

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

**12045** *ORDEN de 31 de marzo de 1986 por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado.*

Excelentísimos e ilustrísimos señores:

El Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, ha implantado un sistema de información contable en la Administración del Estado. De acuerdo con lo establecido en su artículo segundo los principios inspiradores de dicho sistema y la asignación de competencias entre las diversas oficinas contables serán desarrollados por el Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

La organización contable que se establece para la Administración del Estado, en el citado Real Decreto, es de tipo descentralizado, fijándose en el artículo cuarto las oficinas que integran dicha organización. Entre tales oficinas se encuentran las de contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos ministeriales de carácter civil y la Ordenación General de Pagos del Ministerio de Defensa, a las que les corresponde, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto referenciado llevar y desarrollar la contabilidad financiera o externa del Departamento y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los créditos del presupuesto de gastos que se gestionen en el mismo, hasta la fase del reconocimiento de la obligación contraída en nombre del Estado. De acuerdo con este precepto, las citadas oficinas contables asumen parte de lo que, hasta ahora, venía integrando la denominada Contabilidad del Gasto Público, regulada por la Orden de 17 de mayo de 1974 y diversas Ordenes posteriores modificativas de la misma.

La Orden de 6 de diciembre de 1978, por la que se dictaron normas contables provisionales para adaptar la contabilidad de la Administración del Estado a la nueva regulación que significó la Ley General Presupuestaria de 4 de enero de 1977, establecía, en su norma 3, que dicha contabilidad se regiría por la normativa entonces vigente con las modificaciones que dicha Orden introdujo, en tanto no se aprobara el Plan general de Contabilidad Pública.

Dicho Plan Contable ha sido aprobado con carácter provisional por este Ministerio por Orden de 14 de octubre de 1981 y, en su versión definitiva, por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 11 de noviembre de 1983.

El ya varias veces citado Real Decreto 324/1986, señala como uno de los objetivos principales de información contable la implantación del Plan General de Contabilidad Pública y de la contabilidad analítica.

En base a todo lo expuesto, y con el fin de regular la contabilidad de las oficinas contables de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos de carácter civil y de la Ordenación General de Pagos de Defensa, se hace preciso dictar las correspondientes normas.

En su virtud, este Ministerio, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, en base a lo establecido en la disposición final primera del Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, y en uso de las facultades que le reconoce el artículo 124 de la Ley General Presupuestaria, ha tenido a bien disponer:

Artículo único.—A partir de 1 de enero de 1986, la contabilidad relativa al seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del presupuesto de gastos que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 y disposición transitoria del Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, corresponde llevar y desarrollar a las oficinas contables de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos ministeriales de carácter civil y a la Ordenación General de Pagos de Defensa, se regirá por las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos que por esta Orden se aprueba y que figura como anexo a la misma.

### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a las normas contenidas en la Instrucción de Contabilidad que se aprueba por esta Orden.

En particular, quedan derogadas las siguientes Ordenes en todas aquellas normas de carácter contable que se opongan a las contenidas en la Instrucción de Contabilidad que se aprueba por esta Orden:

- Orden de 17 de mayo de 1974 sobre mecanización de la contabilidad pública.
- Orden de 6 de diciembre de 1978 sobre normas provisionales de la contabilidad de la Administración del Estado.
- Orden de 15 de noviembre de 1983 por la que se modifican determinados aspectos de la contabilidad de gasto público para adaptarla a la nueva estructura presupuestaria.
- Orden de 24 de julio de 1984 por la que se dictan normas para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 44/1983, de 28 de diciembre, de Presupuesto General del Estado, en relación de la contabilidad pública.
- Orden de 19 de noviembre de 1984 por la que se modifica la de 17 de mayo de 1974 relativa a la mecanización de la contabilidad de gastos públicos.
- Orden de 9 de julio de 1985 por la que se adapta la contabilidad de gastos públicos del Ministerio de Defensa a la nueva estructura presupuestaria.

Lo que comunico a VV. EE. y a VV. II. para su conocimiento y demás efectos.

Madrid, 31 de marzo de 1986.

SOLCHAGA CATALAN

Excmos. e Ilmos. Sres. ...

### ANEXO

#### Instrucción de Contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos

### INDICE

#### Preámbulo

#### Título I. Sistema de información contable de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos

- Capítulo 1. Ambito de aplicación.
- Capítulo 2. Principios generales del sistema.
- Capítulo 3. Competencias.
- Capítulo 4. Fines de la contabilidad.

#### Título II. Documentos y libros

#### Capítulo 1. Documentos soporte de datos de entrada al sistema.

- Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales.
- Sección 2.<sup>a</sup> Documentos soporte de operaciones del presupuesto de gastos.
- Sección 3.<sup>a</sup> Documentos soportes de asientos directos.
- Sección 4.<sup>a</sup> Documentos soporte de datos específicos de subsistemas.

#### Capítulo 2. Libros y documentos elaborados por el sistema.

- Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales.
- Sección 2.<sup>a</sup> Libros de contabilidad principal.
- Sección 3.<sup>a</sup> Libros y documentos de contabilidad auxiliar.

#### Título III. Operaciones contables

#### Capítulo 1. La apertura de la contabilidad.

- Sección 1.<sup>a</sup> El asiento de apertura.
- Sección 2.<sup>a</sup> Apertura del presupuesto de gastos.

- Capítulo 2. Operaciones del presupuesto corriente.
- Sección 1.<sup>a</sup> Situación de créditos.
- Sección 2.<sup>a</sup> Modificaciones de créditos.
- Sección 3.<sup>a</sup> Desglose de aplicaciones presupuestarias.
- Sección 4.<sup>a</sup> Operaciones de gestión del presupuesto de gastos.
- Capítulo 3. La apertura de la contabilidad.
- Sección 1.<sup>a</sup> El asiento de apertura.
- Sección 2.<sup>a</sup> Apertura del presupuesto de gastos.
- Capítulo 2. Operaciones del presupuesto corriente.
- Sección 1.<sup>a</sup> Situación de créditos.
- Sección 2.<sup>a</sup> Modificaciones de créditos.
- Sección 3.<sup>a</sup> Desglose de aplicaciones presupuestarias.
- Sección 4.<sup>a</sup> Operaciones de gestión del presupuesto de gastos.
- Capítulo 3. Operaciones de presupuestos cerrados.
- Sección 1.<sup>a</sup> Presupuesto del ejercicio anterior.
- Sección 2.<sup>a</sup> Presupuesto de ejercicios anteriores al anterior.
- Sección 3.<sup>a</sup> Anulación de propuestas de pago en ejercicios siguientes al de su expedición.
- Capítulo 4. Anticipos de Tesorería.
- Capítulo 5. Operaciones de ejercicios posteriores.
- Sección 1.<sup>a</sup> Operaciones simples.
- Sección 2.<sup>a</sup> Operaciones que contienen más de una fase.
- Capítulo 6. Contabilidad del inmovilizado.
- Sección 1.<sup>a</sup> Inmovilizado material.
- Sección 2.<sup>a</sup> Inmovilizado inmaterial.
- Sección 3.<sup>a</sup> Inmovilizado financiero.
- Sección 4.<sup>a</sup> Gastos amortizables.
- Capítulo 7. Operaciones de fin de ejercicio.
- Sección 1.<sup>a</sup> Cierre de presupuesto de gastos de corriente.
- Sección 2.<sup>a</sup> Regularización de las cuentas de diferencias.
- Sección 3.<sup>a</sup> Traspaso de la variación del neto patrimonial a la central contable.
- Sección 4.<sup>a</sup> Incorporación del inmovilizado a la central contable.
- Sección 5.<sup>a</sup> Cierre de la contabilidad.
- Título IV. Estados a rendir e información a suministrar*
- Capítulo 1. Normas generales.
- Capítulo 2. Estados a rendir al Tribunal de Cuentas a través de la Intervención General de la Administración del Estado.
- Capítulo 3. Información a suministrar a la central contable.
- Capítulo 4. Información al gestor.

#### Disposición adicional

- Anexo I. Documentos soporte de datos de entrada al sistema:
- Documentos soporte de operaciones del presupuesto de gastos.
  - Documentos soporte de asientos directos.
- Anexo II. Libros y documentos elaborados por el sistema.
- Anexo III. Tablas del sistema.
- Tablas de operaciones contables.
  - Tabla de relaciones de las clasificaciones económicas.
- Anexo IV. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a los Centros Gestores del presupuesto de gastos.

#### PREAMBULO

1.-En el proceso de ejecución del Presupuesto de Gastos cabe distinguir las siguientes fases:

- La primera es la «autorización para realizar un gasto»; como tal se entiende al acto en virtud del cual el Ministro o Autoridad competente acuerda la realización de un gasto, calculado en forma cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del crédito presupuestado. Se trata de una decisión de gastar que no implica aún a terceros ajenos a la Administración, pero que pone en marcha el proceso administrativo.
- La fase siguiente es la relativa al «Compromiso de gasto» o «Gastos comprometidos con terceros»; se refiere a aquellos actos con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Administración a realizar un gasto concreto y de cuantía determinada.

- Cuando el tercero que contrató con la Administración haya realizado la prestación a que se comprometió, surge la «obligación de pagar» por parte de aquélla. Desde el punto de vista económico-patrimonial, supone que la Administración ha recibido determinados bienes o servicios que debe satisfacer.
- Para dar cumplimiento a la obligación de pagar se expide, por la autoridad competente, la correspondiente «orden de pago», contra la Tesorería del Estado.
- El cumplimiento de este mandato o «pago» constituye la última fase del proceso del gasto, provocando normalmente una salida de fondos de las Cajas del Tesoro.

Las facultades para realizar, en nombre del Estado, los actos que se acaban de reseñar, están reconocidas a diversas autoridades de la Administración Pública. Tradicionalmente, en nuestro ordenamiento jurídico, la distribución de competencias ha respondido al principio de atribuir la facultad de «ordenar un gasto» a la autoridad a cuyo cargo están los servicios a que se refieran, y la de «ordenar un pago» a aquella autoridad que tenga a su cargo el control de la Caja Pública. Este principio de distribución de competencias está recogido en la vigente Ley General Presupuestaria de 4 de enero de 1977, en sus artículos 74 y 75; el primero atribuye al Gobierno y a los Jefes de los Departamentos Ministeriales la facultad de ordenar los gastos, mientras que el segundo atribuye al Ministro de Hacienda la de ordenar los pagos. Esta misma distribución de competencias aparece recogida en los artículos 8, 9 y 10, que señalan las competencias y funciones, en las materias objeto de la citada Ley, del Gobierno, Ministro de Hacienda y demás Ministros, respectivamente. Por último, el «pago de las obligaciones reconocidas» está encomendado al Tesoro Público (artículo 108).

A la vista del precedente esquema, se puede afirmar que las tres primeras fases (autorización para gastar, adquisición de compromisos de gastos y reconocimiento de la obligación), son operaciones de ejecución del gasto que tienen lugar o se realizan en el ámbito de los Departamentos Ministeriales, mientras que las otras dos (ordenación del pago y el pago propiamente dicho) se ejecutan en el ámbito del Ministerio de Hacienda.

Desde un punto de vista estrictamente contable, el procedimiento que se establezca ha de informar, para cada uno de los conceptos presupuestarios, sobre la situación de cada uno de las fases indicadas, teniendo en cuenta que la autorización y el compromiso de gasto no originan efectos patrimoniales, mientras que sí producen dichos efectos las siguientes relativas al reconocimiento de la obligación, pago ordenado y realización del pago.

2.-La Contabilidad del Gasto Público que ha estado vigente hasta el 1 de enero de 1962, se venía rigiendo, fundamentalmente, por el Reglamento de la Ordenación de Pagos del Estado, aprobado por Decreto de 24 de mayo de 1891 y por la Ley de Administración y Contabilidad de 1 de julio de 1911. Las características más esenciales del método contable regulado por ambas disposiciones, se pueden concretar en las siguientes:

- a) Las anotaciones contables comenzaban con la fase relativa al reconocimiento de las obligaciones, ignorando las fases anteriores referentes a la autorización y compromiso de gasto.
- b) Se trataba de una contabilidad a cargo de las Ordenaciones de Pagos, siendo, por tanto, una contabilidad centralizada.
- c) No obstante, existía un cierto grado de descentralización en los Departamentos militares y en las Delegaciones de Hacienda (en este caso, sólo para los conceptos de Clases Pasivas).
- d) Se basaba en el método de la partida doble, aunque su operatividad práctica dejaba mucho que desear.
- e) Se llevaba por procedimientos manuales. (Aunque resulta obvio señalar que los procedimientos mecanizados eran entonces desconocidos, se destaca esta característica a efectos de su comparación con las reformas siguientes).

A partir del 1 de enero de 1962 se comienza a aplicar un nuevo procedimiento contable para el Presupuesto del Gasto Público, que se regula por el Decreto 6/1962, de 18 de enero, por el que se establece la mecanización de la Contabilidad de Gastos Públicos. Este Decreto, que ha marcado un hito importante en la reforma de la Contabilidad Pública en nuestro país, es desarrollado por la Orden Ministerial de 22 de enero de 1962. Sus características principales se pueden resumir en las siguientes:

- a) Incorpora a la Contabilidad del Gasto Público las operaciones relativas a las fases de la «autorización» y «compromiso del gasto» (a esta última la denomina «Disposición»).
- b) Excluye de su ámbito la fase relativa al cumplimiento de la obligación, considerándola operación de Tesorería.
- c) Se acentúa la centralización al concentrar la contabilidad del gasto público en la Ordenación General de Pagos, dependiendo de la, entonces, Dirección General del Tesoro, Deuda Pública y Clases Pasivas (hoy Dirección General del Tesoro y Política Financiera).

d) No obstante, se mantiene descentralizada la contabilidad de los Departamentos militares.

e) A las oficinas de contabilidad en los Departamentos civiles se les asigna la contabilidad auxiliar de los subconceptos y de cada obra o servicio en particular.

f) Introduce procedimientos mecanizados mediante el uso de máquinas contables electromecánicas. Se puede asegurar que éste ha sido el primer caso de mecanización que ha tenido lugar en nuestra Administración Pública. Constituyó pues un gran paso en la modernización de la Contabilidad.

g) Se abandona totalmente el método de partida doble.

Con el fin de regular la Contabilidad de Gastos Públicos de los Departamentos militares se dictan los Decretos 147/1963 y 3564/1963, y las Ordenes de 26 y 27 de diciembre de 1963, que siguen las líneas generales del Decreto 6/1962 y Orden de 22 de enero de 1962.

Las disposiciones del año 1962 han regulado la Contabilidad del Gasto Público hasta el año 1974. El Decreto 1143/1974, de 5 de abril, introduce determinadas modificaciones en la tramitación de los mandamientos de pago por obligaciones de carácter civil (artículo quinto) y crea el Servicio de Mecanización de la Dirección General del Tesoro y Presupuesto (hoy Centro Informático Contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera). A dicho servicio se le encomienda los trabajos de contabilidad de la citada Dirección General, los cuales los realizará mediante el uso de «equipos de procesos de datos».

Es de destacar que el Decreto 1143/1974 no derogó el Decreto 6/1962, quedando éste plenamente vigente. La reforma más importante llevada a cabo en 1974 consistió en sustituir las viejas máquinas electromecánicas, que se venían usando desde 1962, por equipos de procesos de datos; es decir, equipos electrónicos de tratamiento de la información que, vulgarmente se conocen con el nombre de «ordenadores» o «cerebros electrónicos». Este cambio del medio instrumental impuso que se dictara la Orden de 17 de mayo de 1974 que vino a sustituir a la citada de 22 de enero de 1962.

La adaptación del Ministerio de Defensa del nuevo sistema mecanizado se realiza mediante el Real Decreto 313/1979, de 13 de febrero y Orden de 22 de marzo de 1979 (esta última derogada y sustituida por la de 9 de julio de 1985, que adapta la Contabilidad de Gastos Públicos del Ministerio de Defensa a la nueva estructura presupuestaria).

