

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

El artículo 99 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, atribuye a la Consejería competente en materia de Hacienda la organización de la contabilidad pública al servicio de los fines propios de ésta.

Asimismo, el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 149/1988, de 5 de abril, establece, dentro de las funciones interventoras, el control ejercido a través de la contabilidad pública.

La regulación de la Contabilidad Pública de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas venía recogida hasta ahora en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 7 de junio de 1995. Dicha Orden, aprobada tras la implantación del Sistema Contable Júpiter mediante Orden de la misma Consejería de 23 de diciembre de 1992, supuso, además de una completa y detallada regulación de los procesos contables, la introducción de un procedimiento contable con la doble fase de contabilidad previa y contabilidad oficial, una mayor automatización de los procesos de la gestión contable, la gestión integrada de los sistemas de contabilidad presupuestaria y extrapresupuestaria, y la previsión de integrar el Plan General de Contabilidad Pública, aún no implantado a la fecha de la Orden, regulando aspectos esenciales de estos sistemas a la vez que la forma, tramitación y documentos de los procesos contables y de la rendición de las cuentas.

Esta regulación supuso un gran avance en la ordenación y rigor en los procesos de la contabilidad pública. En el largo período transcurrido desde su aprobación, se ha producido un enorme crecimiento del volumen de recursos a gestionar y una mayor complejidad de los procedimientos de gestión económica, que exigen una mejor cobertura y una mayor agilidad y automatismo de los procesos y de la información contable. Asimismo se han incrementado enormemente las exigencias respecto del tratamiento y rendición de la información contable, con el objeto tanto de contribuir a la máxima eficiencia en la gestión de los recursos públicos, como de responder a las demandas derivadas de nuevas normas a las que ha de someterse la gestión de los mismos, así como de dotar al conjunto de la Administración de una mayor transparencia y control en estos ámbitos.

En este período se han producido cambios normativos que afectan a la contabilidad pública y que requieren ser contemplados en la presente norma. Entre estos cambios están la implantación de la Contabilidad Patrimonial sobre la base del Inventario de la Junta de Andalucía y las modificaciones de la normativa en materia contable y de estabilidad presupuestaria.

Por otro lado, el desarrollo durante estos años del concepto de Administración Electrónica ha propiciado que se dicten normas y se adopten medidas con el objetivo de lograr una Administración más rigurosa y eficaz, al tiempo que suprime trámites innecesarios y envíos convencionales y los sustituye por otros más rápidos y más seguros que los procedimientos de gestión económico-financiera y contables es ineludible que incorporen.

Como consecuencia de todo lo descrito, se ha implantado el Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales (GIRO), mediante Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 17 de diciembre de 2014. Dicho Sistema viene a dar nueva cobertura funcional a los procesos económicos-financieros de la Junta de Andalucía, como sistema apto para atender los nuevos requerimientos de operatividad, de transparencia, de agilidad y de eficiencia de los procesos contables, así como para lograr una mayor integración de todos los subsistemas de la contabilidad pública y de otros módulos de la gestión económico-financiera que dan soporte a la misma.

La necesidad de dar respuesta a todas estas circunstancias, de recoger las modificaciones normativas y de gestión operadas en este tiempo, así como la adopción del nuevo Sistema, hacen preciso dictar una norma en el área de la contabilidad pública que constituya el marco de esta nueva situación.

La presente Orden consta de cincuenta y seis artículos distribuidos en once capítulos, así como dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Capítulo I se destina a la regulación de las normas generales, como el ámbito de aplicación, la contabilización a través del Sistema y las propuestas y documentos contables. El Capítulo II trata los distintos órganos y unidades que intervienen en la contabilidad, estableciendo sus distintas funciones. El Capítulo III regula la contabilidad presupuestaria de gastos, mientras el Capítulo IV regula los documentos de obligaciones sujetas a justificación posterior y la justificación de libramientos, y el Capítulo V se refiere al seguimiento de la información de la contabilidad presupuestaria de gastos. El Capítulo VI se refiere a la contabilidad presupuestaria de ingresos, y el Capítulo VII, a su vez, instrumenta la contabilidad extrapresupuestaria.

El Capítulo VIII entra a regular la contabilidad de las operaciones en las oficinas de tesorería; el Capítulo IX se refiere al tratamiento masivo de las anotaciones contables, mientras el Capítulo X se refiere al Plan General de Contabilidad Financiera y a la Contabilidad Patrimonial. Finalmente, el Capítulo XI regula y estructura las cuentas a rendir.

Por último, cabe resaltar la disposición final, que extiende los efectos de la presente Orden desde el inicio del primer ejercicio de aplicación.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 13.c) del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y por la disposición final primera del Decreto 149/1988, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía,

D I S P O N G O

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene como objeto regular el registro contable de los hechos y actos de contenido económico derivados de los procedimientos de ejecución y modificación del presupuesto de gastos y de ingresos, de las operaciones extrapresupuestarias y de las operaciones de tesorería.

2. Los asientos de contabilidad financiera derivados de los hechos y actos indicados en el apartado anterior se someterán, a su vez, al Plan General de Contabilidad Financiera de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias administrativas y de régimen especial.

3. Los registros en la Contabilidad Patrimonial del Inventario de Bienes y Derechos de la Junta de Andalucía se practicarán de acuerdo con su normativa específica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Orden resulta de aplicación a la Administración de la Junta de Andalucía y a sus agencias administrativas y de régimen especial.

Artículo 3. Contabilización a través del Sistema.

1. Los procedimientos para la contabilización de los hechos y actos de contenido económico indicados en el artículo 1, se llevarán a cabo a través del Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales (Sistema GIRO), implantado por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 17 de diciembre de 2014.

2. La contabilización de los asientos que, en cumplimiento del Plan General de Contabilidad Financiera de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias administrativas y de régimen especial, hayan de producirse, se realizarán a partir de los datos contenidos en los documentos contables de la contabilidad presupuestaria y de la contabilidad extrapresupuestaria que constituyan la base de los mismos.

Artículo 4. El documento contable y sus fases.

1. Todos los actos y hechos económicos que deban ser registrados en la contabilidad de la ejecución o modificación del presupuesto de gastos e ingresos o en la contabilidad extrapresupuestaria deberán estar soportados en un documento contable.

2. El documento contable es la unidad mínima del sistema de información contable.

3. Los documentos contables se tramitarán por el Sistema GIRO en dos fases sucesivas, la fase de propuesta y la fase de documento contable:

a) En la fase de propuesta, las oficinas de gestión introducirán en el Sistema GIRO los datos preceptivos de las operaciones contables, confeccionando de esta forma la propuesta de documento contable, soporte de la anotación contable en la contabilidad preliminar o previa del presupuesto de ingresos, de gastos y de operaciones extrapresupuestarias.

Las propuestas de documentos contables habrán de estar suscritas por el órgano competente.

Estas propuestas se podrán generar desde otros módulos asociados al Sistema GIRO, como el Registro de facturas, el Gestor de subvenciones o el Sistema de Información de Recursos Humanos (Sistema SIRhUS), en los que se podrá instrumentar la forma de suscripción de éstas.

