectiva la cooperación entre la Administración, autonómica y local, y las distintas organizaciones civiles, asociaciones de consumidores y usuarios y organizaciones empresariales, pueda el citado órgano constituirse en plataforma de acción eficaz y responsable en la autodefensa de sus intereses, tal como expresa la Exposición de Motivos de la mencionada Ley.

En consecuencia, con base en el Anteproyecto a que se refiere el artº 3 del Decreto 15/1986, de 5 de febrero, la Consejería de Trabajo y Bienestar Social ha elaborado el Reglamento del Consejo Andaluz de Consumo, en el que se concretan los medios para que los consumidores y usuarias, a través de sus propias organizaciones, no sólo dispongan de una información completa y veraz, en las materias que les afecten sino que, por vía del entendimiento común, puedan resolver eficazmente las cuestiones concretas planteadas, mediante acuerdos pactados entre sí o decisiones arbitrales del propio Consejo, adoptadas de conformidad con la normativa que desarrolla actualmente el sistema legal de arbitraje, lo que, en definitiva, ha de redundar en beneficio de la calidad de vida y un mayor bienestar social.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Trabajo y Bienestar Social, conforme al Decreto del Presidente 130/1986, de 30 de

julio, y, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 25 de febrero de 1987.

DISPONGO:

Artículo único. Se aprueba el Reglamento del Consejo Andaluz de Consumo y de los Consejos Provinciales de Consumo, que figura como Anexo del presente Decreto.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en lo presente norma y, en concreto el Decreto 15/1986, de 5 de febrero.

DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla 25 de febrero de 1987

060JOSE RODRIGUEZ DE LA BORBOLA Y CAMOYAN
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSE MARIA ROMERO CALERO
Consejero de Trabajo y Bienestar Social

A N E X O

REGLAMENTO DEL CONSEJO ANDALUZ DE CONSUMO Y DE LOS CONSEJOS PROVINCIALES

CAPITULO I

Carácter y funcionamiento.

Artículo 1º. El Consejo Andaluz de Consumo, creado por Ley