Siguiendo la línea marcada para los modelos anteriores, las características del establecido en 1974, se pueden resumir de la forma siguiente:

a) Mantiene el mismo método contable que el establecido en el año 1962.

b) Como se ha indicado, la reforma consiste en sustituir las máquinas electromecánicas por un equipo de proceso de datos. Esta sustitución impone cambios profundos en los formatos de los libros y cuentas.

c) Aumenta enormemente la posibilidad de suministrar información diversa al estar soportado el sistema sobre ficheros magnéticos.

d) Se sigue manteniendo el modelo centralizado, con la excepción señalada de los Departamentos militares.

e) Se mantienen las mismas competencias contables para las oficinas de Contabilidad en los Departamentos civiles.

3. Después de haber hecho un breve recorrido histórico sobre los distintos modelos contables que han funcionado en la Contabilidad del Gasto Público, y con el fin de perfilar lo mejor posible el alcance de la reforma iniciada en 1983, se hace preciso hacer un comentario acerca del documento presupuestario.

Actualmente es de general aceptación que el diseño del modelo contable de los entes públicos sometidos al régimen presupuestario, viene condicionado por el tipo de presupuesto que se utilice. El modelo contable del gasto público tiene que ser válido para registrar las operaciones que se realicen en la ejecución del presupuesto, permitiendo el seguimiento del mismo y suministrando resultados que puedan ser utilizados en el proceso de elaboración del presupuesto correspondiente al período siguiente. Es decir, el modelo contable debe de hacer posible el mecanismo de retroalimentación que caracteriza a una buena gestión presupuestaria integrada.

La estructura formal de los Presupuestos Generales del Estado, cuyo origen ha de buscarse en la Ley de la Administración y Contabilidad de 1 de julio de 1911, fue superada por la Orden de 26 de julio de 1957, que dio al Presupuesto una nueva fisonomía, más acorde con las exigencias técnicas, económicas y políticas de aquel momento. Esta Orden vino a suponer, para la institución presupuestaria, un cambio tan profundo como lo fue la Orden de 1962 para la Contabilidad del Gasto Público.

En 1967, por Orden de 1 de abril de dicho año, se aprueba una nueva estructura presupuestaria. Como se dice en el preámbulo de

la misma, en esta nueva estructura presupuestaria, los ingresos y los gastos aparecen agrupados con arreglo a criterios económicos, sin perjuicio de que los gastos sean, a su vez, objeto de una clasificación funcional y orgánica.

La Ley General Presupuestaria de 4 de enero de 1977 establece la obligatoriedad de clasificar los créditos por programas y, en este sentido, se inician los primeros ensayos para el ejercicio de 1979 que culminan en 1982. En esta nueva etapa, los Presupuestos del Estado se elaboran con la estructura clásica; mediante un «Presupuesto de enlace» que distribuye los créditos porcentualmente por programas, se obtiene un Presupuesto en términos de programas. Ahora bien, la reforma iniciada en 1979 se puede considerar incompleta ya que el presupuesto por programas que se elaboraba era un presupuesto paralelo al tradicional y no vinculaba jurídicamente a los organismos gestores de los programas; el único presupuesto vinculante seguía siendo el orgánico-económico. Por otra parte, al elaborarse a través de un presupuesto de enlace que distribuía porcentualmente los créditos del orgánico-económico, su validez era razonablemente cuestionada.

En 1983 se da un paso importante en el proceso de modernización del documento presupuestario. Esta reforma se inicia con la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1984, consolidándose en los correspondientes a 1985 y 1986. Consiste en pasar de un sistema básicamente orgánico o administrativo de definición y asignación de recursos, a un sistema de presupuestación orientado por los objetivos a alcanzar. Los aspectos más relevantes que caracterizan la reforma del año 1983, se pueden concretar en los siguientes:

- 1.º La nueva estructura presupuestaria, mediante la incorporación de la clasificación «funcional-por programas».
- 2.º La nueva concepción de los Centros Gestores de Gastos.
- 3.º Diversificación del nivel de «vinculación jurídica de los créditos».

El Presupuesto vinculante vigente hasta el ejercicio de 1983, como ya ha quedado señalado, respondía a la concepción tradicional del presupuesto de medios; mediante una clasificación orgánico-económica, venía a decir, más o menos, «quién» (órgano de la Administración) puede gastar; «qué» (cantidades cuantificadas en los créditos presupuestarios) y «cómo» (categorías económicas del gasto), pero no señalaba el «para qué» se efectuaban los gastos.

Lo que se ha pretendido con la nueva estructura presupuestaria ha sido superar el dualismo formal que se venía dando (presupuesto orgánico-económico, vinculante y, presupuesto por programas, no vinculante), utilizando un único sistema de cuantificar sus créditos y elaborando un único documento presupuestario.

Para ello, cada crédito presupuestario se clasifica según un triple criterio:

- orgánico.
- por objetivos.
- económico, que permita definir los recursos de los que cada unidad orgánica dispone para la financiación de cada uno de sus objetivos de gasto por cada una de las categorías económicas del mismo.

Los Centros Gestores de Gastos vienen identificados mediante la clasificación orgánica. La novedad más importante que se introduce es el ir perfilando a los mismos como auténticos responsables de la gestión. La idea es tan simple como todo esto: cada Centro Gestor ha de señalar cuáles son los objetivos que se propone alcanzar mediante las actividades que defina y de su cumplimiento se hace responsable; para ello es preciso poner a su disposición los medios económicos que precise.

Respecto a la diversificación del nivel de «vinculación jurídica de los créditos», es preciso comenzar señalando que la Ley General Presupuestaria no define nitidamente el «concepto presupuestario»; ello ha dado lugar, en algunas ocasiones, a confusionismos acerca del nivel vinculante de los créditos.

Con el fin de salvar estos problemas, hay que distinguir entre, lo que se ha denominado «unidad elemental de información» y el nivel de vinculación jurídica. Por unidad elemental de información se debe entender la de máxima desagregación o detalle que aparece en el presupuesto y contra el cual se van a cargar los gastos ordenados por los Centros Gestores. Es la unidad de cuenta sobre la que se va a realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

Por nivel de vinculación jurídica de los créditos se entiende aquel que implica un límite máximo de gasto; este nivel puede o no coincidir con el de la unidad elemental de información. Por tanto, de acuerdo con estos conceptos la vinculación jurídica no tiene por qué ser homogénea para todos los créditos presupuestos, surgiendo así una diversificación.

4. En enero de 1983 se inician los trabajos conducentes a reformar la Contabilidad Pública con la elaboración de un «estudio previo» en donde se analiza la situación de la Contabilidad de

Gasto Público, poniendo de manifiesto los puntos débiles que presenta y que justifica la necesidad de la reforma de acuerdo con unos nuevos objetivos entonces propuestos.

A la luz de los medios y procedimientos actuales, los principales aspectos que aparecerían como «puntos débiles» del sistema entonces vigente, son los siguientes:

a) Como consecuencia de tener asignada la Contabilidad de los conceptos (o contabilidad principal) a la Ordenación Central de Pagos de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la contabilidad de los subconceptos (o Contabilidad auxiliar) a las Oficinas de Contabilidad en los Departamentos ministeriales, se daba la existencia de varios sistemas de información independientes. El hecho objeto de contabilización se registra varias veces, en oficinas distintas y momentos diferentes, ofreciendo, por tanto, información distinta respecto a un momento determinado.

b) Al referirse a un presupuesto tradicional, orgánico-económico, no existía un sistema de seguimiento de la ejecución del presupuesto por programas.

c) Al estar centralizada la Contabilidad del Gasto Público en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, se hacía preciso que todos los documentos contables se remitieran a dicho Centro a los efectos de su contabilización. Así pues, operaciones de gestión del gasto, propias de los Centros Gestores, eran contabilizadas en la Ordenación Central de Pagos. Ello traía como consecuencia que las respectivas cuentas de Gastos Públicos, en donde de alguna manera, se pone de manifiesto cómo se ha ejecutado el Presupuesto de Gastos, eran rendidas, no por los Centros responsables de su gestión, sino por el Director general del Tesoro y Política Financiera.

d) Como consecuencia de lo expuesto en los apartados anteriores, existía una duplicidad en la captura de los datos: En las oficinas contables de los Departamentos ministeriales y en el Centro Informático Contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

e) Cuando en un momento determinado se enfrentaba la información contable de los Ministerios con la del Ministerio de Economía y Hacienda, era normal la discrepancia entre ellos por el mero hecho de que sus correspondientes contabilidades no recogían las mismas operaciones.

f) La Intervención General de la Administración del Estado, como Central Contable, necesitaba posteriormente armonizar toda la información para poderla suministrar coherentemente.

El análisis de estos puntos débiles justificaba plenamente los trabajos de reforma emprendidos; además, es interesante destacar una serie de circunstancias que concurren en aquel momento -enero de 1983- y que aconsejaron y favorecieron el cambio de sistema:

1.º La firme voluntad política, manifestada por los responsables del Ministerio de Economía y Hacienda, de pasar de un presupuesto clásico de medios a un presupuesto por programas.

2.º La pendiente reforma de la Contabilidad Pública. A este respecto es interesante destacar la existencia del Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden de 14 de octubre de 1981, y su aplicación provisional en el Estado, de manera centralizada, a partir de 1 de enero de 1982. Esta aplicación centralizada se reguló por la Orden de 19 de noviembre de 1982. En ella se establecía que esta aplicación era provisional y que el objetivo básico era la reforma de la contabilidad mediante su aplicación definitiva de forma descentralizada.

3.º La intención de descentralizar procesos y responsabilidades en los Organos Gestores del Gasto.

4.º Necesidad de mantener sistemas de información lo más cerca posible de los órganos de decisión.

5.º Existencia en el mercado informático de los instrumentos precisos en que apoyarse.

5. El nuevo Sistema de Información Contable (denominado Proyecto SICOP) que se diseña en 1983 y se desarrolla a lo largo de los años de 1984 y 1985 es regulado por el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero. En su artículo 3.º Uno se establece que ha de ajustarse a los siguientes objetivos:

- Implantación del Plan General de Contabilidad Pública.
- Implantación de la contabilidad analítica.
- Aplicación de un modelo contable descentralizado.
- Simplificación de los procedimientos contable-administrativos.
- Seguridad de funcionamiento del Sistema.

En los puntos siguientes del citado artículo 3.º se desarrolla el contenido de cada uno de estos objetivos. Del análisis de los mismos se deducen las características básicas de la reforma que la implantación de este nuevo sistema representa:

1.º Las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos tienen que contabilizarse en base al método de la partida doble,

mediante la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública. Ello, entre otros efectos, significará que los resultados derivados de la ejecución del Presupuesto de Gastos se podrán analizar a partir de los estados financieros obtenidos de las cuentas del Plan Contable.

2.º Mediante la implantación de la contabilidad analítica el sistema se configura como una contabilidad para la gerencia.

3.º La contabilidad del gasto público se descentraliza en las oficinas contables en los Centros gestores.

4.º El sistema estará soportado informáticamente. Las distintas oficinas contables descentralizadas no se contemplan de forma aislada, sino siendo parte de un todo. El sujeto contable, en todo caso, es la Administración del Estado y sus oficinas contables aparecen comunicadas a través de líneas de teleproceso.

5.º La red de teleproceso permitirá transferir información de un Centro a otro sin necesidad del transporte físico de los documentos contables.

El artículo 4.º del citado Real Decreto 324/1986 establece cuáles son las oficinas contables que integran la organización contable descentralizada; entre ellas señala a las oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos ministeriales de carácter civil y a la Ordenación General de Pagos del Ministerio de Defensa, a las cuales, de acuerdo con el artículo 6.º, les corresponde llevar y desarrollar la contabilidad financiera o externa del Departamento y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los créditos del Presupuesto de Gastos que se gestionen en el mismo hasta la fase del reconocimiento de la obligación contraída en nombre del Estado.

De acuerdo con este precepto, y centrándonos en la contabilidad del gasto público, las operaciones relativas a la autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación serán contabilizadas en las oficinas centrales en los Centros gestores a los que corresponda el gasto. Por lo que respecta a la ordenación del pago y su contabilización son de la exclusiva competencia de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (artículos 10 y 8, respectivamente). Por último, el pago o cumplimiento de la obligación corresponde a las Cajas Pagadoras del Estado que, como es conocido, radican en las Delegaciones de Hacienda y en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Este esquema se presenta más coherente con la normativa que regula las competencias de los distintos órganos que intervienen en la ejecución del gasto. Así, los gestores del gasto público son los Departamentos ministeriales, ya que sus órganos son los que toman o proponen las decisiones de gastar y contraen las obligaciones en nombre del Estado. Se podría afirmar que el gasto se ejecuta en el ámbito de los Departamentos ministeriales; por ello, sus órganos se configuran como «Centros gestores del gasto público».

Una vez que se ha reconocido una obligación a cargo del Estado y a favor de un determinado acreedor, lo que procede es cumplir con ella, es decir, pagar. Como reiteradamente se ha señalado, esta operación, de acuerdo con la normativa vigente, es facultad exclusiva del Ministerio de Economía y Hacienda, materializando con ello el principio de unidad de caja. Ahora bien, para que dicho pago pueda realizarse, el Departamento que haya realizado la obligación se tiene que dirigir a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (artículo 10) mediante una «propuesta de pago». Surge así una fase u operación nueva, que desconocía el procedimiento anterior, que viene a actuar como puente entre la «obligación» y la «ordenación del pago».

Por lo que respecta a la última operación relativa al «pago», es importante destacar que en el nuevo sistema desaparecen la diferencia formal establecida en el año 1962, de considerarla como operación de Tesorería, excluyéndola del ámbito de la contabilidad de gasto público. Como ya ha quedado señalado, el nuevo sistema contempla a la Administración del Estado como un único sujeto contable, configurándose el sistema como un «sistema integrado», ya que:

- Intenta abarcar todas las operaciones de naturaleza económica-financiera que se den en el ámbito de las competencias del Estado.
- La información que se trate en el mismo no se realiza de forma inconexa, sino armónica y sistemáticamente. Ello está garantizado por la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública y el soporte informático, permitiendo autorregular todas las interrelaciones que se den en los datos tratados.

6. El citado Real Decreto 324/1986 establece en su artículo 2.º que los principios y asignación de competencias del nuevo sistema de información contable serán desarrollados por el Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado. En su virtud, y con el fin de regular la contabilidad de los Centros Gestores del Gasto, se ha elaborado la presente Instrucción de Contabilidad, cuya estructura y contenido se pasa a comentar.

En primer lugar es de destacar que se trata de una Instrucción de Contabilidad y, por tanto, sólo contiene normas contables; se diferencia, pues, de las disposiciones anteriores, ya que, además de no haber recibido la denominación de Instrucción, contenían normas sobre procedimiento y operatividad administrativa. Por esta razón, la Orden que aprueba la presente Instrucción Contable sólo deroga aquellas normas de las Ordenes de 17 de mayo de 1974 y 9 de julio de 1985 de naturaleza estrictamente contable.

La Instrucción contable se divide en cuatro títulos y cuatro anexos. Los títulos se estructuran en base a capítulos y secciones.