A los efectos contemplados en la presente Orden, el Sistema SIRhUS tendrá la consideración de sistema auxiliar de la contabilidad pública de la Junta de Andalucía, constando en el mismo todos los datos de detalle que

justifican y garantizan la legitimidad de los pagos propuestos a las distintas personas perceptoras, integradas en la nómina general que se elabore en su ámbito.

b) En la fase de documento contable, los documentos quedan contabilizados como soporte de la contabilidad oficial del presupuesto de ingresos, de gastos y de operaciones extrapresupuestarias. A tal efecto los documentos contables serán debidamente intervenidos con la firma de la persona titular de la Intervención competente.

4. El Sistema GIRO identificará la fase de propuesta y la de documento contable mediante un solo código identificativo.

CAPÍTULO II

Órganos intervinientes en la contabilidad

Artículo 5. Órganos y unidades administrativas intervinientes en la contabilidad.

1. Los órganos y las unidades administrativas que intervienen en la contabilidad son la Intervención General de la Junta de Andalucía, las oficinas de gestión, contables y de tesorería y la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

2. Las oficinas de gestión son unidades administrativas a las que se atribuyen las funciones derivadas de la ejecución o modificación del presupuesto, y en su caso, de las operaciones extrapresupuestarias, asignándoseles una contabilidad en fase preliminar. Dichas oficinas se corresponden con las unidades de gestión económica y presupuestaria de las Consejerías y agencias administrativas y de régimen especial, tanto en el área de ingresos como en la de gastos.

Asimismo, tendrán esta condición las Direcciones Generales competentes en materia de Presupuestos y de Fondos Europeos cuando actúen como proponentes en expedientes de modificaciones presupuestarias.

3. Las oficinas contables son aquellas unidades administrativas que tienen atribuida la competencia derivada de la contabilidad oficial de la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial. Se corresponden con la Intervención General de la Junta de Andalucía y sus Intervenciones Centrales, Delegadas y Provinciales.

4. Las oficinas de tesorería son las unidades administrativas con competencias en la ordenación y materialización de los pagos y en la realización, en su caso, de las propuestas de documentos contables de ingresos y de operaciones extrapresupuestarias de la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias administrativas y de régimen especial. Se corresponden con la Tesorería General de la Junta de Andalucía y las tesorerías de las agencias administrativas y agencias de régimen especial.

5. Además de las oficinas descritas anteriormente, podrán existir centros de consulta e información del presupuesto de gastos e ingresos y operaciones extrapresupuestarias.

6. Cada una de las personas usuarias de los órganos y unidades administrativas que intervienen en la contabilidad, tendrá acceso a las autorizaciones a las que, en función de las tareas que tiene asignadas, le hayan de corresponder.

7. Todas las operaciones realizadas por las distintas oficinas que intervienen en la gestión contable quedarán registradas en el Gestor de expedientes del Sistema GIRO, al que hace referencia el artículo 30.

Artículo 6. Relaciones entre las diferentes oficinas.

1. Cada partida presupuestaria de ingresos o gastos de la contabilidad presupuestaria estará asociada a una única oficina de gestión, que realizará de forma exclusiva las tareas de contabilidad preliminar sobre la misma.

2. Cada oficina de gestión estará asociada a una única oficina contable, que realizará en exclusiva las tareas de contabilidad oficial sobre las anotaciones en la contabilidad preliminar realizadas por la primera.

3. Cada oficina contable estará asociada a una única oficina de tesorería para la fase contable de pago de obligaciones o realización de ingresos.

No obstante, en el ámbito de las agencias administrativas y de régimen especial, para el pago de sus obligaciones, podrán intervenir dos oficinas de tesorería, la de la agencia en lo relativo a la ordenación de los pagos y la de la Tesorería General para su pago material, cada una de ellas con su oficina contable respectiva.

Artículo 7. Funciones de las oficinas de gestión.

Las funciones de las oficinas de gestión, en el proceso de contabilización del presupuesto de gastos e ingresos y en relación con la contabilidad extrapresupuestaria, serán las siguientes:

- a) La propuesta de modificaciones de créditos correspondiente a su respectiva sección presupuestaria, o a aquellas secciones para las que estén autorizadas.
- b) La contabilización de las redistribuciones de créditos con objeto de hacer efectiva la desconcentración de los mismos.
- c) La propuesta de documentos relativos a la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y de operaciones extrapresupuestarias.
- d) El suministro de la información necesaria para la toma de decisiones de los órganos competentes en su ámbito de actuación.
- e) Cualquier otra que pudiera atribuírsele por la Intervención General, como consecuencia del desarrollo del Sistema GIRO y de cualquier otro sistema que participe de la gestión contable.

Artículo 8. Funciones de las oficinas contables.

1. Las funciones comunes de las oficinas contables serán las siguientes:

- a) La contabilidad oficial de las operaciones del presupuesto de gastos realizadas por los órganos gestores de su ámbito de fiscalización.
- b) El seguimiento de la justificación de libramientos a través del correspondiente módulo.
- c) La imputación al presupuesto del ejercicio corriente de los documentos de anualidades futuras y de remanentes de créditos comprometidos, contabilizados en ejercicios anteriores en los términos que al efecto establezca la normativa que regula el cierre de cada ejercicio.

2. Las Intervenciones Delegadas y Centrales tendrán, además, las siguientes funciones:

- a) La contabilización de las modificaciones de créditos cuya aprobación sea competencia de los respectivos órganos gestores.
- b) Las Intervenciones Centrales o Delegadas de las agencias administrativas y las agencias de régimen especial, sometidas al régimen de contabilidad presupuestaria, que cuenten con centros contables periféricos tendrán, a su vez, la competencia para la coordinación y apoyo en el desarrollo del Sistema GIRO, así como para la resolución de las cuestiones que se planteen por los distintos órganos gestores de su ámbito.

3. Las oficinas contables con funciones de intervención y contabilización de pagos e ingresos de la Tesorería llevarán a cabo las siguientes funciones:

- a) La contabilidad oficial de las operaciones del presupuesto de ingresos y de la contabilidad extrapresupuestaria propuestas en la contabilidad previa por los órganos gestores de su ámbito de fiscalización.
- b) La contabilización de la fase de pago derivada de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos y de las operaciones extrapresupuestarias, así como la intervención material de dichos pagos.

Artículo 9. Funciones de las oficinas de tesorería.

1. Las funciones de las oficinas de tesorería serán las siguientes:

- a) La ordenación de pagos.
- b) La materialización de los pagos, en su caso.
- c) La propuesta, en su caso, de los documentos contables de la contabilidad presupuestaria de ingresos y de la contabilidad extrapresupuestaria.
- d) Todas aquellas otras que pudieran derivarse de la normativa aplicable.

2. La Dirección General competente en materia de Tesorería definirá los niveles de acceso de las oficinas de tesorería al Sistema contable.

3. En relación con la letra b) del apartado 1, corresponderá a la Tesorería General la cancelación material de las obligaciones de pago de las agencias administrativas y de régimen especial cuando se aplique la centralización de pagos establecida en el artículo 76 bis del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Artículo 10. Funciones de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

1. Las funciones de la Intervención General de la Junta de Andalucía, como centro directivo y gestor de la contabilidad pública, serán las siguientes:

- a) La práctica del asiento de apertura de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos así como de los créditos iniciales del presupuesto de gastos y del Anexo de Inversiones, tanto de ejercicio corriente como de anualidades futuras.
- b) La generación de las vinculaciones de créditos para cada ejercicio de acuerdo con la normativa vigente.
- c) La práctica de los asientos iniciales correspondientes a los residuos de ejercicios anteriores del estado de gastos y del estado de ingresos del presupuesto, y de los asientos iniciales de las operaciones extrapresupuestarias y de anualidades futuras de ingresos.
- d) Dictar las instrucciones necesarias para el funcionamiento del Sistema contable.
- e) La definición de los niveles de acceso al Sistema contable de las oficinas de gestión y oficinas contables.
- f) Facilitar a los diferentes órganos e instituciones interesados, que no tengan acceso al Sistema contable, la información necesaria para la toma de decisiones.
- g) La coordinación y el apoyo al desarrollo del Sistema contable, así como resolver las diversas cuestiones que pudieran plantearse por los distintos órganos y unidades administrativas.
- h) La formación y la rendición de la Cuenta General de la Junta de Andalucía.
- i) La realización de las operaciones de consolidación de la información contable que, en su caso sean precisas, para la rendición de las mismas conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás normativa de aplicación.
- j) El suministro de la información contable exigida por la normativa de aplicación en materia de estabilidad presupuestaria.
- k) Aquellas otras funciones atribuidas legal o reglamentariamente.

2. Las funciones de la Intervención General de la Junta de Andalucía como oficina contable serán las siguientes:

- a) La actuación como oficina contable de la Dirección General competente en materia de Presupuestos y de las secciones del presupuesto de gastos relativas al Parlamento de Andalucía y las entidades dependientes de dicha Institución, así como de aquellas otras secciones del presupuesto que se le asignen.
- b) La contabilización de todas aquellas operaciones que por su naturaleza no proceda registrar en ninguna de las restantes unidades administrativas o que por sus características específicas se considere que han de llevarse a cabo de forma centralizada.
- c) La realización de rectificaciones de asientos a solicitud de las restantes oficinas contables y de las oficinas de gestión cuya corrección no sea posible realizar desde dichas unidades administrativas.

Artículo 11. Funciones de la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

La Dirección General competente en materia de Patrimonio gestionará las altas y bajas, y demás operaciones patrimoniales sin incidencia presupuestaria a anotar en la Contabilidad Patrimonial.

CAPÍTULO III

Contabilidad presupuestaria de gastos

Artículo 12. Partida presupuestaria en la contabilidad presupuestaria de gastos.

1. La partida presupuestaria es una codificación constituida por los campos correspondientes a las distintas clasificaciones con que es preceptivo registrar las anotaciones contables, que constituye la unidad de información contable básica de la ejecución del presupuesto de gastos.

Consta de los siguientes elementos: centro gestor, posición presupuestaria, fondo y proyecto presupuestario o programa de financiación.

2. La partida presupuestaria ofrecerá la siguiente información agrupada:

- a) Clasificación orgánica, a través del centro gestor, identificando la sección presupuestaria, el servicio y el centro de gastos.
- b) Clasificaciones económica y funcional, mediante la posición presupuestaria, que comprende el tipo de presupuesto, el programa presupuestario, el capítulo, artículo, concepto y subconcepto, así como la provincia.
- c) Fondo, que hace referencia a la fuente de financiación.
- d) Proyecto presupuestario, también denominado programa de financiación, del anexo de inversiones.

Artículo 13. Vinculación de créditos.

Son créditos presupuestarios cada una de las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los estados de gastos de la Junta de Andalucía, sus agencias administrativas y agencias de régimen especial del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, puestas a disposición de los centros gestores para la cobertura de las necesidades para las que hayan sido aprobados. Su especificación, que conformarán los distintos niveles de vinculación, vendrá determinada de acuerdo con las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y en las Leyes del Presupuesto de cada ejercicio, sin perjuicio de los desgloses necesarios a efectos de la adecuada contabilización de su ejecución.

Artículo 14. Documentos contables de apertura y modificación de los créditos del presupuesto de gastos.

1. Los créditos del presupuesto de gastos serán objeto de asiento inicial en la contabilidad una vez aprobados.

2. Los créditos que aún no han sido ejecutados serán susceptibles de modificación cualitativa o cuantitativa en su clasificación orgánica, económica o funcional afectando, en su caso, al fondo y al proyecto presupuestario, en la forma y con los requisitos que se establezcan en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y las Leyes del Presupuesto.

3. Los documentos contables de apertura y modificación de los créditos del presupuesto de gastos que se corresponden con las distintas figuras modificativas reguladas en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, serán los siguientes:

- a) «Z0»: Créditos iniciales.
- b) «Z2»: Redistribuciones de crédito.
- c) «Z3»: Créditos extraordinarios.
- d) «Z4»: Suplementos de créditos.
- e) «Z5»: Ampliaciones de créditos.
- f) «Z6»: Anualidades futuras.
- g) «Z7»: Incorporaciones de remanentes.
- h) «Z8»: Generaciones de crédito.
- i) «Z9»: transferencias de crédito.

Estos documentos se complementarán con los dígitos que sean necesarios para distinguir la particularidad de cada figura modificativa.

4. El expediente de modificación presupuestaria incluirá la propuesta contable, que se entenderá suscrita con la firma de aquél.

5. Los documentos contables «Z2» permitirán redistribuir créditos dentro de la misma vinculación, y adicionalmente, entre distintos códigos de provincias y centros de gasto.

Estos documentos serán contabilizados, editados y autorizados por la oficina de gestión sin que estén sujetos a fiscalización por la Intervención correspondiente.

Artículo 15. Fases y documentos contables de la ejecución del presupuesto de gastos.

1. Las fases contables de ejecución reflejan en los créditos de gastos el diferente estado de ejecución de los mismos y se corresponden con los actos administrativos de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, que incluirá la propuesta de pago.

2. La fase de retención del crédito o reserva de crédito se recoge también en la contabilidad como previa, complementaria e instrumental de las fases indicadas en el apartado anterior.

3. Los documentos contables de ejecución son los destinados a contabilizar las distintas fases de ejecución de los créditos del presupuesto de gastos.

4. Las fases contables de ejecución y sus documentos contables serán los siguientes:

a) Fase y documento de reserva de crédito, «RC»: refleja los créditos que, con carácter temporal o indefinido, se retienen para una determinada finalidad, se utilizan para la no disponibilidad de créditos o se reservan de forma cautelar para garantizar la suficiencia de las operaciones de traspaso o de cualquier otra índole.

b) Fase de autorización de gasto, «A»: refleja la autorización del gasto efectuada por los órganos competentes, según las normas de ejecución del gasto.

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

c) Fase de compromiso de gasto o disposición, «D»: refleja los compromisos de gasto de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus agencias administrativas y de régimen especial frente a terceros.

El documento «D» se expedirá en el momento anterior a la adquisición del compromiso del gasto, una vez conocido su importe exacto.

d) Fase de obligaciones reconocidas, «O»: refleja las obligaciones contraídas frente a terceros como consecuencia del cumplimiento por parte de éstos de la prestación a su cargo y de haberse dictado los correspondientes actos de reconocimiento y liquidación de la obligación. Dicho reconocimiento lleva implícita la propuesta del pago de la obligación reconocida a la Tesorería General de la Junta de Andalucía y a las tesorerías de las agencias administrativas y de régimen especial, sin perjuicio de que el pago deba posponerse en los supuestos que proceda de acuerdo con la normativa aplicable.