El título I, denominado «Sistema de información contable de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos», contiene las reglas destinadas a definir, de manera general, dicho sistema. Entre ellas cabe destacar las siguientes:

- Se configuran como Centros Gestores del Presupuesto de Gastos a los Departamentos ministeriales y los altos órganos constitucionales del Estado (regla 1.ª-dos). Con ello se está delimitando el grado de descentralización, coherente con lo establecido en el artículo 4.º del Real Decreto 324/1986.
- El sistema de información contable debe concebirse como un instrumento al servicio de los fines; este principio aparece recogido en la regla 1.ª-uno. Los fines se enumeran en la regla 14. Sin duda alguna es esta regla una de las disposiciones más importantes de las contenidas en la Instrucción, ya que es evidente que la definición de los fines determinará el alcance del sistema. El análisis de los enumerados en la regla 14 permite asegurar que a los fines tradicionales se les ha adicionado los que caracterizan a una moderna contabilidad pública; cabe destacar entre éstos los de suministrar información útil para la toma de decisiones en el ámbito de la gestión y el permitir la medición de la eficiencia en la prestación de los servicios públicos. Todo ello caracteriza a la contabilidad como una «contabilidad gerencial», es decir, la contabilidad pública ha dejado de ser, exclusivamente, el instrumento adecuado para el ejercicio del control de legalidad para pasar a ser, preferentemente, un instrumento útil para la gestión.
- Un sistema contable moderno debe ser capaz de satisfacer multiplicidad de fines. Por otro lado, los destinatarios de la información son también diversos, requiriendo la misma en estructura diferente. Por todo ello, el modelo contable que se regula por la presente Instrucción aparece definido como un sistema de información. La estructura de este sistema aparece descrita en las reglas 7 a la 11. De acuerdo con lo establecido en la regla 8, el sistema se estructura a base de subsistemas que cubren todo el terreno operacional de los Centros Gestores del Gasto. Entre estos subsistemas se dan una serie de interacciones automáticas, lo que se posibilita gracias al soporte informático (regla 7) y a las tablas de operaciones contables y de relaciones de las clasificaciones económicas, definidas en la regla 9 y que se acompañan a la Instrucción como anexo III.
- La contabilidad de los Centros Gestores del Estado se llevará por el método de la partida doble (regla 4) y de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública, cuya adaptación se aprueba mediante la regla 3.

El título II está dedicado a los «Documentos y Libros de Contabilidad». El Documento contable se configura como medio adecuado de contener los datos que han de alimentar al sistema y, en este sentido, el capítulo I de este título se denomina «Documentos soporte de datos de entrada al Sistema». Se consagra el principio de toda buena normativa contable de que «todo hecho que haya de ser objeto de contabilización tiene que estar soportado en el correspondiente documento»; cumplida esta función de soporte, el documento se convierte en justificante de la operación contable (Regla 15).

Se clasifican los documentos en tres clases en función de la naturaleza de la operación a que se refieren. La Regla 18, distingue entre: de operaciones del Presupuesto de Gastos; de asientos directos y de datos específicos de subsistemas. Todo el capítulo I de este título II se dedica a regular con detalle los distintos tipos de documentos, cuyos modelos oficiales figuran en el anexo I.

Por lo que respecta a los Libros de Contabilidad, se clasifican en:

- de contabilidad principal.
- de contabilidad auxiliar.

Se definen como «principales» los destinados a contabilizar las operaciones por el método de partida doble, mientras que los «auxiliares» son aquellos en donde las anotaciones se producen en formato de registro, con información individualizada y detallada.

El título III, denominado «Operaciones Contables», está dedicado a regular con detalle la forma de contabilizar todas y cada una de las operaciones que se pueden dar en el ámbito de los Centros Gestores del Gasto. Por cada una de ellas se expone su definición,

el asiento o asientos que produce en el Diario General de operaciones y el documento que sirve de soporte y justificación. Asimismo, en la mayoría de los supuestos, se indican los distintos subsistemas que puedan resultar afectados.

Por último, el título IV regula los estados que se han de rendir y la información que, como mínimo, ha de suministrar el sistema. En terminología de teoría de sistemas, se puede decir que regula los productos o salidas del sistema contable.

Tradicionalmente, la contabilidad pública se ha organizado para servir a la consecución de un objetivo principal, «el de formar las cuentas que se han de rendir». Pero, además de este objetivo, un sistema contable moderno ha de satisfacer los fines de suministrar información económica y financiera necesaria para la toma de decisiones.

Coherente con lo expuesto, el título que se comenta distingue con precisión las cuentas o estados que han de rendirse al Tribunal de Cuentas, de la información que, como mínimo, se ha de suministrar a la Central Contable y a los Servicios Gestores. Respecto a los primeros, se establece un conjunto de documentos que integran «una unidad indivisible»; con ello se quiere expresar que no deben ser contemplados como piezas aisladas, sino formando parte de un todo, a través del cual se pueda analizar la gestión realizada.

Este conjunto de documentos está integrado por:

- a) Los estados principales, entre los que cabe destacar el Balance de Situación y el Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos.
- b) Los anexos, cuyo objeto es ampliar la información contenida en los estados principales.
- c) Los documentos contables acreditativos de las operaciones registradas, acompañados de sus justificantes.

En relación a la información a suministrar a la Central Contable, se establece en la Instrucción que se realizará diariamente respecto de las cuentas del Plan Contable y conceptos presupuestarios que hayan tenido movimiento en el día. Este envío de información lo será a través de la red de teleproceso que comunica los distintos equipos de proceso de datos de las Oficinas Contables con el de la Central Contable radicado en el Centro Informático del Presupuesto y el Plan. Con ello se hace posible que dicha oficina disponga permanentemente de información agregada a nivel nacional, cumpliendo con uno de los objetivos básicos del nuevo sistema.

Por último, respecto a la información a suministrar al gestor, se prevé la obtención de una serie de estados con información sobre la ejecución del presupuesto a niveles de desglose o desagregación útil para los responsables de los distintos servicios de gestión del gasto. Todo ello sin perjuicio de que los mismos puedan disponer de terminales de pantalla para consultas puntuales. Tal como ya ha quedado indicado en este preámbulo, el nuevo sistema contable se ha diseñado pensando, preferentemente, en las necesidades de información de los gestores. El volumen y calidad de la información que se podrá disponer es de tal entidad que cabe razonablemente pensar que aquéllas se verán holgadamente satisfechas.

## TITULO PRIMERO

### Sistema de información contable de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos

#### CAPITULO UNO

##### Ámbito de aplicación

*Regla 1.-Uno.* Las disposiciones contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación a los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado, para reflejar las operaciones de contenido patrimonial o económico con el fin de obtener, además de la Cuenta de la Administración del Estado, la información precisa para el cumplimiento de los fines establecidos en la Regla 14.

*Dos.* A los efectos de esta Instrucción se consideran Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado, los Departamentos Ministeriales y los Altos Organos Constitucionales del Estado.

#### CAPITULO 2

##### Principios generales del sistema

*Regla 2.-* Los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos quedan sometidos al régimen de Contabilidad Pública en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria.

La sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado.



**Regla 3.**—Cada Departamento Ministerial o Alto Órgano Constitucional del Estado desarrollará su contabilidad ajustándola al Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos, que se aprueba por la presente instrucción tal como se reproduce en el anexo IV.

**Regla 4.**—Todos los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general, tendrán su expresión contable por medio de asientos en el Libro Diario General de Operaciones, en el que se registrarán por orden cronológico de realización, según los principios de la partida doble.

Estos asientos tendrán como justificantes los documentos origen de las operaciones, que como norma general, serán los que se indican en el capítulo I del título II de la presente Instrucción.

**Regla 5.**—El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

**Regla 6.**—Las anotaciones contables se efectuarán por cada una de las Oficinas Contables adscritas a los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos, dando así cumplimiento al principio de descentralización operativa.

Como resultado de tales anotaciones, dichas Oficinas Contables elaborarán los libros y estados descritos en los títulos II y IV de la presente Instrucción, en cuanto hagan referencia al propio Centro Gestor.

**Regla 7.**—La formación de los documentos o estados que exija la aplicación del Sistema de Información que se regula por esta Instrucción, o sea necesario elaborar para dar cumplimiento a las previsiones legales y en especial a las contenidas en la Ley General Presupuestaria, se realizará por medios informáticos que garanticen la concordia y exactitud de las operaciones anotadas con los documentos y estados elaborados.

**Regla 8.**—El sistema de información contable de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos que se regula en la presente Instrucción estará integrado por los siguientes subsistemas:

- De contabilidad financiera o externa.
- De contabilidad analítica o interna.
- De contabilidad nacional. Permitirá la integración de los datos de las operaciones realizadas en la misma.
- De seguimiento presupuestario. Supondrá el seguimiento, en términos financieros, de los diferentes créditos del Presupuesto de Gastos corriente y de Anticipos de Tesorería, concedidos al amparo del artículo 65 de la Ley General Presupuestaria, para el control de los créditos y de los saldos de las distintas fases de ejecución así como este último control para las agrupaciones de Presupuestos cerrados.
- De seguimiento por objetivos. Consistirá en el seguimiento del grado de realización de los objetivos para los que se han dotado medios financieros en los Presupuestos de Gastos del Estado.
- De control de créditos plurianuales. Posibilitará el control de los porcentajes en los créditos de inversión y de los compromisos contraídos por cuenta de créditos de ejercicios futuros.
- De interesados. Inventario de las personas físicas o jurídicas que se relacionan con el correspondiente Centro Gestor al ejecutar su presupuesto de Gastos, demostrando en su caso la situación acreedora de dichos interesados.
- De préstamos concedidos. Inventario de los perceptores de los préstamos concedidos por el correspondiente Centro Gestor, así como su seguimiento para el control de la situación de dichos préstamos.
- De proyectos de inversión. Control y seguimiento de las inversiones que se lleven a cabo por los correspondientes Centros Gestores.
- De inmovilizado material e inmaterial. Inventario del inmovilizado material e inmaterial que se utilice por el Centro Gestor para el cumplimiento de sus actividades.
- De cartera de valores. Inventario del inmovilizado financiero, representado en títulos valores, del que sea titular el Subsector Estado.

**Regla 9.**—Las anotaciones en contabilidad financiera o externa y demás subsistemas citados en la regla anterior se realizarán de forma simultánea y automática como consecuencia de la introducción de los datos correspondientes de las operaciones, generalmente, de carácter presupuestario.

Este automatismo tendrá lugar a través del sistema para el tratamiento de la información definido por la Intervención General de la Administración del Estado.

Dicho sistema se fundamenta en las siguientes tablas:

- De operaciones contables.
- De relaciones de las clasificaciones económicas.

La tabla de operaciones contables contiene, codificadas, el conjunto de operaciones que componen la gestión del Gasto Público, así como aquellas operaciones que no estando directamente relacionadas con el mismo, caen dentro del ámbito del

Centro Gestor indicando la anotación que han de producir en la contabilidad financiera o externa.

La tabla de relaciones de las clasificaciones económicas contiene la interrelación entre la clasificación económica del presupuesto de gastos y las cuentas de Contabilidad Financiera, analítica, nacional, así como la información de los demás subsistemas afectados en función de dicha clasificación económica.

Dichas tablas se aprueban por la presente instrucción tal como se reproducen en el anexo III.

**Regla 10.**—Uno. El sistema contable está organizado según una estructura presupuestaria que por cada concepto presupuestario constará de las tres clasificaciones: Orgánica, funcional y económica.

Dos. La clasificación orgánica se compondrá de la Sección y del Servicio presupuestario.

En la agrupación de anticipos de Tesorería, la clasificación orgánica está compuesta de cuatro dígitos, siendo el primero siempre nueve; el segundo, la última cifra del año en que se concedió el anticipo, y los dos últimos, la Sección presupuestaria a la que se ha concedido el anticipo.

Tres. La clasificación funcional constará de cinco niveles. El primero indicará el grupo de función; el segundo, la función; el tercero, la subfunción; el cuarto, el programa, y el quinto, el subprograma.

En todas las agrupaciones, a excepción de la de ejercicios posteriores y de anticipos de Tesorería, los conceptos presupuestarios podrán estar definidos, en su clasificación funcional, conteniendo los cinco niveles y estando desarrollada como mínimo a nivel de programa. En la agrupación de ejercicios posteriores, los conceptos se definirán, exclusivamente, a nivel de programa. En la agrupación de anticipos de Tesorería en lugar del subprograma se indicará el número de orden de concesión del anticipo para un mismo concepto presupuestario.

Cuatro. La clasificación económica consta de cinco niveles, siendo el primero relativo al capítulo; el segundo, al artículo; el tercero, al concepto; el siguiente, al subconcepto, y el último, a la partida.

Para todas las agrupaciones, excepto la de ejercicios posteriores, la clasificación económica de los conceptos presupuestarios se podrá desarrollar hasta la partida pero, como mínimo, se tiene que definir a nivel de concepto. En la agrupación de ejercicios posteriores los conceptos se definirán, exclusivamente, al tercer nivel.

Cinco. Como norma general el sistema contable está concebido de forma que la vinculación jurídica es controlada en los niveles de Servicio presupuestario, programa y concepto para las clasificaciones orgánica, funcional y económica respectivamente. No obstante lo anterior, el sistema se adaptará a lo dispuesto, en cada momento, por la normativa presupuestaria vigente.

**Regla 11.**—El sistema permitirá que, mediante la información que faciliten las oficinas contables, la Intervención General de la Administración del Estado obtenga los documentos e informes que se precisen para el cumplimiento de la Ley General Presupuestaria y demás normativa legal vigente.

### CAPITULO 3

#### Competencias

**Regla 12.** Corresponden a la intervención general de la Administración del Estado en materia de contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos, las siguientes funciones:

#### 1. Como Centro directivo de la Contabilidad Pública:

a) Aprobar las posibles modificaciones del «Plan General de Contabilidad Pública adaptado a los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos» y de las tablas a que se refiere la regla 9.

b) Elaborar y someter a la aprobación del Ministro de Economía y Hacienda las normas contables de carácter general a las que tendrá que ajustar la organización de la contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos.

c) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la determinación de la estructura, justificación, tramitación y rendición de las cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos, pudiendo dictar las circulares e instrucciones a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Civil del Estado.

d) La interpretación de las normas contenidas en la presente instrucción.

e) Inspeccionar la contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos y realizar comprobaciones mediante procedimientos de auditoría contable.

#### 2. Como Centro Gestor de la Contabilidad Pública:

a) Examinar y formular, en su caso, observaciones y preparar las cuentas que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.

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

c) Vigilar e impulsar la actividad de las oficinas contables existentes en los Departamentos Ministeriales.

**Regla 13.**—Corresponde a las oficinas contables en los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos, llevar y desarrollar las contabilidades principal y auxiliares, de acuerdo con las normas contenidas en esta instrucción y las dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

## CAPITULO 4

### Fines de la contabilidad

**Regla 14.**—El sistema de información contable de los Centros Gestores estará organizado de manera que permita cumplir, en cada uno de ellos, los siguiente fines:

a) Establecer el Balance de situación a que se refiere la regla 130 de la presente instrucción.

b) Determinar los resultados desde el punto de vista económico patrimonial.

c) Determinar los resultados analíticos, poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios públicos.

d) Registrar la ejecución de su presupuesto de gastos, poniendo de manifiesto:

- Los créditos iniciales.
- Las modificaciones de créditos según naturaleza jurídica.
- Los créditos definitivos.
- Los gastos autorizados.
- Los gastos comprometidos.
- Las obligaciones reconocidas.
- Las propuestas de pago remitidas a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

e) Registrar la ejecución de las operaciones que, teniendo su origen en el Centro Gestor, deben producir efecto en el presupuesto de ingresos de las intervenciones territoriales o Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

f) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de las cuentas, estados y documentos que deben elaborarse y remitirse al Tribunal de Cuentas.

g) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y las nacionales de España.

h) Rendir la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.

i) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

j) Suministrar información para posibilitar el análisis de los efectos económicos de la actividad desarrollada por el Centro Gestor.

k) Posibilitar el inventario del inmovilizado material e inmaterial, del control de cartera de valores, el control de préstamos concedidos y el seguimiento individualizado de la situación acreedora de los interesados que mantengan relaciones con el Centro.