Los documentos «O» se expedirán respectivamente en cada uno de estos supuestos contra el saldo del documento con fase «D» que ampara el compromiso previo.

e) Fase de ordenación del pago: el ordenador de pagos competente dispone la ejecución de los pagos de las obligaciones reconocidas. La ordenación de los pagos no implica la edición de ningún nuevo documento contable.

f) Fase de pago material: se corresponde con la realización de los pagos, materiales o virtuales, que efectúan la Tesorería General de la Junta de Andalucía o las tesorerías de las agencias administrativas y de régimen especial atendiendo a la ejecución de los mismos dispuesta por el ordenador de pagos.

5. Los documentos contables pueden agrupar varias fases. Los documentos que agrupan varias fases serán los siguientes:

a) Documento «AD»: se expedirá en todos aquellos casos en los que se conozca, desde el inicio del expediente, el importe exacto del compromiso del gasto a contraer, o cuando se trate de gastos cuya fiscalización queda diferida al momento en el que se conozca el citado importe exacto y supondrá la contabilización acumulada de las fases de autorización y compromiso de un expediente de gasto.

b) Documento «ADO»: se expedirá cuando se proponga el reconocimiento de la obligación de gastos exentos de fiscalización, o cuando se produzcan en unidad de acto las fases de autorización, disposición y contracción de la obligación.

c) Documento «DO»: se expedirá cuando, una vez autorizado el gasto, se proponga simultáneamente la adquisición de un compromiso de gasto y el reconocimiento de la obligación.

Artículo 16. Documentos de ejercicios futuros y de residuos de ejercicios anteriores.

1. Se podrán expedir documentos contables de ejercicios futuros y de residuos de ejercicios anteriores.

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

3. Los documentos contables de residuos de ejercicios anteriores tendrán como única función la anulación de documentos que contengan la fase de obligación reconocida.

Artículo 17. Emisión de los documentos contables de la ejecución del presupuesto de gastos.

1. Los documentos contables de un expediente de gasto se van expidiendo a medida que se dictan los actos administrativos del procedimiento.

2. Cada documento contable se vincula con el anterior. El importe del documento contable se resta sucesivamente del saldo del documento de la fase contable anterior, desde la fase de reserva de crédito, en su caso, hasta la fase de obligación reconocida.

En caso de expedirse un documento «RC» previo a un procedimiento de gasto, el documento correspondiente a la fase de autorización del gasto, «A», se vinculará a aquél restando el saldo del crédito que corresponda del mismo e incorporándolo al documento «A».

3. Conforme a lo establecido en el apartado anterior, el importe reflejado en cada documento contable, soporte de una determinada fase de ejecución del gasto, no podrá ser superior al consignado en los documentos correspondientes a fases anteriores de los que deriva.

4. Todos los documentos contables de gasto podrán ser documentos múltiples incorporando más de una anotación contable correspondiente a más de un acreedor y a varias partidas presupuestarias.

Artículo 18. Documentos complementarios y barrados.

1. Los documentos podrán complementarse con otro documento del mismo tipo, que ajuste el valor de su importe.

2. Cuando proceda, se podrán expedir documentos barrados, que tienen por objeto anular parcial o totalmente el importe consignado en un documento contable de la misma naturaleza. Los documentos contables barrados que se podrán expedir son los siguientes:

- a) Documento «RC/».
- b) Documento «A/».
- c) Documento «D/».
- d) Documento «O/».
- e) Documento «AD/».
- f) Documento «ADO/».
- g) Documento «DO/».

Artículo 19. Contenido de los documentos contables.

1. En los documentos contables constarán los siguientes campos:

- a) El código del expediente contable.
- b) El código del documento.
- c) La partida presupuestaria.
- d) El importe.
- e) El año de efectividad en caja o ejercicio al que pertenecen los créditos al que se imputa el documento contable, sea corriente o anualidad futura.
- f) El procedimiento, el tipo de intervención en su caso, y la fase de intervención, a través de los cuales se identificarán los diferentes procedimientos sustantivos de gasto según las tipologías del mismo.
- g) El código del acreedor, que hace referencia al tercero con el que se adquiere el compromiso y al que habrán de efectuarse los pagos o a su sustituto legal, que estará previamente dado de alta como acreedor. Este código es obligatorio para la contabilización de las propuestas de documentos contables que contengan las fases contables de disposición y obligación.
- h) Las retenciones o descuentos que hayan de practicarse al importe del pago propuesto.
- i) Los datos de justificación y fecha límite de la misma en los documentos con propuesta de pago que se hayan librado con justificación posterior.
- j) El ejercicio de procedencia, que es el ejercicio al que corresponden los créditos con cargo a los cuales se reconoció la obligación.

2. Además serán obligatorios otros campos en los documentos contables según el gasto de que se trate, tales como los datos del contrato, el activo fijo, el procedimiento judicial o el indicador de impuestos.

Artículo 20. Tramitación de las propuestas y documentos contables del presupuesto de gastos.

La realización de las distintas fases del procedimiento contable de ejecución del gasto se llevará a cabo a través de un tramitador contable del Sistema GIRO, que registrará desde el alta de las propuestas, incluyendo, en su caso, las modificaciones y bajas, que se pudieran producir, hasta la terminación del procedimiento contable del gasto.

Artículo 21. Arrastre o traspaso de residuos de ejercicios anteriores.

1. Finalizado el ejercicio económico, la Intervención General de la Junta de Andalucía contabilizará en el ejercicio siguiente todos los documentos contables de obligaciones reconocidas pendientes de efectuar su pago que incorporarán la información del ejercicio de procedencia. Esta operación tiene la consideración de arrastre o traspaso de residuos de ejercicios anteriores.

2. Los documentos traspasados conservarán su código original.

Artículo 22. Arrastre o traspaso de anualidades futuras y remanentes de créditos comprometidos.

1. Los documentos contables de anualidades futuras procedentes del ejercicio anterior se contabilizarán como documentos contables del ejercicio corriente mediante un procedimiento de arrastre o traspaso.

2. Igualmente, una vez concluido el ejercicio económico, se imputarán al ejercicio siguiente los saldos de documentos contables de remanentes comprometidos con cargo a las mismas partidas presupuestarias o a la partida equivalente en el presupuesto vigente a las que estaban imputadas en el ejercicio de origen.

3. Todos los documentos conservarán su código original.

4. La Orden reguladora del cierre de cada ejercicio presupuestario establecerá la forma y secuencia de desarrollo de dichos procesos.

CAPÍTULO IV

Documentos de obligaciones sujetas a justificación posterior y justificación de libramientos

Artículo 23. Seguimiento de obligaciones con justificación posterior.

El seguimiento de obligaciones con justificación posterior es un módulo del Sistema GIRO que permite el control contable de los documentos con fase de pago que hayan de ser objeto de alguno de los tipos de justificación posterior, así como la verificación del cumplimiento de los plazos de justificación.

Artículo 24. Propuestas y documentos contables de obligaciones sujetas a justificación posterior.

1. Los documentos contables podrán indicar que el pago de los mismos está sujeto a justificación por parte de su perceptor.

2. Los documentos contables de pago correspondientes a obligaciones sujetas a justificación posterior podrán ser expedidos en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando hayan de realizarse al acreedor pagos de cuyos justificantes no pueda disponerse hasta que no se hayan materializado, por desconocerse el importe exacto u otra causa que imposibilite la definitiva justificación. La fecha límite de justificación será la que establezcan las normas de aplicación al procedimiento de gasto en el que se realiza el libramiento, o en su defecto, las que se establecen en el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo.

b) Cuando el acreedor de los mismos, conforme a lo exigido en las normas del procedimiento de gasto de aplicación, deba aportar documentación acreditativa posterior a la materialización del pago, y de modo particular en las subvenciones en las que se otorgue un plazo para la justificación de la aplicación de los fondos posterior a dicha materialización.

3. Los documentos contables que indican que el pago está sujeto a justificación serán los siguientes:

- a) »OJ».
- b) «ADOJ».
- c) «DOJ».

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 18.2 se podrán emitir los siguientes documentos barrados:

- a) Documento «OJ/».
- b) Documento «ADOJ/».
- c) Documento «DOJ/».

5. La tramitación de estos documentos se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido con carácter general para los documentos contables de gastos en fase de propuesta y en fase de contabilidad oficial.

6. En estos documentos el plazo límite de justificación se podrá asignar bien a una fecha concreta, o a un plazo determinado que se computará a partir de la realización del pago.

Artículo 25. Propuestas y documentos contables de operaciones de justificación.

1. Las justificaciones de los libramientos expedidos se efectuarán mediante el documento «J», que se tramitará siguiendo el procedimiento establecido para los documentos contables de gastos en fase de propuesta y en fase de contabilidad oficial.

Cuando proceda, se podrá expedir el documento «J negativo», con objeto de minorar el importe justificado.

2. Las propuestas de documentos «J» de pagos de subvenciones se darán de alta en la contabilidad desde el módulo de gestión de subvenciones del Sistema GIRO.

3. La Intervención General de la Junta de Andalucía determinará los procedimientos que se habiliten en el Sistema GIRO para la diferenciación en cada propuesta de documento contable de la naturaleza elegible o no de la justificación, de acuerdo con la normativa aplicable a la fuente de financiación de la obligación de justificación posterior; así como, en su caso, para la distinción en materia de subvenciones entre la justificación del empleo adecuado de los recursos públicos y aquellos otros supuestos que, sin representar la justificación anterior, se tramiten en sustitución de la misma, tales como la devolución voluntaria de los fondos percibidos por parte de los beneficiarios o el reintegro de los mismos.

Artículo 26. Prórrogas o modificación del plazo de justificación.

Las prórrogas o modificaciones de los plazos de justificación que hayan de producirse por la ampliación de los inicialmente establecidos, y que se acuerden por las oficinas de gestión competentes, se introducirán en el Sistema por las oficinas contables modificando la fecha límite de justificación de los documentos de pago.

Artículo 27. Requerimientos y comunicaciones.

Las oficinas contables expedirán requerimientos de justificación que remitirán a las oficinas gestoras responsables de acreditar la justificación de las obligaciones a justificar pendientes y fuera de plazo, con indicación de la necesidad de cancelar dichos importes pendientes en la forma que, en cada caso, proceda.

Artículo 28. Contabilización y justificación de la nómina.

1. La nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía, de sus agencias administrativas y de sus agencias de régimen especial, que se elabore y apruebe en el Sistema SIRhUS, generará documentos ADO, y documentos O, en su caso, sin datos de justificación. Los pagos correspondientes a dicha nómina tendrán, a todos los efectos, la consideración de pagos en firme de justificación previa.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, y sin perjuicio de que se consideren pagos en firme a los restantes efectos, los documentos contables con fase O que se imputen a créditos del presupuesto de gastos, cofinanciados con fondos de la Unión Europea, y que requieran la cumplimentación de la lista de comprobación FE08, o similar, se grabarán con datos de justificación, a fin de que en el plazo de 45 días desde la contabilización del pago material, los órganos gestores procedan a grabar los documentos J acreditativos del cumplimiento y del resultado de dicha verificación, sin cuyo requisito no podrá ser fiscalizada de conformidad la siguiente propuesta de pago.

CAPÍTULO V

Seguimiento de la información de la contabilidad presupuestaria de gastos

Artículo 29. Seguimiento de la información de la contabilidad presupuestaria de gastos.

En la contabilidad presupuestaria de gastos, el seguimiento de la ejecución de los expedientes contables, de los proyectos presupuestarios, de los fondos de financiación afectada, y de las justificaciones se realizará a través de módulos específicos del Sistema GIRO.

Artículo 30. Seguimiento de expedientes contables.

1. El seguimiento de los expedientes contables se llevará a cabo por medio de un Gestor de expedientes, en el que constarán todos los datos de obligatoria introducción en las propuestas y documentos contables.

2. El expediente contable se identifica con el proceso realizado para la tramitación de las propuestas y de los documentos contables desde su alta hasta su contabilización, ofreciendo información de la situación en que se encuentra la tramitación, y registrando todas las actuaciones y tareas llevadas a cabo por todas las unidades intervinientes en el proceso. Existirá un expediente contable por cada documento contable.

3. El expediente contable contendrá asimismo información sobre la naturaleza del expediente administrativo soporte del expediente contable, y sobre determinados trámites de éste consignados en el tipo de intervención y sus fases y se conectará con otros módulos como el Registro de contratos o la gestión de activos fijos, que tratarán la información relativa a los procedimientos sustantivos de gasto.

4. La jerarquía de los expedientes se establecerá a partir de un expediente de referencia, permitiendo la emisión de los expedientes contables asociados sucesivamente a partir del mismo.

Artículo 31. Seguimiento de los proyectos presupuestarios.

El proyecto presupuestario que figura en la partida presupuestaria, dará acceso al módulo de gestión del banco de proyectos de la Junta de Andalucía, permitiendo el seguimiento de la ejecución presupuestaria a nivel de proyectos del Anexo de Inversiones del Presupuesto.

Artículo 32. Seguimiento de los fondos de financiación afectada.

Los fondos de financiación afectada se codificarán de forma diferenciada al objeto de permitir su adecuado seguimiento, control y ejecución.

Artículo 33. Seguimiento de las justificaciones.

El Sistema contable permitirá el seguimiento de los plazos de justificación de los documentos presupuestarios con fase de pago que tengan asignados alguno de los supuestos de justificación posterior establecidos, al objeto de su cumplimiento y control.

CAPÍTULO VI

Contabilidad presupuestaria de ingresos

Artículo 34. Partida presupuestaria de ingresos.

1. La partida presupuestaria de ingresos es una codificación constituida por los campos correspondientes a las distintas clasificaciones con que es preceptivo registrar las anotaciones contables, que constituye la unidad de información contable básica de la ejecución del presupuesto de ingresos.

2. La partida presupuestaria de ingresos ofrece la siguiente información agrupada:

a) Clasificación orgánica, a través del centro gestor, identificando la sección presupuestaria, el servicio y el centro de gastos.

b) Clasificación económica, mediante la posición presupuestaria, que comprende el tipo de presupuesto, el capítulo, artículo, concepto y subconcepto, así como la provincia.

c) El fondo, que hace referencia a la fuente de financiación.

Artículo 35. Fases y documentos contables de la ejecución del presupuesto de ingresos.