## TITULO II

### Documentos y libros

#### CAPITULO UNO

##### Documentos soporte de datos de entrada al sistema

###### Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales

**Regla 15.**—Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de obligaciones y, en general, todo aquel que deba dar lugar a anotaciones en la contabilidad financiera o en los demás subsistemas de acuerdo con lo dispuesto en la presente Instrucción estará soportado en el correspondiente documento de datos de entrada al sistema que servirá como justificante de dicha anotación.

**Regla 16.**—Todos los documentos soporte que no sean producidos mecánicamente por el sistema se extenderán necesariamente a máquina, cumplimentando debidamente todos los datos que procedan según la operación a que se refieran.

**Regla 17.**—Los datos contables se toman del documento, produciendo el sistema las anotaciones y asientos correspondientes tal como se establecen en el título III de la presente Instrucción y modificando consecuentemente la situación de los archivos del sistema, manteniéndolos permanentemente actualizados.

**Regla 18.**—Los documentos soporte de datos de entrada al sistema podrán ser los siguientes:

- Documentos soporte de operaciones del presupuesto de gastos.
- Documentos soporte de asientos directos.
- Documentos soporte de datos específicos de subsistemas.

##### Sección 2.<sup>a</sup> Documentos soporte de operaciones del presupuesto de gastos

**Regla 19.**—Los documentos soporte de operaciones del presupuesto de gastos son aquellos que reflejan los hechos económico-contables motivados por las operaciones de modificación y ejecución del mismo. Estos documentos, aparte del asiento correspondiente en la contabilidad financiera, afectarán siempre al subsistema de seguimiento presupuestario.

Los modelos oficiales de los documentos citados en esta sección figuran en el anexo I.

Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

- Ejercicio corriente.
- Ejercicio anterior.
- Ejercicios anteriores al anterior.
- Ejercicios posteriores.
- Anticipos de Tesorería (artículo 65 de la Ley General Presupuestaria).

**Regla 20.**—Los documentos relativos a las agrupaciones citadas en la regla anterior con excepción de la de ejercicios posteriores, tienen una estructura similar que responde al siguiente esquema:

**Cabecera.**—Contiene el indicador de la operación para la cual se utiliza y los datos referentes a:

- Código numérico de la operación (según la tabla de operaciones contables del anexo III).
- Código identificativo de su signo (positivo o negativo).

El literal completo de la operación y espacios para consignar:

- Número de referencia (sólo para aquellas operaciones en que sea requerido).
- Número de expediente.
- Número de aplicaciones a las que afecta la operación (con un máximo de 20).
- Ejercicio económico contable.
- Recuadro destinado a consignar la agrupación a que se refiere el documento tal como se especifica en la regla anterior.

**Parte central.**—Contiene espacios para los datos siguientes:

- Oficina contable.
- Año del presupuesto.
- Sección. Código numérico y literal.
- Servicio y centro de coste.
- Programa y subprograma.
- Clasificación económica.
- Importe íntegro de la operación.
- Cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos, asociada a dicha clasificación económica. Este último dato sólo se cumplimentará en documentos que incluyan la fase de reconocimiento de la obligación, cuando a la clasificación económica se la puedan asociar dos o más cuentas.

Los datos referentes a servicio, centro de coste, programa, subprograma, clasificación económica, importe y cuenta del plan sólo se cumplimentará en operaciones que se refieran a una única aplicación. Para operaciones multiplicación dichos datos figurarán en el documentos anexo que se describe en la regla siguiente:

- Importe íntegro en letra.
- Importe íntegro en número.

Estos dos últimos espacios se cumplimentan en todo tipo de operaciones y en caso de operaciones multiplicación recogerán la suma de todos los incluidos en el correspondiente documento anexo:

- Interesado o perceptor con expresión de su código identificativo y denominación del mismo. En documentos que incluyan la propuesta de pago, se añadirá el código indicativo de la Institución financiera por donde percibirá el cobro, en caso de efectuarse por transferencia.
- Endosatario, con contenido análogo al anterior.
- Área origen del gasto.
- Proyecto de inversión. Código y descripción.

Además en los documentos que incluyan propuesta de pago se reflejarán los siguientes datos:

- Caja pagadora.
- Tipo de pago. Código indicativo de las peculiaridades del pago en función de la relación del acreedor con la Adminis-

tración y de las exigencias jurídicas que dicha relación conlleva.

- Forma de pago. Código indicativo de las distintas modalidades en que el acreedor puede percibir el importe de su crédito.

También deberá cumplimentarse en estos documentos el recuadro destinado a consignar los posibles descuentos a que esté sometida la operación. Para cada uno de ellos se indica su código, el literal del descuento y su valor numérico. A continuación figurará el importe total de los descuentos y el total líquido de la operación.

Contiene también el documento espacios destinados a texto libre explicativo de la operación y para firmas de los autorizantes en cada caso.

**Pie.**-Finalmente, todos los documentos disponen de espacio reservado para certificar su contabilización que, como mínimo, incluirá indicaciones numéricas de:

- Número de operación.
- Fecha de contabilización (día, mes y año).
- Importe total íntegro de la operación.
- Número de referencia, en su caso.

**Regla 21.**-Documento anexo para operaciones multiaplicación. Todos los documentos de modificación de créditos, cambios en la situación de los mismos y de ejecución del presupuesto pueden extender su eficacia a un número variable de aplicaciones presupuestarias hasta un máximo de veinte, mediante la incorporación del correspondiente documento anexo.

El uso del mismo está sometido a las siguientes limitaciones:

- Es incompatible con la utilización del número de referencia.
- La totalidad de las aplicaciones a incluir deben tener en común el año del presupuesto y la sección, y se integran en una única operación que queda definida en todos sus datos en el documento a que se incorpora.

El documento anexo reserva una fila para cada una de las aplicaciones, conteniendo por columnas los siguientes datos:

- Servicio y centro de coste.
- Programa y subprograma.
- Clasificación económica.
- Importe.
- Cuenta del plan afectada.

**Regla 22.**-Documentos para operaciones plurianuales. Todos los documentos pertenecientes a la agrupación de ejercicios posteriores podrán referirse a un número variable de ejercicios presupuestarios.

La estructura de los mismos es como sigue:

**Cabecera.**-Contiene la misma información que la citada en la regla 20, a excepción de los espacios destinados a número de referencia y número de aplicaciones.

**Parte central.**-Contiene espacios para los siguientes datos:

- Oficina contable.
- Sección.
- Servicio.
- Programa.
- Clasificación económica, hasta nivel de concepto.
- Importe en número.
- Importe en letra.
- Interesado. Código y denominación.
- Proyecto de inversión. Código y descripción.
- Recuadro reservado a consignar la distribución plurianual del importe de la operación.
- Espacio reservado para recoger las firmas que autoricen la operación.

**Pie.**-Contiene espacio para certificar su contabilización que, como mínimo, incluirá indicaciones numéricas de:

- Número de operación.
- Fecha de contabilización (día, mes y año).
- Importe total de la operación.

**Regla 23.**-Con carácter general, cuando una operación contabilizada mediante un documento presupuestario, perteneciente a cualquier agrupación deba cancelarse por cualquier motivo, la anulación de la misma, se llevará a cabo mediante un documento inverso. Dicho documento será en todos sus campos idéntico al que dio lugar a la operación anulada, excepto que, en el campo correspondiente al signo, contendrá un «1» (negativo) y aparecerá «barrado». En los casos en que el documento original tuviera signo «1» (barrado) el documento para la anulación tendrá signo «0».

**Regla 24.**-Son documentos I los que se refieren a la contabilización de los créditos iniciales aprobados para el Centro Gestor.

Dado que la apertura del Presupuesto de Gastos en cada Centro Gestor se ejecutará en base al documento presupuestario aprobado en Cortes, la utilización de documentos I se circunscribe exclusivamente a contabilizar la concesión de anticipos de Tesorería en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley General Presupuestaria. La clave del documento en cuestión es:

I-100. Anticipos de Tesorería concedidos.

El documento inverso I/-100. Anulación de anticipos de Tesorería concedidos, se utilizará para dejar sin efecto la operación realizada, tanto si es a causa de anulación de dicha operación como si se debe a la definitiva cancelación del anticipo concedido.

Estos documentos se expedirán por duplicado, teniendo las copias, los destinos siguientes:

Primer ejemplar.-Justificación del Estado de Ejecución de los Anticipos de Tesorería.

Segundo ejemplar.-Para el servicio proponente.

**Regla 25.**-Son documentos MC, o de modificación de créditos, los que afectan a los créditos presupuestarios mediante la introducción de modificaciones que aumentan o disminuyen dichos créditos. Habrá un documento distinto para cada tipo de modificaciones.

MC-200.- Créditos extraordinarios.

MC-210.- Suplementos de crédito.

MC-220.- Ampliación de crédito.

MC-230.- Transferencias de crédito positivas.

MC-231.- Transferencias de crédito negativas.

MC-240.- Incorporación de remanentes de crédito.

MC-250.- Créditos generados por ingresos.

MC-260.- Aumentos por rectificación.

MC-270.- Créditos generados por acción coyuntural.

MC-280.- Bajas por anulación o rectificación.

Las anulaciones de las operaciones indicadas se llevarán a cabo mediante documentos con la misma clave pero de carácter inverso MC/, excepto la anulación de transferencias de crédito negativas, que se llevará a cabo mediante documento MC-231.

Solo funcionan en la agrupación de ejercicio corriente.

Estos documentos se extenderán por duplicado en la Dirección General de Presupuestos, teniendo los siguientes ejemplares:

Primer ejemplar.-Justificación del Estado de Ejecución de los Anticipos de Tesorería.

Segundo ejemplar.-Para el servicio proponente.

**Regla 26.**-Son documentos RC, o de retención de créditos, aquellos que tiene por objeto afectar al estado de situación de los créditos presupuestarios. Según el estado de situación en que se desee quede el crédito, existirán los siguientes documentos RC:

RC-300.- Retención de créditos pendientes de utilización.

RC-301.- Retención de créditos para transferencias.

RC-302.- No disponibilidad de créditos.

A efectos de contabilizar las operaciones de anulación correspondientes, existirán igualmente documentos RC/ para cada una de las claves señaladas.

Sólo existirán en la agrupación de ejercicio corriente.

Los documentos RC-300 y RC-301 se extenderán por la Oficina de Contabilidad en el Centro Gestor y las copias servirán para:

Primer ejemplar.-Justificación del Estado de ejecución del Presupuesto Gastos.

Segundo ejemplar.-Como antecedente en el servicio proponente. Este documento servirá como justificante de la existencia de crédito, una vez que sea cumplimentado mecánicamente por el sistema, tras la contabilización del mismo.

Cuando, por decisión del Gobierno a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda, en cumplimiento del artículo 57 de la Ley General Presupuestaria, se acuerde la no disponibilidad de todo o de parte de un crédito consignado en los Presupuestos del Centro Gestor, la Dirección General de Presupuestos expedirá el documento contable RC-302.

Los ejemplares del mismo servirán:

Primer ejemplar.-Justificación del Estado de ejecución del Presupuesto de gastos.

Segundo ejemplar.-Para el servicio Gestor.

**Regla 27.**-Los documentos de desglose de conceptos en subconceptos y de subconceptos en partidas se utilizan, respectivamente, para dividir el importe asignado a un concepto entre varios subconceptos y el asignado a un subconcepto entre varias partidas. Su estructura es como sigue:

**Cabecera.**-Nombre del documento (desglose de conceptos en subconceptos o de subconceptos en partidas, respectivamente).



Parte central.—Contiene los datos siguientes:

- Oficina Contable.
- Aplicación presupuestaria, ejercicio presupuestario y clasificaciones orgánica, funcional y económica.
- Importe total del saldo a desglosar.
- En el caso de desglose de conceptos en subconceptos, código de cada subconcepto y columnas reservadas para los importes asociados procedentes de los créditos iniciales y de las diversas modificaciones.
- En el caso de desglose de subconceptos en partidas, código de cada partida e importe que se les asocia.

Pie.—Finalmente, todos los documentos disponen de espacio reservado para certificar su contabilización que, como mínimo, incluya indicaciones numéricas de:

- Número de operación.
- Fecha de contabilización (día, mes y año).
- Importe total íntegro de la operación.

Dichos documentos serán confeccionados por los servicios correspondientes de los Centros Gestores, siendo expedidos por duplicado y sus ejemplares servirán para:

Primer ejemplar.—Para la justificación del Diario de operaciones presupuestarias.

Segundo ejemplar.—Para el servicio proponente.

**Regla 28.**—Son documentos A aquellos que se expiden para contabilizar las autorizaciones de gastos.

Los documentos A existentes son los siguientes:

- A-400.— Autorización de gastos sobre créditos disponibles.
- A-401.— Autorizaciones de gastos para ejercicios posteriores.
- A-410.— Autorización de gastos sobre créditos retenidos.

Existirán igualmente, a fin de contabilizar las anulaciones de autorizaciones, los correspondientes documentos A/, para las claves citadas.

Para la agrupación de corriente, se utilizarán los documentos A-400 y A-410 y sus inversos, en anticipos de Tesorería el A-400 y su inverso, y en ejercicios posteriores al A-401 y su inverso.

**Regla 29.**—Se expedirán los documentos D para realizar las operaciones de compromisos de gastos con terceros, que vinculen al Centro Gestor a realizar un gasto por cuantía determinada. Las claves y nombres de los documentos son:

- D-500.— Compromisos de gastos.
- D-501.— Compromisos de gastos para ejercicios posteriores.

Igualmente existirán los documentos inversos D/-500, anulación de compromisos de gastos y D/-501, anulación de compromisos de gastos para ejercicios posteriores, para recoger la anulación de dichas autorizaciones.

El documento D-500 y su inverso extenderán su eficacia a las agrupaciones de ejercicio corriente y anticipos de Tesorería y los D-501 e inverso, a la agrupación de ejercicios posteriores.

**Regla 30.**—El documento O es aquel que se expide para contabilizar el reconocimiento de obligaciones a cargo del Centro Gestor o las modificaciones en el saldo de las mismas.

Los documentos O que pueden existir son:

- O-600.— Reconocimiento de obligaciones.
- O-601.— Modificación de obligaciones de ejercicios cerrados.
- O-602.— Prescripción de obligaciones.

Correlativamente, para contabilizar las anulaciones de reconocimientos de obligaciones las modificaciones a la baja en las mismas, o la anulación de la prescripción, en su caso, se utilizan los correspondientes documentos inversos O/ para cada una de las claves citadas.

Dado que no se pueden reconocer obligaciones una vez cerrado el ejercicio con cargo al presupuesto del mismo, el documento O-600 sólo se utilizará en las agrupaciones de ejercicio corriente y anticipos de Tesorería.

Por su parte el documento O/-600 se utilizará para recoger las anulaciones de obligaciones reconocidas de corriente y anticipos de Tesorería y también para la anulación de las obligaciones reconocidas en la agrupación de anticipos como consecuencia de la cancelación del mismo.

El documento O-601 se utilizará para recoger las modificaciones positivas en el saldo de obligaciones del ejercicio anterior o de ejercicios anteriores al anterior y su inverso O/-601 se utilizará para recoger las modificaciones negativas de dichos saldos.

El documento O-602, que sólo funcionará respecto de la agrupación de ejercicios anteriores al anterior, recogerá el caso de las obligaciones reconocidas cuyo pago no ha sido propuesto, que incurrir en prescripción con arreglo a lo previsto en el artículo 46.b de la Ley General Presupuestaria. En cuanto a su inverso O/602 se

utilizará para reflejar la anulación de la operación de prescripción por cualquier causa.

**Regla 31.**—Son documentos de propuesta de pago aquellos mediante los cuales se soporta la operación consistente en proponer a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera el pago de obligaciones reconocidas por el Centro Gestor. Los documentos existentes son:

K-700.—Propuestas de pago expedidas a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

K/700.—Anulación de propuestas de pago expedidas.

Extenderán su validez a todas las agrupaciones citadas en la regla 19, a excepción de la de ejercicios posteriores.