1. La ejecución del presupuesto de ingresos se desarrolla a través de las fases contables de previsiones y las de gestión, mediante el correspondiente documento contable.

2. Los documentos contables de previsiones de ingresos serán los siguientes:

- a) «Z0»: Previsiones iniciales.
- b) «Z3»: Créditos extraordinarios.
- c) «Z4»: Suplementos de créditos.
- d) «Z5»: Ampliaciones de créditos.
- e) «Z6»: Anualidades futuras.
- f) «Z7»: Incorporaciones de remanentes.
- g) «Z8»: Generaciones de crédito.
- h) «Z9»: Transferencias de previsiones.

Estos documentos se complementarán con los dígitos que sean necesarios para distinguir la particularidad de cada figura modificativa.

3. Las fases contables de gestión reflejan las distintas situaciones derivadas de los procedimientos de ejecución del presupuesto de ingresos. Estas fases, así como sus documentos contables, serán las siguientes:

a) Derechos contraídos: refleja los derechos reconocidos o liquidados a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial. Se reflejarán contablemente mediante el documento «R».

b) Derechos anulados y rectificaciones: refleja la cancelación total o parcial de un derecho previamente reconocido o liquidado. Se reflejarán contablemente mediante el documento «R/», que se expedirá cuando proceda la anulación o rectificación de derechos.

c) Recaudado: representa la entrada material o virtual de fondos en la Tesorería General de la Junta de Andalucía, y en las tesorerías de las agencias administrativas y de régimen especial. Se reflejarán contablemente mediante el documento «I», que se expedirá cuando se realice un ingreso a favor de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus agencias administrativas y de régimen especial, siempre que previamente exista un reconocimiento del derecho.

d) Cuando las fases de derechos contraídos y recaudado se produzcan simultáneamente, se emitirá un documento contable «RI».

e) Devoluciones: representa la devolución de cualquier ingreso realizado. Se reflejarán contablemente mediante el documento «RI/», que se expedirá independientemente de que el ingreso se hubiera realizado o no en el ejercicio corriente y corresponda o no a un contraído previo.

4. Asimismo, el Sistema ofrecerá la siguiente información:

a) Derechos pendientes de cobro: representan los derechos susceptibles de cobro, que han sido reconocidos previamente. Se obtiene por la diferencia entre los derechos reconocidos netos y la recaudación neta.

b) Derechos pendientes del ejercicio anterior: representan los derechos pendientes de cobro al cierre del ejercicio anterior e incluirán información del ejercicio de procedencia.

5. Los documentos podrán ser también documentos múltiples incorporando anotaciones de ingresos de varios deudores y de varias partidas presupuestarias, así como retenciones para compensar con derechos contraídos.

Los documentos podrán complementarse con otro documento del mismo tipo, que ajuste el valor de su importe. Asimismo, será posible expedir documentos barrados, al objeto de minorar su importe total o parcialmente, cuando ello proceda, ajustando asimismo el valor del importe de otros ya expedidos de su misma naturaleza.

Artículo 36. Contenido de los documentos contables.

1. En los documentos contables constarán los siguientes campos:

- a) El código de expediente contable.
- b) El código del documento.
- c) La partida presupuestaria.
- d) El importe.
- e) El año de efectividad en caja o ejercicio en el que tiene efecto el reconocimiento del derecho.
- f) El código del deudor, que hace referencia al tercero con el que surge el derecho. Este código es obligatorio para la contabilización de las propuestas de documentos contables.
- g) Las retenciones o descuentos que hayan de practicarse.
- h) El ejercicio de procedencia: ejercicio del que proceden los derechos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

2. Además podrán ser obligatorios otros campos en los documentos contables, en función de la naturaleza del ingreso.

Artículo 37. Arrastre o traspaso de residuos de ejercicios anteriores.

Finalizado el ejercicio económico, la Intervención General de la Junta de Andalucía contabilizará en el ejercicio siguiente todos los documentos contables de reconocimiento de derechos cuyo ingreso no se hubiere realizado que incorporarán la información del ejercicio de procedencia, mediante un proceso de arrastre o traspaso de los mismos.

Artículo 38. Arrastre o traspaso de anualidades futuras.

Los documentos contables de anualidades futuras procedentes del ejercicio anterior se contabilizarán como documentos contables del ejercicio corriente indicando el ejercicio de efectividad en caja mediante un proceso de arrastre o traspaso de documentos.

Artículo 39. Devoluciones de ingresos.

1. Las devoluciones de ingresos se contabilizarán mediante documentos contables de tipo «RI/» generándose automáticamente un documento extrapresupuestario de pago. Posteriormente se procederá a la devolución, compensándose las posiciones deudora y acreedora correspondientes.

2. Todas las devoluciones de ingresos, tanto si corresponden a ingresos realizados en el ejercicio corriente como si afectan a ingresos realizados en ejercicios anteriores, se contabilizarán en el ejercicio corriente.

CAPÍTULO VII

La contabilidad extrapresupuestaria

Artículo 40. Tipos de cuentas extrapresupuestarias.

1. Las operaciones extrapresupuestarias son aquellas operaciones de contenido económico que deben ser registradas y que se realizan bien de forma auxiliar o complementaria al presupuesto bien de forma independiente al mismo.

2. Las operaciones extrapresupuestarias se dividen en los siguientes tipos de cuentas:

a) Acreedoras: son aquellas que resultan de operaciones, independientes o auxiliares a la ejecución del presupuesto, que generan débitos a cargo de la Tesorería de la Junta de Andalucía y de las tesorerías de las agencias administrativas y de régimen especial.

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

b) Deudoras: son aquellas que surgen como consecuencia de operaciones, independientes o auxiliares a la ejecución del presupuesto, que generan derechos a favor de la Tesorería de la Junta de Andalucía y de las tesorerías de las agencias administrativas y de régimen especial.

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

c) Valores: contabilizan las garantías y depósitos constituidos en las cajas de depósitos, con excepción de los instrumentados en metálico, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos. Asimismo, mediante este tipo de cuenta se contabilizarán los cartones de bingo y cualquier otro documento de naturaleza equivalente.

Artículo 41. Estructura de la cuenta extrapresupuestaria.

1. La estructura de la cuenta extrapresupuestaria se compondrá de la unión de distintos elementos que permiten conocer la naturaleza de la operación y será coincidente con la estructura de la cuenta del Plan General de Contabilidad Financiera de aplicación a la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial.

2. Las operaciones extrapresupuestarias se anotarán de forma directa y simultánea en la contabilidad de la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Financiera.

Artículo 42. Fases y documentos contables de las operaciones extrapresupuestarias.

1. El seguimiento contable de las operaciones extrapresupuestarias se desarrollará a través de las siguientes fases y documentos:

a) Fase de saldo inicial: refleja el importe pendiente de ingreso o pago a fin del ejercicio anterior.

b) Fase de cargos y abonos: representa los ingresos o pagos materiales, virtuales mediante la compensación de partidas, o de valores realizados en la Tesorería General de la Junta de Andalucía y en las tesorerías de las agencias administrativas y de régimen especial.

Los ingresos se contabilizan mediante el documento «EI», los pagos mediante el documento «EP» y las compensaciones de pagos e ingresos mediante el documento «EF».

c) Fase de saldo final: refleja el importe pendiente de ingreso o pago a fin de ejercicio.

2. La anulación total o parcial de los ingresos y pagos se contabiliza con los documentos «EI/» y «EP/».

3. Podrán contabilizarse documentos que integren operaciones de ingresos y extrapresupuestarias.

Artículo 43. Código de asignación.

1. El código de asignación es una codificación que permite controlar los saldos pendientes de compensar de una cuenta extrapresupuestaria agrupando partidas mediante un mismo identificador, debiendo consignarse dicho código al efectuar la compensación.

En el momento de efectuar la compensación de una cuenta extrapresupuestaria deberá consignarse el código de asignación.

2. En función de la naturaleza de la operación, el valor del código de asignación puede ser dado por el Sistema de forma automática o por la persona usuaria manualmente, y mantendrá su vigencia en ejercicios posteriores en tanto los saldos no se hayan compensado.

CAPÍTULO VIII

Contabilidad de las operaciones en las oficinas de tesorería

Artículo 44. Cuentas financieras de tesorería.

1. La entrada y salida de fondos en la Tesorería General de la Junta de Andalucía y en las agencias administrativas y de régimen especial, tendrán su reflejo contable en las correspondientes cuentas financieras.

2. Las cuentas financieras permitirán efectuar el control y seguimiento de los saldos contables de la respectiva tesorería, tanto reales como disponibles, mediante la contabilización de los diferentes movimientos de cobros y pagos de las cuentas de efectivo y bancarias, así como las entradas y salidas de valores.

3. En cada cuenta financiera, el saldo contable real será el que resulte de la contabilización de los pagos y cobros que se realicen por la respectiva tesorería y el saldo contable disponible será el que resulte de minorar el saldo contable real con las órdenes de pago emitidas con cargo a ella.

4. El saldo contable disponible opera como límite para la emisión de nuevas órdenes de pago.

5. Existirán los siguientes tipos de cuentas financieras:

a) Bancaria: permitirá efectuar el seguimiento y control de los saldos a favor de la Tesorería General de la Junta de Andalucía, y de las agencias administrativas y de régimen especial, en las cuentas bancarias abiertas en entidades financieras, y que se corresponden con las cuentas reguladas en el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos.

b) Efectivo: cuenta destinada a recoger las disponibilidades monetarias de la caja pagadora en efectivo.

c) Valores: destinada a recoger las entradas y salidas con las que se contabilizan las garantías y los depósitos constituidos en la caja de depósito, con excepción de los instrumentados en metálico, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, así como los cartones de bingo y cualquier otro documento de naturaleza equivalente.

Artículo 45. Movimiento de fondos entre cuentas financieras.

El reflejo en el Sistema GIRO de los movimientos entre cuentas financieras bancarias de una misma tesorería, se realizará a través de los correspondientes asientos contables en la contabilidad financiera de la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Financiera.

CAPÍTULO IX

Tratamiento masivo de anotaciones contables

Artículo 46. Tratamiento masivo.

Cuando el volumen de los asientos de operaciones tales como traspasos, operaciones procedentes del Sistema Unificado de Recursos, operaciones de los distintos mecanismos extraordinarios de financiación, y otras análogas lo requieran, se procederá por la Intervención General al tratamiento masivo de los datos que sea necesario para que puedan completarse.

CAPÍTULO X

Plan General de Contabilidad Financiera y Contabilidad Patrimonial

Artículo 47. Plan General de Contabilidad Financiera.

1. Los asientos de la Contabilidad Presupuestaria, Extrapresupuestaria y de Tesorería, generarán de forma directa los asientos que correspondan en las cuentas del Plan General de Contabilidad Financiera aprobado por la Junta de Andalucía en el marco del Plan General de Contabilidad Pública de aplicación a todas las Administraciones.

2. La Intervención General rendirá las cuentas del Plan a la terminación del ejercicio económico y sus operaciones de cierre.

Artículo 48. Contabilidad Patrimonial.

1. La Contabilidad Patrimonial de la Junta de Andalucía reflejará en el grupo 2 del Inmovilizado del Plan General de Contabilidad Financiera el valor de los bienes y derechos que integran el Patrimonio de la Junta de Andalucía y sus agencias o entidades sometidas a contabilidad pública presupuestaria.

2. La Cuenta del Inmovilizado a rendir se formará a partir de los registros del Inventario General de la Junta de Andalucía y sus agencias o entidades sometidas a contabilidad pública presupuestaria previstos en la normativa sobre el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Sistema de gestión contable y presupuestaria contendrá una tabla de los procedimientos, tipos de expedientes y asignaciones presupuestarias cuyos datos generarán altas, bajas o modificaciones en el módulo de activos fijos y contabilidad patrimonial en que se sustenta el citado inventario.

Dicho módulo incorporará también las modificaciones de titularidad, control o valoración de los activos con origen en aquellos expedientes patrimoniales que no provengan de la realización de un gasto o del reconocimiento de un derecho presupuestario.

CAPÍTULO XI

Rendición de cuentas

Artículo 49. Disposiciones generales.

1. La Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias, instituciones, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones rendirán cuentas de sus respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Parlamento de Andalucía, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía, en cumplimiento del Capítulo IV del Título V del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y del Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 149/1988, de 5 de abril.

2. Serán cuentadantes de las diferentes cuentas los órganos a los que se refieren los artículos 64 y 65 del Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.

3. La Administración de la Junta de Andalucía, las agencias administrativas y de régimen especial rendirán sus cuentas con carácter mensual, trimestral y anual, conforme a los artículos 50 al 56 de la presente Orden.

Artículo 50. Cuentas mensuales.

Con carácter mensual, por el importe acumulado en cada una de ellas desde el inicio del ejercicio se rendirán las siguientes cuentas:

- a) Del presupuesto de gastos, la Cuenta de Gastos Públicos.
- b) Del presupuesto de ingresos, la Cuenta de Rentas Públicas.
- c) De las operaciones extrapresupuestarias, la Cuenta de Operaciones Extrapresupuestarias.
- d) De las operaciones de tesorería, la Cuenta de Tesorería.

Artículo 51. Cuenta de Gastos Públicos.

La Cuenta de Gastos Públicos constará de resúmenes de ejecución del presupuesto de gastos de la Sección correspondiente, clasificados por capítulos y programas y referidos a los gastos gestionados por cada órgano gestor a fin de cada mes.

Artículo 52. Cuenta de Rentas Públicas, de Operaciones Extrapresupuestarias y de Tesorería.

1. La información correspondiente a las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos, operaciones extrapresupuestarias y las operaciones de ingresos y pagos se incluirá en las Cuentas de Rentas Públicas, Operaciones Extrapresupuestarias y de Tesorería, respectivamente.

2. La estructura de las cuentas será la siguiente:

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

- 1.º Ejercicio Corriente: expresa la gestión del presupuesto de ingresos para cada una de las partidas presupuestarias del ejercicio corriente.
- 2.º Ejercicios Anteriores: expresa la evolución de los derechos reconocidos correspondientes a Residuos de Ejercicios Anteriores.
- 3.º Anualidades futuras: expresa la evolución de los derechos reconocidos cuyo vencimiento tendrá lugar en ejercicios posteriores.