**Regla 32.**—Los documentos citados en las reglas 28, 29, 30 y 31 serán confeccionados por los servicios correspondientes de los Centros Gestores.

Todos estos documentos serán expedidos por triplicado y sus ejemplares servirán para:

Primer ejemplar.—Para justificar el Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Segundo ejemplar.—Como antecedente del Servicio proponente.

Tercer ejemplar.—Copia adicional que servirá, en su caso, como justificante para el interesado.

**Regla 33.**—Son documentos mixtos aquellos que reflejan operaciones que combinan más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Los documentos mixtos a utilizar serán:

a) Documentos AD.—Son aquellos que se refieren a operaciones que combinan las fases de «Autorización y compromiso de gastos».

Según el estado de situación del crédito sobre el que se vayan a expedir y la agrupación a la pertenezcan se utilizarán tres distintos documentos AD.

AD-420.— Autorización y compromiso de gastos sobre créditos disponibles.

AD-421.— Autorización y compromiso de gastos para ejercicios posteriores.

AD-430.— Autorización y compromiso de gastos sobre créditos retenidos.

A fin de contabilizar las anulaciones de las operaciones reflejadas por estos documentos, existirán igualmente los correspondientes documentos inversos AD/ para cada una de las claves citadas.

Los documentos AD-420 y AD/-420, extenderán su utilización a las agrupaciones de ejercicio corriente y anticipos de Tesorería, el AD-430 y su inverso AD/430, a la de ejercicio corriente, y el AD-421 y su inverso AD/421, solamente a ejercicios posteriores.

b) Documentos ADOK. Son documentos que reflejan operaciones que combinan las fases de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación y además provocarán el envío de la correspondiente propuesta de pago a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Según el estado de situación del crédito sobre el que se realice la operación, el documento a expedir podrá ser:

ADOK-440.—Autorización-compromiso de gasto-reconocimiento de la obligación y propuesta de pago sobre créditos disponibles.

ADK-450.—Autorización-compromiso de gasto -reconocimiento de la obligación y propuesta de pago sobre créditos retenidos.

Existiendo, además los correlativos documentos inversos ADOK para cada una de las claves citadas.

Para la agrupación de ejercicio corriente se utilizan los documentos ADK-440 y ADK-450 y sus inversos. Para la agrupación de anticipos de Tesorería solo el ADK-440 y su inverso.

c) Documentos OK.—Son aquellos que reflejan operaciones contables que combinan la fase de reconocimiento de la obligación con el simultáneo envío de la correspondiente propuesta de pago a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera. El documento a expedir será:

OK-610.— Reconocimiento de obligación y propuesta de pago. Así como su correspondiente inverso OK/-610, «Anulación del reconocimiento de obligación y propuesta de pago».

Los citados documentos extenderán su eficacia a las agrupaciones de ejercicio corriente y anticipos de Tesorería.

**Regla 34.**—Los documentos soporte de operaciones del Presupuesto de Gastos serán expedidos y autorizados de acuerdo con las normas siguientes:

1.ª Todos los documentos «J», «MC» y «RC» (clave de fase 302, créditos no disponibles), así como sus correspondientes inversos, se expedirán por la Subdirección General de Presupuestos

serán autorizados por el Director general de Presupuestos, quien podrá delegar esta función en el Subdirector general de Presupuestos.

2.<sup>a</sup> Los documentos «RC» (claves de fase 300 y 301) serán expedidos y autorizados por el Jefe de Contabilidad de la Oficina Contable en el Centro Gestor del Gasto.

3.<sup>a</sup> Los demás documentos serán confeccionados por los Servicios Gestores del Ministerio correspondiente y autorizados de la siguiente forma:

Indicador	Clave	Operación que contabiliza	Firma que lo autoriza
A y A/	400	Autorización de gastos.	El Subdirector o Jefe del Servicio proponente, el Interventor delegado y el responsable del programa de gasto.
A y A/	401		
A y A/	410		
AD y AD/	420	Autorizaciones y compromisos de gastos; compromisos de gastos.	
AD y AD/	421		
AD y AD/	430		
D y D/	500	Reconocimiento y modificación de obligaciones.	
D y D/	501		
O y O/	600	Prescripciones de obligaciones reconocidas.	
O y O/	601		
O.	602		
ADO y ADO/	440	Autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago; reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.	
ADO y ADO/	450		
O y O/	610		
	700		

**Sección 3.<sup>a</sup> Documentos soportes de asientos directos.**

**Regla 35.** Son documentos soporte de asientos directos aquellos que reflejan operaciones contables no presupuestarias con trascendencia patrimonial o económica para el Centro Gestor.

Su estructura tal como figura en el anexo I es la siguiente:

**Cabecera.**—Además de la indicación de que se trata de un documento destinado directamente a soportar una operación en contabilidad financiera, contiene el espacio reservado para consignar el ejercicio económico contable.

**Parte central.**—Contiene espacios para consignar la Oficina Contable y, por columnas, los siguientes datos:

- Indicador de cargo o abono (D/H).
- Código de la cuenta del Plan General de Contabilidad adaptado a Centros Gestores.
- Importe correspondiente.
- Descripción de la cuenta.

Finalmente dispone de espacio para consignar el texto libre de la operación.

**Pie.**—Reservado para certificar la contabilización del documento que incluirá la indicación de:

- Número de asiento.
- Fecha de contabilización.
- Importe total.

Este documento será autorizado por el Jefe de Contabilidad del Centro Gestor sirviendo de justificante para el Diario General de Operaciones.

**Sección 4.<sup>a</sup> Documentos soporte de datos específicos de subsistemas.**

**Regla 36.** Los subsistemas enumerados en la regla 8 se pueden alimentar simultáneamente a la contabilización de operaciones

presupuestarias o bien, mediante gestión directa de los mismos, no originando, en este supuesto, anotación alguna en la contabilidad financiera ni en el subsistema de seguimiento presupuestario.

Los datos específicos de actualización de los subsistemas mediante gestión directa tienen que estar debidamente documentados.

**Regla 37.** Los documentos soporte de datos específicos de subsistemas a que se refiere la regla anterior, se clasifican en:

- De actualización del subsistema de Interesados.
- De actualización del subsistema de Préstamos concedidos.
- De actualización del subsistema Proyectos de inversión.
- De actualización del subsistema Inmovilizado material e inmaterial.
- De actualización del subsistema Cartera de valores.

El número y estructura de estos documentos serán regulados, mediante Instrucción o Circular, por la Intervención General de la Administración del Estado.

**CAPITULO 2**

**Libros y documentos elaborados por el sistema**

**Sección 1.<sup>a</sup> Normas generales.**

**Regla 38.** Los documentos a que hace referencia el capítulo I del presente título, deberán producir las anotaciones que correspondan en libros de contabilidad cuyo objeto será ordenar, clasificar y sistematizar, de forma metódica y cronológica, todos los hechos contables que se produzcan en el ejercicio de la actividad del Centro Gestor.

**Regla 39.** La realización de los asientos y anotaciones que han de efectuarse en los libros que en este capítulo se regulan se obtendrá por medios informáticos, en hojas que posteriormente habrán de ser encuadradas correlativamente y selladas por la Intervención Delegada para formar los mencionados libros.

Dichos libros llevarán en su primera hoja la siguiente diligencia: «Diligencia: Para hacer constar que el presente Tomo ... que forma parte del Libro ..... consta de ..... folios.» Esta diligencia deberá ir firmada por el Interventor Delegado, debiendo constar la fecha en que la misma se practique.

**Regla 40.** Los libros de contabilidad deberán ser llevados con claridad y exactitud, por orden de fechas, sin interpolaciones, raspaduras ni tachaduras. Deberán salvarse inmediatamente que se adviertan los errores u omisiones mediante las correspondientes anotaciones contables.

Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas.

**Regla 41.** Se extenderán por duplicado todos aquellos libros que hayan de remitirse al Tribunal de Cuentas.

Los libros de contabilidad, así como los documentos justificativos de las correspondientes anotaciones habrán de conservarse debidamente ordenados hasta su envío al Tribunal de Cuentas.

**Sección 2.<sup>a</sup> Libros de contabilidad principal.**

**Regla 42.** Los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado habrán de llevar necesariamente los siguientes libros de contabilidad principal:

- Diario General de Operaciones.
- Mayor de cuentas.
- Inventarios y Balances.

**Regla 43.** El libro Diario General de Operaciones registrará día a día todas las operaciones de naturaleza económica y financiera relativas al ejercicio de la actividad del Centro Gestor, tanto si tienen incidencia presupuestaria, como si no.

Será válida, sin embargo, para el total de operaciones de origen presupuestario del día, que queden reflejadas en un único asiento resuntivo en el que se carguen y abonen las cuentas por los importes acumulados de todas las operaciones que hayan dado lugar a anotaciones en las mismas, tanto en el Debe como en el Haber.

Las anotaciones en este libro se realizarán por el método de partida doble. En su caso, los asientos se realizarán a nivel de cuentas de segundo orden, que deberán aparecer totalizadas en la correspondiente cuenta de primer orden.

Al final de cada hoja habrán de consignarse las cantidades acumuladas de todas las anotaciones, efectuadas hasta el momento, durante el día en las columnas correspondientes a cuentas de primer orden, indicándose asimismo dichas cantidades al comienzo de la hoja siguiente. Al finalizar las anotaciones correspondientes al día habrán de consignarse los siguientes datos:

- Total operaciones del día.
- Total acumulado hasta fin del día anterior.
- Total acumulado al fin del día.

La hoja del Libro Diario General de operaciones tendrá el formato que figura en el anexo II de la presente Instrucción.

**Regla 44.** El Libro Mayor de Cuentas recogerá la situación de cada una de éstas en función de como hayan sido afectadas por las operaciones realizadas.

Al final de cada hoja habrán de consignarse las cantidades acumuladas de todas las anotaciones efectuadas hasta ese momento en dicha cuenta, tanto en la columna Debe como Haber, indicando además el saldo Deudor o Acreedor que dichas cantidades originan, al comienzo de la hoja siguiente volverán a anotarse los importes finales de la hoja anterior.

La hoja del Libro Mayor de Cuentas tendrá el formato que figura en el anexo II de la presente Instrucción.

**Regla 45.** El Libro de Inventarios y Balances constará de las siguientes partes:

- Se abrirá con el Balance de situación del ejercicio anterior.
- Se transcribirán mensualmente los Balances de comprobación de sumas y saldos.
- Y recogerá en fin del ejercicio el Balance de situación del ejercicio, así como las Cuentas de Resultados.

Los formatos de los estados incluidos en el Libro son los que figuran en el anexo II de la presente Instrucción.

### Sección 3.ª Libros y documentos de contabilidad auxiliar

**Regla 46.** Los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos llevarán necesariamente los siguientes libros de contabilidad auxiliar:

- Diario de operaciones presupuestarias.
- Mayores de conceptos presupuestarios.
- Inventario de interesados y su situación económico-presupuestaria.
- Registro de interesados, por orden alfabético.

**Regla 47.** Los Libros Diarios de Operaciones presupuestarias registrarán por orden cronológico todas las operaciones relativas al presupuesto de gastos.

Se llevará un Libro Diario por cada una de las agrupaciones que a continuación se citan:

- Presupuesto corriente.
- Ejercicio anterior.
- Ejercicios anteriores al anterior.
- Anticipos de Tesorería.
- Ejercicios posteriores.

Las anotaciones en este Libro Diario se llevarán a cabo por el método de partida simple.

Al final de cada hoja debe de consignarse la cantidad acumulada de todas las anotaciones efectuadas hasta ese momento durante el día en la columna correspondiente al importe, indicándose, asimismo, dicha cantidad al comienzo de la hoja siguiente. Al finalizar las anotaciones correspondientes al día habrán de reflejarse los siguientes datos:

- Total operaciones del día.
- Total acumulado hasta fin del día anterior.
- Total acumulado hasta fin del día.

Las hojas de los Libros Diarios de Operaciones presupuestarias tendrán los formatos que figuran en el anexo II de la presente Instrucción.

**Regla 48.8** Los Libros Mayores de conceptos presupuestarios reflejarán la situación de cada uno de ellos en función de como se hayan visto afectados por las distintas operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Se llevará Libros Mayores por cada una de las agrupaciones que a continuación se citan:

- Presupuesto corriente.
- Ejercicio anterior.
- Ejercicios anteriores al anterior.
- Anticipos de Tesorería.
- Ejercicios posteriores.

Para todas las agrupaciones citadas, con excepción de ejercicios posteriores, se llevarán dos Libros Mayores con distinto nivel de agregación, a saber:

- Mayor de conceptos presupuestarios, que figurará agregado a nivel de servicio, programa y concepto económico.
- Mayor desglosado de conceptos presupuestarios, que aparecerá al nivel de la máxima desagregación a que se haya llegado en cada aplicación presupuestaria, es decir, a servicio o centro de coste, programa o subprograma y concepto, subconcepto o partida, según los casos.

Al final de cada hoja habrán de consignarse las cantidades acumuladas de todas las anotaciones efectuadas hasta ese momento en dicha aplicación presupuestaria en la columna correspondiente al importe, así como, en el resto de las columnas, la situación en que han quedado como consecuencia de la última operación anotada en dicha hoja. Los citados importes de final de cada hoja volverán a transcribirse al comienzo de la hoja siguiente.

Las hojas de los Libros Mayores de conceptos presupuestarios y Mayores desglosados de conceptos presupuestarios tendrán los formatos que figuran en el anexo II de la presente Instrucción.

**Regla 49.** El inventario de interesados y su situación económico-presupuestaria será una relación detallada y valorada de los interesados que se relacionan con el Centro Gestor como consecuencia de la ejecución de su presupuesto de gastos.

Detallará los datos identificativos del interesado, tales como su código, nombre y domicilio, así como las aplicaciones presupuestarias por las que tenga a su favor comprometidos gastos, reconocidas obligaciones, propuestos pagos o realizados los mismos, con indicación de los importes acumulados por cada una de estas fases de ejecución presupuestaria, tal como aparece en el anexo II.

**Regla 50.** El registro de interesados por orden alfabético será el detalle de cada uno de los mismos que se relacionan con el Centro Gestor como consecuencia de la ejecución de su presupuesto de gastos, ordenados alfabéticamente e indicando como mínimo los siguientes datos:

- Código (DNI o CI).
- Nombre o razón social.
- Domicilio (incluyendo código postal).
- Tipo de interesado (persona física, jurídica u Organismo autónomo).
- Tipo de relación con la Administración.
- Actividad económica.
- Sector institucional.

Su estructura aparecerá en el anexo II.

**Regla 51.** Se podrán obtener otros documentos, con respecto al subsistema de interesados, en los que se clasifiquen a los mismos por código, tipo de relación con la Administración, zona geográfica y caja pagadora por la que perciben sus deudas, tal como aparecen en el anexo II. Estos documentos serán optativos.

## CAPITULO UNO

### Operaciones contables

#### CAPITULO I

##### La apertura de la contabilidad

##### Sección 1.ª El asiento de apertura

**Regla 52.** El primer día del ejercicio económico y previamente a la anotación de cualquier otra operación se realizará en cada Centro Gestor del Presupuesto de Gastos la apertura de la contabilidad.

La realización de esta operación se justificará mediante el asiento de cierre de la contabilidad del Centro Gestor a 31 de diciembre anterior.

Esta operación se efectuará mediante asiento en el Diario General de operaciones, en el que se cargarán las cuentas que se abonaron con abono a las que se cargaron en el citado asiento de cierre del ejercicio anterior con las siguientes salvedades:

a) Obligaciones procedentes del ejercicio anterior.

La cuenta 4010 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio anterior» figurará en el asiento de apertura por el importe que en el asiento de cierre del ejercicio anterior presente la cuenta 4000 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente».

b) Obligaciones procedentes de ejercicios anteriores al anterior.