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

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

- 1.ª Resumen General de Situación: comprenderá la totalidad de cobros y pagos realizados por operaciones presupuestarias, distinguiendo por capítulos entre ejercicio corriente y ejercicios anteriores, y por tipo de cuentas para operaciones extrapresupuestarias, así como los movimientos de fondos entre cuentas financieras.
- 2.ª Detalle del movimiento por cuentas financieras: expresará la evolución de cada una de las cuentas financieras durante el ejercicio corriente.
- 3.ª Situación de los pagos propuestos en la Tesorería: comprenderá la evolución de los pagos presupuestarios en la Tesorería, distinguiendo por capítulos, ejercicio corriente y ejercicios anteriores, así como la evolución de los pagos extrapresupuestarios por tipo de cuentas.

Asimismo, se deberá acompañar la conciliación de cada una de las cuentas financieras bancarias, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos.

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

- 1.º Acta de arqueo de las Cuentas de Valores de la Cuenta de Operaciones Extrapresupuestarias.
- 2.º Relación nominal de deudores.

3. La rendición de cuentas se extenderá a los estados o documentos que la normativa del cierre del ejercicio u otra de aplicación dispongan.

Artículo 53. Cuentas trimestrales.

1. Se rendirá trimestralmente la Cuenta de Avales otorgados, que contendrá información sobre:

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

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

2. Las cuentas reflejarán las características y los importes de los avales concedidos y cancelados por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial desde el inicio del ejercicio. Serán remitidas a la Intervención General de la Junta de Andalucía en el plazo de diez días siguientes al fin del trimestre al que se refieran.

Artículo 54. Cuentas anuales.

Anualmente se rendirán las siguientes cuentas:

- a) Cuenta General de la Deuda Pública y Cuenta General del Endeudamiento de la Junta de Andalucía.
- b) Cuenta del Inmovilizado.

Artículo 55. Cuenta General.

De acuerdo con el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Cuenta General se formará por la Intervención General de la Junta de Andalucía con las cuentas de la Administración de la Junta de Andalucía y de cada una de las agencias, instituciones, sociedades mercantiles del sector público andaluz y consorcios, fundaciones y fondos carentes de personalidad jurídica referidos en los artículos 5.1 y 5.3 del citado Texto Refundido.

Artículo 56. Contenido de la Cuenta General.

1. Los Estados que componen la Cuenta General relativos a la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial son los siguientes, conforme al artículo 105 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía:

a) La Liquidación del Presupuesto, dividida en tres partes:

1.º Estado de Modificaciones de Crédito, integrado por:

- Resúmenes por Secciones, Capítulos, Servicios y Programas.
- Desarrollo por clasificación funcional a nivel de partida presupuestaria.
- Relación por tipos de modificaciones y por tipos de documentos contables.

2.º Liquidación del Presupuesto de Gastos, integrada por:

- Resúmenes por Secciones, Capítulos, Servicios y Programas.
- Desarrollo por clasificación funcional a nivel de partida presupuestaria, siendo ésta la establecida en el Estado de Gastos por Programas del Presupuesto de la Junta de Andalucía.
- Desarrollo por clasificación funcional a nivel de vinculación.
- Estado de Liquidación de los Proyectos Presupuestarios.
- Estado demostrativo de los libramientos pendientes de justificar fuera de plazo.

3.º Liquidación del Presupuesto de Ingresos, por Capítulos y Conceptos y partida presupuestaria.

b) La Cuenta General de la Tesorería de la Junta de Andalucía, sus agencias administrativas y agencias de régimen especial.

c) Cuenta General de la Deuda Pública y Endeudamiento de la Junta de Andalucía.

1.º Operaciones de crédito a corto plazo.

2.º Operaciones de crédito a largo plazo y Emisiones de Deuda Pública.

d) Liquidación de Residuos de Ejercicios Anteriores, integrada por:

1.º Obligaciones y Libramientos pendientes de pago.

2.º Derechos pendientes de cobro.

e) El resultado del ejercicio con la siguiente estructura:

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

- El resultado presupuestario del ejercicio o diferencia entre la totalidad de ingresos presupuestarios realizados durante el ejercicio, excluidos los derivados de la emisión y creación de pasivos financieros, y la totalidad de gastos presupuestarios, del mismo ejercicio, excluidos los derivados de la amortización y reembolso de pasivos financieros.
- La variación neta de pasivos financieros presupuestarios o diferencia entre la totalidad de ingresos presupuestarios consecuencia de la emisión o creación de pasivos financieros y la totalidad de gastos presupuestarios consecuencia de la amortización o reembolso de pasivos financieros.
- El saldo presupuestario de ejercicio determinado por la suma de las dos magnitudes anteriores.

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

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

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

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

g) Cuenta de Avales otorgados por la Junta de Andalucía.

h) Estados de Contabilidad Financiera y Cuenta de Inmovilizado.

2. Los Estados de las agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz de participación mayoritaria, así como de los consorcios, fundaciones y fondos carentes de personalidad jurídica referidos en el artículo 55 que se integran en la Cuenta General, estarán constituidos por el Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias presentadas conforme al Plan General de Contabilidad. Se incluirán, además, tales cuentas anuales consolidadas por la empresa dominante del grupo, en su caso.

Junto a estos Estados se incluirá la Memoria, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, el Estado de Flujos de Efectivo y el Informe de Auditoría de todas aquellas que están sometidas al mismo.

3. A la Cuenta General se acompañará:

a) Una Memoria sobre las variables más significativas, extraídas de los datos que se reflejan en los distintos Estados que componen la misma.

b) Una Memoria sobre el cumplimiento de los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados y el coste de los mismos.

Disposición adicional primera. Habilitación.

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

Disposición adicional segunda. Nóminas gestionadas en otros sistemas de información distintos de SIRhUS.

1. Las nóminas de retribuciones de personal de la Junta de Andalucía, de sus agencias administrativas o de régimen especial que se elaboren y aprueben en otros sistemas de información diferentes del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS), en tanto que se integren en un único sistema de información, tendrán la misma consideración de pagos en firme y se tramitarán con los mismos documentos contables establecidos en el artículo 28.1 y estarán sujetas, en su caso, a los procesos de verificación previstos en el artículo 28.2 de la presente Orden.

2. Para que la Tesorería General de la Junta de Andalucía pueda tramitar el pago de las nóminas referidas en esta disposición adicional será necesario que el órgano gestor de cada una de las nóminas certifique que la suma de los importes netos de los documentos contables generados en GIRO coincide con la suma de los importes del fichero con la relación de personas perceptoras que se envía a la Consejería de Hacienda y Administración Pública para su pago, conteniendo la indicación expresa del número total de personas perceptoras y su importe líquido conjunto.

3. Realizadas las comprobaciones previstas en el apartado anterior, la Tesorería General de la Junta de Andalucía procederá a la gestión del pago de estas nóminas en GIRO y al envío del fichero con la relación de personas perceptoras a las respectivas entidades financieras, mediante los protocolos de comunicaciones gestionados por la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden y, expresamente, la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 7 de junio de 1995, por la que se regula la Contabilidad Pública de la Junta de Andalucía.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

No obstante, será de aplicación, para la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial, a partir del 1 de enero de 2015.

Sevilla, 19 de febrero de 2015

MARÍA JESÚS MONTERO CUADRADO
Consejera de Hacienda y Administración Pública