La cuenta 4020 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicios anteriores al anterior» aparecerá en el asiento de apertura por la suma de su importe en el asiento de cierre del ejercicio anterior más el que, en dicho asiento, figure en la cuenta 4010 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio anterior».

c) Compromisos de gastos a realizar en ejercicios posteriores.

Los importes que, en el asiento de cierre a 31 de diciembre anterior presentan las cuentas del subgrupo 01 «De control presupuestario: Ejercicios posteriores», a través de sus divisionarias correspondientes a los años 2, 3 y 4 aparecerán en el asiento de apertura imputados a las divisionarias correspondientes a los años 1, 2 y 3, respectivamente.

El importe que en dicho asiento de cierre presenten las divisionarias relativas al año 1 no aparecerá en el asiento de apertura.

**Regla 53.** El asiento de apertura producirá los siguientes efectos en el subsistema de seguimiento presupuestario:

a) En la agrupación de ejercicio anterior producirá para cada aplicación presupuestaria, anotación en la columna de obligaciones reconocidas por el importe del saldo de obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior y no propuesto su pago en él. La suma total de dichos saldos coincide con el importe por el que se abona la subcuenta 4010 en la contabilidad principal, en el citado asiento de apertura.

b) Análogamente, producirá anotaciones en obligaciones reconocidas de la agrupación de ejercicios anteriores al anterior por el saldo de obligaciones reconocidas en ejercicios previos al anterior y no propuesto su pago en fin del ejercicio anterior. La suma de todas estas anotaciones coincide con el abono a la cuenta 4020 en el asiento de apertura de la contabilidad principal.

c) En la agrupación de ejercicios posteriores, producirá dos anotaciones para cada aplicación presupuestaria y año, incorporando los importes de gastos autorizados y comprometidos a sus correspondientes columnas.

La suma total de gastos autorizados de todos los conceptos presupuestarios, para cada año 1, 2 y 3 coincidirá con la suma de los importes por los que se abonan las correspondientes subcuentas de la 013 y 014 en el asiento de apertura en contabilidad principal.

El importe total de gastos comprometidos de todos los conceptos presupuestarios para cada año coincidirá con el importe por el que se abonan las correspondientes subcuentas de la 014 en el asiento de apertura.

d) En la agrupación de anticipos de Tesorería, generará las siguientes anotaciones para cada aplicación presupuestaria:

- En la columna de anticipos de Tesorería concedidos por el importe de los concedidos en ejercicios anteriores y no cancelados, la suma total coincidirá con el abono de la cuenta 031 en el asiento de apertura.
- En la columna de gastos autorizados, por el importe total de autorizaciones realizadas en ejercicios anteriores, la suma total coincide con el abono de la cuenta 034 en el asiento de apertura.
- En la columna de gastos comprometidos por el total de dichos gastos. La suma total coincide con el abono de la cuenta 035 en el asiento de apertura.
- En la columna de obligaciones por el importe de todas las reconocidas. La suma total coincide con el abono de la subcuenta 4030 en el citado asiento.
- En la columna de propuestas de pago por el importe de todas las expedidas. La suma de todas estas anotaciones coincidirá con el importe del cargo de la subcuenta 4030 en el asiento de apertura en contabilidad principal.

#### Sección 2.ª - Apertura del presupuesto de gastos

**Regla 54.** Tras la realización del asiento de apertura descrito en la regla 52, de la apertura de la contabilidad, se procederá a contabilizar en cada Centro Gestor la apertura de su presupuesto de gastos.

La base justificativa de esta operación la constituye el documento presupuestario aprobado por las Cortes Generales, tal como establece el artículo 7 de la Ley General Presupuestaria.

Esta operación producirá en el Diario General de Operaciones dos únicos asientos por el importe total del presupuesto inicial asignado al Centro Gestor:

a) Por la apertura del presupuesto de gastos y reflejo de los créditos iniciales asignados al Centro, se cargará la cuenta 000 «Presupuesto ejercicio corriente», con abono a la cuenta 001 «Presupuesto de gastos: Créditos iniciales».

b) Simultáneamente, a la operación anterior, se realizará el traspaso de créditos iniciales a definitivos, cargándose la cuenta 001 «Presupuesto de gastos: Créditos iniciales» con abono a la cuenta 003 «Presupuesto de gastos: Créditos definitivos», a través de su subdivisionaria 0030 «Créditos disponibles».

La realización de la citada operación producirá anotación en el Diario de Operaciones de la Contabilidad Presupuestaria, incorporando a la columna de importes el valor de las dotaciones asignadas en el presupuesto inicial para cada una de las aplicaciones presupuestarias.

En el caso de que los presupuestos deban prorrogarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley General Presupuestaria, se contabilizan inicialmente, por los importes de los créditos iniciales, del ejercicio anterior.

Posteriormente, tras ser aprobado el nuevo presupuesto, se contabilizará de la forma antes señalada, y, simultáneamente, se

darán de baja los créditos prorrogados, mediante anotaciones idénticas a los que dieron lugar a su contabilización, pero de signo negativo.

## CAPITULO 2

### Operaciones del presupuesto corriente

#### Sección 1.ª Situación de créditos

**Regla 55.** Los créditos inicialmente consignados en el presupuesto de Gastos, así como sus posteriores modificaciones podrán encontrarse en una de las tres situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

En principio, todos los créditos definitivos, aprobados para cada Centro Gestor, se encuentran en la situación de disponibles, tal como se deduce de las anotaciones que reflejan la apertura del presupuesto de gastos, capítulo 1, sección 2.ª, y las modificaciones de créditos, capítulo 2, sección 2.ª.

**Regla 56.** Un crédito disponible se podrá pasar a la situación de retenido, como consecuencia de la expedición de un certificado de existencia de crédito en los expedientes de gasto, transferencias de crédito y de las derivadas de la facultad del Ministro de Economía y Hacienda para acordar las retenciones de créditos presupuestarios a favor de los servicios que tengan a su cargo la gestión unificada de obras o adquisiciones (artículo 68.2 de la Ley General Presupuestaria).

Estas operaciones se basarán en los siguientes documentos, que constituirán el soporte y justificante de las mismas.

- En el caso de créditos retenidos para autorizaciones de gastos RC-300.

- En el caso de créditos retenidos para transferencias RC-301.

Dichos documentos en el espacio reservado para firmas incluirán la siguiente diligencia, que deberá ir firmada por el Jefe de Contabilidad.

Certifico: Que, para la (s) aplicación (es) que figure (n) en este documento (o en su anexo), existe saldo de crédito disponible, quedando retenido el importe que se reseña. (Esta certificación no será válida si carece de impresión mecánica).

El asiento que se produce en el Diario General de Operaciones como consecuencia de una retención de crédito, consistirá en cargar la subcuenta 0030 «Créditos disponibles», con abono a la 0031 «Créditos retenidos pendientes de utilización».

Simultáneamente, tales operaciones producirán anotación en el Diario de Operaciones Presupuestarias, fijando como retenido para gastos o transferencias, según los casos, el importe de cada operación, minorando por tanto el saldo de créditos disponibles para cada aplicación presupuestaria.

La anulación de estas operaciones estará soportada en documentos análogos a los que dieron lugar a la operación anulada, pero de carácter inverso.

Dichas anulaciones producirán asientos similares en el Diario General de Operaciones, pero con signo negativo.

En el subsistema de contabilidad presupuestaria, las anulaciones minorarán el importe de créditos retenidos para gastos o transferencias, según los casos, y aumentarán el saldo de créditos disponibles para cada aplicación presupuestaria a la que afecten.

**Regla 57.** La no disponibilidad de créditos produce una retención de los mismos, tal como se establece en el artículo 57 de la Ley General Presupuestaria.

No conllevará la anulación del crédito, pero con cargo al saldo retenido no podrán acordarse Autorizaciones de Gastos y su importe no podrá ser incorporado al ejercicio siguiente.

La realización de esta operación tendrá como soporte el correspondiente documento RC-302.

Contablemente se reflejará en el Diario General de Operaciones, mediante cargo, a la subcuenta 0030, «Créditos disponibles», con abono a la 0032, «Créditos no disponibles».

Simultáneamente, quedará anotado, como no disponible, el importe de cada operación en el Diario de Operaciones Presupuestarias, minorando el saldo de créditos disponibles.

La anulación de una operación de no disponibilidad de crédito se tramitará mediante documento inverso RC-302 y producirá un asiento idéntico al generado por la no disponibilidad, pero de signo negativo.

En el subsistema de seguimiento presupuestario, la anulación citada minorará el importe de créditos no disponibles y aumentará el saldo de créditos disponibles para cada una aplicación presupuestaria.

#### Sección 2.ª Modificaciones de créditos

**Regla 58.** A los efectos de esta Instrucción, se considerarán Transferencias de Crédito las operaciones reguladas en los artículos 67, 68.1 y 70 de la Ley General Presupuestaria.

Para poder efectuar una transferencia de crédito, en la aplicación presupuestaria desde la cual se efectúe la transferencia, debe haber sido retenido previamente su importe, tal como se establece en el párrafo primero de la regla 56.

Estas operaciones se soportarán y justificarán en documentos MC-230 para la aplicación presupuestaria que recibe crédito y MC-231 para la que lo transfiere.

Las transferencias de crédito darán lugar a las siguientes anotaciones en el Diario General de Operaciones.

- Para los conceptos presupuestarios que, como consecuencia de las transferencias queden minorados sus créditos se realizarán los siguientes asientos:

a) Por la anulación del crédito previamente retenido se cargará con signo negativo la subcuenta 0023, «Transferencias de crédito», con abono a la 0031, «Créditos retenidos pendientes de utilización».

b) Por la disminución del Presupuesto de Gastos, se cargará con signo negativo la cuenta 000, «Presupuesto. Ejercicio corriente», con abono a la 0023, «Transferencias de crédito».

- En las aplicaciones presupuestarias, cuyos créditos queden incrementados como consecuencia de la transferencia, se hace:

a) Por el aumento correspondiente de crédito se cargará la cuenta 000, «Presupuesto. Ejercicio corriente», con abono a la 0023, «Transferencia de crédito».

b) Por el traspaso de la modificación a créditos definitivos se cargará la subcuenta 0023, «Transferencias de crédito», con abono a la 0030, «Créditos disponibles».

La estructura de los asientos será idéntica cuando la transferencia se produzca entre dos Centros Gestores, si bien en cada uno de ellos sólo se asentará la parte que le afecte.

Correlativamente se producirá anotación en el Diario de Operaciones Presupuestarias de corriente, minorando el importe de créditos definitivos en la aplicación presupuestaria que cede y aumentando el correspondiente importe en la que recibe la transferencia.

La anulación de una operación de transferencia se tramitará en base a una pareja de documentos análogos a los que generaron la transferencia, pero de carácter inverso, es decir, un documento MC-230 y otro MC-231.

La ejecución de dicha anulación provocará en el Diario General de Operaciones una serie de cuatro asientos idénticos a los generados por la transferencia, pero por importes de signo negativo.

En el subsistema de seguimiento presupuestario, agrupación de ejercicio corriente, aumentará de nuevo el importe de créditos definitivos en situación de retenidos en la aplicación presupuestaria que cedió en la transferencia y minorará de nuevo el importe de créditos definitivos en situación de disponibles en la que lo recibió.

**Regla 59.** La baja por anulación o rectificación es una operación que produce una modificación minorativa del crédito disponible.

Se soportará esta operación mediante el correspondiente documento MC-280.

El reflejo contable, en el Diario General de Operaciones, de las bajas por anulación se realizará mediante los siguientes asientos:

a) Por la disminución del Presupuesto de Gastos se cargará la subcuenta 0028, «Bajas por anulación», con abono a la 000, «Presupuesto. Ejercicio corriente».

b) Por la anulación de los créditos definitivos se cargará la subcuenta 0030, «Créditos disponibles», con abono a la 0028, «Bajas por anulación».

Igualmente, esta operación tendrá reflejo en el Diario de Operaciones Presupuestarias de corriente, minorando los créditos disponibles por el importe de la baja.

Cuando, como consecuencia de un error en la aplicación presupuestaria o cualquier otra causa, proceda anular una operación de baja por anulación, esta operación se tramitará mediante documento inverso MC-280 y su reflejo contable en contabilidad principal será idéntico al correspondiente a la baja, pero por importes negativos.

Tal operación aumentará los créditos disponibles que habían sido minorados por la operación de baja, en el subsistema de seguimiento presupuestario, agrupación de ejercicio corriente.

**Regla 60.** Se recogen en esta regla las siguientes modificaciones:

- Créditos extraordinarios y suplementarios.-Los concedidos al amparo del artículo 64 de la Ley General Presupuestaria.

- Ampliaciones de crédito.-Según lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley General Presupuestaria.
- Incorporación de remanentes de crédito.-Derivados del artículo 73 de la Ley General Presupuestaria.
- Créditos generados por ingresos.-Según lo dispuesto en los artículos 71 y 72 de la Ley General Presupuestaria.
- Aumentos por rectificación.
- Acción coyuntural.-Se refiere este epígrafe al supuesto previsto en el artículo 57.1.a de la Ley General Presupuestaria.

Todas estas operaciones se realizarán en base a documentos MC, con arreglo a la enumeración siguiente:

- Créditos extraordinarios MC-200.
- Suplementos de créditos MC-210.
- Ampliación de crédito MC-220.
- Incorporación de remanentes de crédito MC-240.
- Créditos generados por ingresos MC-250.
- Aumentos por rectificación MC-260.
- Créditos generados por acción coyuntural MC-270.

La realización de las anteriores operaciones producirá anotaciones similares para todas ellas en el Diario General de Operaciones consistentes en:

a) Por la alteración del crédito, se cargará la cuenta 000 «Presupuesto. Ejercicio corriente», con abono a la subcuenta de la 002 «Presupuesto de gastos: Modificaciones de créditos» que corresponda, según la naturaleza jurídica de la modificación, tal como se establece en la adaptación del Plan General de Contabilidad a Centros Gestores del Presupuesto de Gastos.

b) Correlativamente, por el traspaso de la modificación a créditos definitivos, se cargará la cuenta abonada en el punto a), acreditando la subcuenta 0030 «Créditos disponibles».

Al mismo tiempo, esta operación, producirá anotación en el Diario General de Operaciones Presupuestarias de corriente aumentando los créditos disponibles en la aplicación presupuestaria en que se produce la modificación.

Todas las anulaciones de las operaciones descritas en la presente regla, estarán soportadas en documentos análogos a los que dieron lugar a la operación anulada pero de carácter inverso.

Asimismo, dichas anulaciones producirán asientos similares a los correspondientes a las operaciones originales pero con signo negativo, en el Diario General de Operaciones.

En el Diario de Operaciones Presupuestarias tales operaciones de anulación, minorarán los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias, de la agrupación de ejercicio corriente.

### Sección 3.ª Desglose de aplicaciones presupuestarias

**Regla 61.** Se podrá llevar a cabo el desglose de los conceptos presupuestarios de la agrupación de corriente, sólo en su clasificación económica, ya que en cuanto a las clasificaciones orgánica y funcional, quedarán durante todo el año a nivel en el que figuren al realizar la apertura contable del presupuesto.

Sólo podrán desglosarse aquellos conceptos presupuestarios, que, que en la apertura contable no lo hayan sido a nivel de partida.

Cuando un concepto presupuestario figure a nivel de concepto, podrá desglosarse en subconceptos y a continuación o posteriormente, dichos subconceptos en partidas; cuando figure a nivel de subconcepto sólo se podrá desglosar en partidas.

Un concepto presupuestario podrá empezar a utilizarse en un cierto nivel en la clasificación económica y una vez giradas operaciones sobre el, y siempre que exista saldo de crédito disponible, desglosar a su nivel inferior el citado saldo.

El desglose habrá de hacerse siempre por el importe total del saldo de crédito disponible. Si se trata de desglosar un concepto presupuestario que esté a nivel de concepto en la clasificación económica, habrá de indicarse la parte de crédito inicial y de cada una de las modificaciones que van a pasar a los respectivos subconceptos.

Si se trata de desglosar un subconcepto ya no es necesario realizar dicha indicación.

Una vez desglosado un concepto presupuestario, sobre el mismo sólo se pueden girar operaciones que acaben de utilizar las cantidades retenidas para su posterior autorización o para realizar una transferencia, así como comprometer gastos, reconocer obligaciones o proponer pagos sobre los saldos pendientes que quedasen en el mismo antes de efectuar el desglose.

La anulación en el concepto presupuestario ya desglosado, de créditos retenidos o de autorizaciones sobre créditos disponibles, deja un saldo de crédito disponible en el mismo que no es utilizable hasta que de nuevo vuelva a desglosarse.

Las modificaciones de crédito positivas y sus anulaciones, así como las bajas por anulación deben girarse sobre el concepto presupuestario de mayor nivel de desglose. Las transferencias de crédito negativas pueden girarse a cualquier nivel, siempre que en



el mismo se hubiera efectuado la retención para transferencias antes de su desglose.

Las operaciones de desglose de conceptos en subconceptos o de subconceptos en partidas, se realizarán en base a los correspondientes documentos descritos en la regla 27.

Estas operaciones no producirán asientos en el Diario General de Operaciones.

El desglose de conceptos en subconceptos producirá las anotaciones siguientes en el subsistema de contabilidad presupuestaria.

En la aplicación presupuestaria que se desglosa, disminución de los créditos iniciales y las distintas modificaciones de crédito por los importes desglosados, procedentes de cada una de ellas.

En cada uno de los subconceptos que se crean, aumento de los créditos iniciales y las distintas modificaciones por los importes recibidos. La suma de estas cantidades en los subconceptos creados debe ser igual al importe desglosado para los créditos iniciales y cada una de las modificaciones.

El desglose de subconceptos en partidas producirá las anotaciones siguientes:

En la aplicación correspondiente al subconcepto, disminución de los créditos definitivos por el importe desglosado.

En las aplicaciones correspondientes a las partidas que se crean, aumento de los créditos definitivos por los importes recibidos por cada una de ellas, de forma tal que la suma de tales importes sea igual al importe desglosado.

#### Sección 4.ª Operaciones de gestión del presupuesto de gasto

**Regla 62.** La autorización es la operación contable que refleja el gasto, en virtud de cual, el Ministro o Autoridad competente para gestionar un gasto con cargo a un crédito presupuestario, acuerda realizarlo, determinando su cuantía en forma cierta o de la forma más aproximada posible, cuando no puede hacerse de forma cierta, reservando, a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestado. Este acto no implica aún relación con interesados ajenos al Centro Gestor, pero supone la puesta en marcha del proceso administrativo.

Aprobado el expediente de gasto, el servicio competente formulará el documento A por la parte correspondiente al presupuesto en curso, dicho documento servirá como soporte y justificante de la operación. Según el estado de situación en que se encuentre el crédito sobre el cual se gira la Autorización, los documentos a utilizar serán:

- Autorización sobre créditos disponibles: A-400.
- Autorización sobre créditos retenidos pendientes de utilización A-410.

La realización de una Autorización se refleja en el Diario General de Operaciones, mediante un asiento que depende de la situación inicial del crédito:

a) En el caso de autorizaciones sobre créditos disponibles se cargará la subcuenta 0030 «Créditos disponibles», con abono a la 004 «Presupuesto de gastos: Gastos autorizados».

b) Cuando se trate de crédito previamente retenido se cargará la subcuenta 0031 «Créditos retenidos pendientes de utilización», con abono a la 004 «Presupuesto de Gastos: Gastos Autorizados».

Simultáneamente dicha operación afectará al Diario de operaciones presupuestarias de corriente incrementando el importe de los gastos autorizados y minorando el saldo de créditos disponibles o créditos retenidos pendientes de autorización, según los casos.

Cuando se contrate una obra, adquisición o servicio por cualquiera de las formas que previene la Ley de Contratos del Estado, en importe inferior al valor por el que se había hecho la autorización, se produce una baja por la diferencia. Esta baja se tramita mediante documento análogo al que provocó la autorización pero de carácter inverso y su reflejo contable es idéntico al realizado en esta pero por importe negativo. Análogamente se produciría en el caso de que se decidiera anular el expediente de gasto por cualquier otra causa.

En el Diario de operaciones presupuestarias de corriente, dichas operaciones de anulación, disminuyen el importe de los gastos autorizados y aumentan el saldo de créditos disponibles o créditos retenidos, según los casos.

En el caso de Autorizaciones sobre créditos retenidos, se producirá la reposición del crédito en la cuenta 0021 «Créditos retenidos pendientes de utilización». Si, posteriormente procediera a pasarse el crédito a la situación de disponible, se tramitará la correspondiente operación de retención de crédito inversa (RC/-300).

**Regla 63.** El compromiso de Gasto o Disposición es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual la Autoridad competente acuerda o concierta, según los casos, y tras el cumplimiento de los trámites que con sujeción a la normativa

vigente procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, etcétera, previamente autorizados.

El importe por el que se acuerda el acto y por tanto el de la operación contable de compromiso, ha de estar, en todo caso, exactamente determinado al igual que las condiciones de realización de la obra, prestación del servicio, etc.

Los compromisos de gastos se formalizarán en documento D-500.

En el caso en que así sea exigido de acuerdo con la naturaleza económica del gasto, tal como se establece en la Tabla de Relaciones de las clasificaciones económicas (anexo III), y si además es la primera vez que se establece relación con un interesado, será necesario dar de alta al mismo en el subsistema de interesados.

La realización de una operación de compromiso de gasto provoca en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 004 «Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados», con abono a la 005 «Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos».

Simultáneamente se provocará anotación en el Diario de Operaciones Presupuestarias de corriente mediante la cual se aumentará el importe de gastos comprometidos y se minorará el saldo de gastos autorizados pendientes de comprometer.

Finalmente, tendrá efecto en el subsistema de interesados, en los casos en que sea procedente de acuerdo con la naturaleza económica del gasto, según la tabla de relaciones de clasificaciones económicas.

La anulación de compromisos de gastos se producirá mediante documentos análogos pero de carácter inverso, y el asiento a que dará lugar es semejante al provocado por el compromiso pero de signo negativo.

También afectará a los subsistemas de seguimiento presupuestario y de interesados, produciendo consecuencias contrarias a las de la operación de compromiso.

**Regla 64.** El reconocimiento de la obligación es la operación por la cual se refleja la anotación en cuentas de los créditos exigibles contra el Estado, previa contabilización de las fases de autorización y compromiso de gastos, y tras acreditarse la realización de la contrapartida correspondiente.

No obstante, en los supuestos en que así lo prevea la normativa aplicable podrá acordarse el reconocimiento de obligaciones a justificar.

Se realizará esta operación sobre la base de documento O-600, que servirá de justificante, y a su vez se acompañará con la certificación de obra, factura de suministro, certificado de prestación de servicios, etc., acreditativos de que el Estado ha recibido de conformidad la prestación pactada.

En el caso de que así sea exigible de acuerdo con la tabla de relaciones de las clasificaciones económicas, y siempre que se establezca por primera vez relación con un interesado, será preciso además la oportuna operación de alta del mismo en el subsistema de interesados.

El reconocimiento de obligaciones producirá las consecuencias siguientes:

En el Diario General de Operaciones generará un asiento con cargo a la cuenta del PGC Pública, adaptado a Centros gestores, que corresponda en cada caso según la naturaleza económica del gasto con abono en todo caso a la subcuenta 4000, «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente».

En el subsistema de seguimiento presupuestario de ejercicio corriente se producirá anotación, incrementando el importe de las obligaciones reconocidas y minorando el saldo de compromisos de gastos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

Afectará igualmente dicha operación a la contabilidad analítica cuando se trate de gastos de funcionamiento, es decir, los incluidos en los capítulos 1 y 2 del presupuesto de gastos, con la excepción de las cuotas sociales a Organismos distintos de la Seguridad Social y las prestaciones sociales, de acuerdo con la tabla de relaciones de las clasificaciones económicas.

Producirá también anotación en la Contabilidad Nacional en todos los casos, según la tabla antes citada.

Finalmente producirá efectos en el subsistema de interesados, también en todos los casos.

La anulación de reconocimiento de obligaciones se formulará en documentos inversos O/-600 y el asiento en el Diario General de Operaciones será análogo al que provocó el reconocimiento de la obligación, pero de signo negativo. También producirá efectos similares pero contrarios en las contabilidades analítica y nacional y en los demás subsistemas antes citados.

**Regla 65.** La propuesta de pago es la operación contable que refleja el acto por el que el representante autorizado del Centro gestor que ha reconocido la existencia de una obligación a pagar, en favor de un interesado, solicita del Director general del Tesoro y Política Financiera, como Ordenador general de Pagos que, de acuerdo con la normativa vigente, ordene su pago.

Esta anotación, con la cual se cierra el ciclo de contabilización de las operaciones presupuestarias a cargo de los Centros gestores, se tramitará mediante documento K-700.

Dará lugar en el Diario General de Operaciones a un cargo en la subcuenta 4000, «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente», con abono a la subcuenta 5820, «Propuestas de pago expedidas. Ejercicio corriente».

Generará simultáneamente anotación en el subsistema de seguimiento presupuestario, incrementando el importe de propuestas de pago emitidas y minorando el saldo de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago.

Afectará también esta operación al subsistema de interesados. Dicha propuesta de pago será remitida a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a través de medios informáticos.

**Regla 66.** Cuando se decida anular una propuesta de pago que no haya sido enviada para su ordenación a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera tal operación se tramitará mediante un documento análogo al de la propuesta, pero de carácter inverso, y se realizará un asiento similar al que generó la propuesta pero de signo negativo, afectando también con carácter contrario al de la propuesta a los subsistemas citados en la regla anterior.

Tanto la propuesta errónea como la anulación de la misma sean retenidas en el Centro gestor, evitando su transmisión a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

**Regla 67.** Cuando una propuesta de pago haya sido enviada a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y se descubra un error en la misma se elaborará por la Oficina Contable del Centro Gestor un documento de anulación, dirigido a dejar sin efecto las anotaciones contables realizadas.

Dicho documento de anulación se expedirá por triplicado, siendo los destinos de dos de sus ejemplares:

- Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
- Caja Pagadora, en el caso de que se haya ordenado ya el pago, a través de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Quedando el tercer ejemplar en la Oficina Contable del Centro Gestor.

Una vez realizadas las correspondientes anotaciones contables por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y, en su caso, por la Caja Pagadora, la información de las operaciones realizadas regresará por medios informáticos a la Oficina Contable del Centro Gestor del Gasto, procediéndose entonces a la contabilización de la anulación de la propuesta de pago, que tendrá como justificante el tercer ejemplar del documento de anulación.

Esta operación producirá un asiento similar al que generó la propuesta de pago de signo negativo, afectando también con carácter contrario al de la propuesta a los subsistemas a los que la misma afectó.

**Regla 68.** Cuando una propuesta de pago se haya hecho efectiva y se descubra error en la aplicación de la misma se puede proceder a su rectificación, mediante la expedición de una propuesta de pago positiva compensada con otra negativa, ambas en formalización, que han de cumplir los siguientes requisitos:

- El íntegro de ambas habrá de ser idéntico al de la propuesta inicial que se pretende rectificar.
- Ambas llevarán un único descuento por importe igual al íntegro, denominado «sin salida material de fondos».

**Regla 69.** Las operaciones múltiples o mixtas que se puedan realizar y los correspondientes documentos en que se formalizan son:

- Autorización-compromiso de gastos sobre créditos disponibles AD-420.
- Autorización-compromiso de gastos sobre créditos retenidos pendientes de utilización AD-430.
- Autorización-compromiso-reconocimiento de la obligación y propuesta de pago sobre créditos disponibles ADOK-440.
- Autorización-compromiso-reconocimiento de la obligación y propuesta de pago sobre créditos retenidos pendientes de utilización ADOK-450.
- Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago OK-610.

En cada caso, los asientos a realizar en el Diario General de Operaciones serán los correspondientes a las operaciones individuales que los integran tal como se expresan en las reglas anteriores de esta Sección.

Las anulaciones de operaciones mixtas se tramitarán mediante documentos análogos pero de carácter inverso, y los asientos que generarán serán igualmente análogos pero de signo negativo.

Igualmente tendrán efectos en las distintas contabilidades y subsistemas de forma similar a la de las operaciones integradas.

## CAPITULO 3

### Operaciones de presupuestos cerrados

**Regla 70.** El presupuesto de cada ejercicio se liquidará y cerrará para todo tipo de operaciones contables al día 31 de diciembre del año natural correspondiente.

La contabilización de los saldos pendientes en 31 de diciembre de cada ejercicio, por obligaciones pendientes de proponer el pago, se aplicarán a partir del primer día del ejercicio siguiente a «Presupuestos cerrados».

La contabilidad de presupuestos cerrados se desarrollará con independencia de la referida al presupuesto corriente. No obstante, las propuestas de pago aplicadas a «Presupuestos cerrados» deberán ser instrumentadas, autorizadas y justificadas con los mismos requisitos exigidos para las aplicadas a presupuesto corriente.

La contabilidad de obligaciones de presupuestos cerrados se llevará con separación entre presupuestos del ejercicio anterior y ejercicios anteriores al anterior.

#### Sección 1.ª Presupuesto del ejercicio anterior

**Regla 71.** La contabilidad de gastos públicos referida a obligaciones de presupuestos cerrados correspondientes al ejercicio inmediato anterior se llevará con igual detalle de clasificaciones orgánica, económica y por programas que la que tuvieron en el ejercicio de origen.

**Regla 72.** Cuando se descubran errores en el saldo inicial de obligaciones reconocidas procedentes del ejercicio anterior, éstos se rectificarán a instancias de la Intervención General de la Administración del Estado.

Para la realización de esta operación se emplean los documentos O-601, si se trata de aumentar el saldo de obligaciones reconocidas, y O/-601, cuando se trata de disminuir dicho saldo.

La realización de una operación de modificación del saldo entrante de obligaciones reconocidas en el ejercicio anterior, genera un asiento en el Diario General de Operaciones consistente en cargar la cuenta 841, «Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores con abono a la 4010, «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio anterior». El signo del citado asiento será positivo en caso de rectificaciones al alza (aumento del saldo de obligaciones reconocidas), y negativo en caso de rectificaciones a la baja.

El asiento anterior se realizará en caso de que la operación se refiera a obligaciones procedentes de gastos realizados en el ejercicio anterior por operaciones corrientes (es decir, con contrapartida en el grupo 6 del Plan General de Contabilidad adaptada a Centros Gestores). En el caso de que la operación afectase a una cuenta de Balance, al realizar la rectificación se cargaría dicha cuenta en el lugar de la 841, «Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores».

Estas operaciones tendrán simultáneamente efecto en el subsistema de contabilidad presupuestaria mediante asiento en el Diario de Operaciones presupuestarias del ejercicio anterior, aumentando el saldo de obligaciones reconocidas, en caso de rectificación al alza, y disminuyéndolo en caso de rectificaciones a la baja, para cada aplicación presupuestaria.

También produce efecto esta operación en el subsistema de Interesados, aumentando o minorando, según los casos, la deuda con el interesado afectado.

**Regla 73.** Las propuestas de pago emitidas en el ejercicio actual con cargo al saldo de obligaciones reconocidas en el ejercicio inmediato anterior se tramitarán mediante documentos K-700, aplicados a la agrupación de presupuestos cerrados; ejercicio anterior.

El asiento a realizar en el Diario General de Operaciones consiste en cargas la subcuenta 4010, «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio anterior», con abono a la 5821, «Propuestas de pago expedidas. Ejercicio anterior».

Igualmente tendrá efecto esta operación en el subsistema de seguimiento presupuestario del ejercicio anterior, aumentando el importe de las propuestas de pago expedidas y minorando el saldo de obligaciones de ejercicio anterior pendientes de proponer su pago, para cada aplicación presupuestaria.

Análogamente tendrá efecto en el subsistema de Interesados, en todos los casos.

Dicha propuesta de pago será remitida a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a través de medios informáticos.

Toda anulación de Propuestas de Pago de ejercicio anterior, que no haya sido enviada a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, se tramitará mediante documento inverso K/-700 inverso y producirá un asiento semejante al generado por la propuesta, pero de carácter negativo.

En cuanto a los subsistemas de seguimiento presupuestario y de interesados, producirá efectos contrarios a los de la propuesta de pago.

Tanto la propuesta errónea, como la anulación de la misma serán retenidas en el Centro Gestor, evitando su transmisión a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Cuando una propuesta de pago de presupuestos cerrados, ejercicio anterior se haya enviado a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y se descubra un error en la misma, durante el año en que dicha propuesta se envió, se procederá de forma análoga a lo expuesto en la Regla 67, produciendo los efectos indicados en la misma.

Cuando una propuesta de pago emitida con cargo a la agrupación de presupuestos cerrados: Ejercicio anterior se hubiera hecho efectiva y se descubra error en la aplicación se procederá de forma análoga a lo establecido para este caso en la Regla 68.

#### Sección 2.ª Presupuesto de ejercicios anteriores al anterior

**Regla 74.** La contabilidad de obligaciones de presupuestos cerrados de ejercicios anteriores al anterior se llevará con separación de ejercicios y con igual detalle de clasificaciones orgánica, económica y por programas que la que tuvieron en el ejercicio de origen.

**Regla 75.** Cuando se descubran errores en el saldo inicial de obligaciones reconocidas de la agrupación de presupuestos cerrados, ejercicios anteriores al anterior se rectificaran a instancias de la Intervención General de la Administración del Estado.

Para la realización de esta operación se emplearán los documentos O-601, si se trata de aumentar el saldo de obligaciones reconocidas, y O/-601, si se va a minorar dicho saldo.

La realización de modificaciones del saldo entrante de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores al anterior, genera un asiento en el Diario General de Operaciones, cargando la cuenta 841, «Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores», con abono a la 4020, «Acreedores por obligaciones reconocidas: Ejercicios anteriores al anterior». Su signo será positivo o negativo, según se trate de modificaciones al alza o modificaciones a la baja.

En el caso de que la operación de reconocimiento de obligaciones objeto de la rectificación tuviere como contrapartida una cuenta de Balance en lugar de una cuenta de gastos, el asiento a realizar será análogo, pero la cuenta a cargar no será la 841, «Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores», sino la cuenta de Balance correspondiente.

Estas operaciones afectarán simultáneamente al subsistema de seguimiento presupuestario, mediante asiento en el Diario de Operaciones presupuestarias de ejercicios anteriores al anterior, aumentando el saldo de obligaciones reconocidas en caso de rectificaciones al alza y minorando dicho saldo en caso de rectificaciones a la baja, para cada aplicación presupuestaria.

Análogamente, produce efecto esta operación en el subsistema de interesados, aumentando o disminuyendo, según los casos, la deuda mantenida con el interesado afectado.

**Regla 76.** Las propuestas de pago emitidas en el ejercicio actual con cargo al saldo de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores al anterior se tramitarán mediante documentos K-700, aplicados a la agrupación de presupuestos cerrados: Ejercicios anteriores al anterior.

En cuanto a sus efectos en la contabilidad financiera, provocará un asiento en el Diario General de Operaciones, cargando la subcuenta 4020, «Acreedores por obligaciones reconocidas: Ejercicios anteriores al anterior», con abono a la 5822, «Propuestas de pago expedidas: Ejercicios anteriores al anterior».

También produce efectos en el subsistema de seguimiento presupuestario de ejercicios anteriores al anterior y mediante asiento en el Diario de Operaciones presupuestarias, aumentando el importe de las propuestas de pago expedidas y minorando el saldo de obligaciones de ejercicios anteriores al anterior, pendientes de propuesta de pago, para cada aplicación presupuestaria.

Igualmente afectará al subsistema de Interesados, en todos los casos.

Dicha propuesta de pago será remitida a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a través de medios informáticos.

Toda anulación de una propuesta de pago de ejercicios anteriores al anterior que no haya sido enviada a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se tramitará mediante documento K/-700 inverso y producirá un asiento análogo al generado por la propuesta, pero de signo negativo.

Tendrá efectos en los subsistemas de seguimiento presupuestario e Interesados, contrarios a los de la propuesta de pago.

Tanto la propuesta errónea, como la anulación de la misma, serán retenidas en el Centro Gestor, evitando su transmisión a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

Cuando una propuesta de pago de ejercicios anteriores al anterior se hubiera enviado a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, y se descubra un error en la misma durante el

año en que dicha propuesta se envió, se procederá de forma análoga a lo expuesto en la Regla 67, produciendo los efectos indicados en la misma.

Cuando una propuesta de pago emitida con cargo a la agrupación de presupuestos cerrados: Ejercicios anteriores al anterior se hubiera hecho efectiva y se descubriera error en la aplicación, se procederá de forma análoga a lo establecido para este caso en la Regla 68.

**Regla 77.** Las obligaciones reconocidas por los Centros Gestores, cuyo pago no haya sido propuesto y que incurran en prescripción de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley General Presupuestaria, causarán baja en las respectivas cuentas, tal como establece el artículo 47 de la misma Ley.

Se tramitarán estas operaciones mediante documento O-602. Esta operación producirá asiento en el diario general de operaciones, cargando la subcuenta 4022 «Acreedores por obligaciones reconocidas: Ejercicios anteriores al anterior», con abono a la cuenta 841 «Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores».

Simultáneamente, en el diario de operaciones presupuestarias de ejercicios anteriores al anterior, minorará el saldo de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago.

También afectará al subsistema de interesados, dando de baja la correspondiente deuda.

#### Sección 3.ª Anulación de propuestas de pago en ejercicios siguientes al de su expedición

**Regla 78.** Cuando proceda anular una propuesta de pago emitida en ejercicios anteriores al actual, ya fuera con cargo a presupuesto corriente o a presupuestos cerrados y que se encuentre pendiente de pago, se elaborará por la Oficina Contable del Centro Gestor y se enviará a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera el documento a que se refiere la regla 67. Dicha expedición y envío no producirá ninguna anotación contable.

## CAPITULO 4

### Anticipos de tesorería

**Regla 79.** Las operaciones relativas a anticipos de tesorería son análogas a las descritas en la sección cuarta del capítulo 2 del título III, con la excepción de la concesión del anticipo que se regula por lo estipulado en el artículo 65 de la Ley General Presupuestaria.

**Regla 80.** La concesión de anticipos de tesorería, es la operación contable que refleja el acto descrito en el artículo 65 de la Ley General Presupuestaria.

Aprobada la concesión del anticipo de tesorería por el Gobierno a propuesta del Ministerio de Economía y Hacienda, la Oficina Contable realizará las correspondientes anotaciones en base al documento I-100.

El diario general de operaciones recogerá el asiento siguiente:

Cargo a la cuenta 030 «anticipos de tesorería concedidos» con abono a la cuenta 031 «créditos anticipados».

Simultáneamente, dicha operación afectará al diario de operaciones presupuestarias, correspondiente a anticipos de tesorería, anotándose para cada aplicación presupuestaria los correspondientes créditos anticipados.

Cuando por cualquier causa deba realizarse una baja, las anotaciones a realizar serán las descritas anteriormente, pero con signo negativo, soportadas en documento I/-100.

**Regla 81.** La operación de autorización de gastos con cargo a anticipos de tesorería, se realizará en base a documentos A-400, produciendo en el diario general de operaciones la anotación siguiente:

Cargo a la cuenta 031 «créditos anticipados», con abono a la cuenta 034 «gastos autorizados».

Simultáneamente, dicha operación afectará al subsistema de seguimiento presupuestario correspondiente a anticipos de tesorería, incrementado el importe de los gastos autorizados y minorando el saldo de los créditos anticipados que estaban pendientes de autorización.

Caudo por cualquier causa deba de realizarse una baja, las anotaciones contables serán análogas a las descritas anteriormente, pero con signo negativo, soportándose en estos casos mediante documento A/-400.

**Regla 82.** La operación de compromiso de gastos en la agrupación de anticipos de tesorería se tramitará mediante documento D-500 y producirá la siguiente anotación en el diario general de operaciones.

Cargo a la cuenta 034 «gastos autorizados», con abono a la cuenta 035 «gastos comprometidos».

Esta operación se anotará igualmente en el diario de operaciones presupuestarias correspondientes a anticipos de tesorería,

aumentando el importe de los gastos comprometidos y minorando el saldo de autorizaciones.

Asimismo, producirá efectos en el subsistema de interesados en los mismos términos expresados en la regla 63 para la agrupación de ejercicio corriente.

Cuando deba de realizarse una baja, las anotaciones contables serán análogas a las descritas anteriormente con la diferencia que deben de realizarse con signo negativo. En estos casos el documento soporte será un D/-500.

**Regla 83.** El reconocimiento de obligaciones con cargo a anticipos de tesorería se tramitará mediante documento O-600 y producirá las siguientes anotaciones:

En el diario general de operaciones: Cargo a la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a los Centros Gestores que corresponda en cada caso según la naturaleza económica del gasto con abono a la subcuenta 4030 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Anticipos de tesorería (artículo 65 de la Ley General Presupuestaria)».

En el subsistema de seguimiento presupuestario correspondiente a anticipos de tesorería, aumentará el importe de las obligaciones reconocidas y disminuirá el saldo de compromiso de gastos.

Igualmente afectará dicha operación a la contabilidad analítica si la aplicación presupuestaria corresponde a los capítulos 1 y 2 del presupuesto de gastos con excepción de las cuotas sociales a organismos distintos de la Seguridad Social y las prestaciones sociales.

En el subsistema de interesados, en todos los casos.

Agregará los importes de las operaciones en la contabilidad nacional, en todos los casos.

La anulación de una obligación reconocida, se hará en base al documento O/-600 y producirá, con signo negativo, anotaciones análogas a las descritas anteriormente.

**Regla 84.** La propuesta de pago en la agrupación de anticipo de tesorería dará lugar a los siguientes apuntes:

En el diario general de operaciones: Cargo a la subcuenta 4030 «Acreedores por obligaciones reconocidas. Anticipos de tesorería. Artículo 65 de la Ley General Presupuestaria», con abono a la subcuenta 5823 «propuestas de pago expedidas. Anticipos de tesorería, artículo 65 de la Ley General Presupuestaria».

En el subsistema de seguimiento presupuestario correspondiente a anticipos de tesorería, incrementará el importe de las propuestas de pago emitidas y minorará el saldo de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago.

Producirá también anotación en el subsistema de interesados, en todos los casos.

En el caso de anulación de propuestas de pago, la operación se realizará en base a documento inverso K/-700 produciéndose las anotaciones antes descritas pero con signo negativo.

Los subsistemas afectados serán los mismos descritos anteriormente.

Dicha propuesta de pago será remitida a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a través de medios informáticos.

Caso de descubrirse error en propuestas de pago de la agrupación de anticipos de tesorería, se procederá de forma análoga a lo establecido en las reglas 66, 67 y 68.

Esta anulación producirá asientos análogos a los que generó la propuesta pero de signo negativo.

Igualmente dará lugar a efectos contrarios a los de la propuesta en los distintos subsistemas.

**Regla 85.** Las operaciones que combinan más de una fase se extenderán en los siguientes documentos:

- Autorizaciones-compromisos de gastos sobre créditos disponibles AD-420
- Autorizaciones-compromisos-reconocimiento de la obligación y propuesta de pago sobre créditos disponibles ADOK-440.
- Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago OK-610.

En cada caso, los asientos a realizar en el diario general de operaciones y su reflejo en el resto de subsistemas, será el correspondiente a las operaciones individuales que los integran tal como se expresan en las reglas anteriores de este capítulo.

La anulación de operaciones mixtas, se tramitará mediante documentos análogos pero de carácter inverso y las anotaciones que generen serán igualmente análogas pero de signo negativo.

Su reflejo en el sector de los subsistemas, será el correspondiente a las operaciones individuales integradas.

**Regla 86.** Una vez aprobado el crédito extraordinario o suplemento de crédito y previa resolución favorable de la autoridad competente, se procederá a efectuar la cancelación de las operaciones realizadas con cargo al anticipo concedido, así como la aplicación de éstas al presupuesto de gastos corrientes. En el caso de no ser aprobado el crédito extraordinario o suplemento de

crédito, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley General Presupuestaria.

La anulación del anticipo concedido tendrá como consecuencias:

En la agrupación de anticipos de Tesorería, la anulación de las operaciones que se efectuaron con cargo a dicho anticipo. Dichas operaciones se realizarán en base a los respectivos documentos inversos descritos en las reglas precedentes de este capítulo.

En la agrupación de ejercicio corriente se recogerá la modificación presupuestaria aprobada y las subsiguientes fases de ejecución del presupuesto realizadas. Los documentos a utilizar para estas operaciones serán descritos en el capítulo 2 del título III. En este tipo de operaciones las propuestas de pago llevarán un descuento denominado «sin salida material de fondos» del mismo importe que el íntegro.

Las anotaciones a realizar en el Diario General de Operaciones recogerán mediante asientos con signo negativo y aplicadas a las cuentas específicas de anticipos de Tesorería:

- La anulación de propuestas de pago.
- La anulación de obligaciones reconocidas.
- La anulación de compromisos de gasto.
- La anulación de autorizaciones de gasto.
- La anulación de anticipos de Tesorería.

Y simultáneamente, mediante asientos con signo positivo aplicados a las cuentas referentes a ejercicio corriente:

- La modificación de créditos iniciales del presupuesto de gastos.
- La autorización de gastos.
- El compromiso de gastos de las autorizaciones otorgadas.
- El reconocimiento de la obligación.
- Las propuestas de pago realizadas.

De los asientos anteriormente indicados se efectuarán únicamente los que correspondan, en función de las distintas fases ejecutadas con cargo al anticipo.

La cancelación de anticipos de Tesorería afectará igualmente al resto de los subsistemas.

## CAPITULO V

### Operaciones de ejercicios posteriores

**Regla 87.** Son operaciones de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gastos con efectos en presupuestos futuros, realizadas al amparo de lo establecido en el artículo 61 de la Ley General Presupuestaria.

Dichos gastos, de carácter plurianual, deberán ser objeto de contabilización independiente según se establece en el apartado 5 del citado artículo.

**Regla 88.** Se efectuará autorización de gastos con imputación a ejercicios posteriores, cuando la autoridad competente acuerde realizar un gasto, que haya de afectar a presupuestos de ejercicios posteriores, determinando su cuantía de forma cierta o aproximada. Se tramitará mediante documento A-401.

Producirá efectos en el Diario General de Operaciones, mediante asiento con cargo a la cuenta 010 «Presupuesto de gastos de ejercicios posteriores» y abono a la 013 «Autorizaciones de gastos de ejercicios posteriores».

Este asiento se realizará a través de las subdivisionarias de la cuenta 010, a saber 0100, 0101, 0102 y 0103 y de las correlativas subdivisionarias de la 013, es decir, 0130, 0131, 0132, 0133, según que la autorización se refiera al año 1, 2, 3 y 4, respectivamente.

Las subdivisionarias citadas podrán extenderse a mayor número de años, anterior de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General Presupuestaria.

También causará efectos esta operación en el subsistema de control de créditos plurianuales mediante anotación en el Diario de Operaciones Presupuestarias de ejercicios posteriores, declarando como autorizado el importe de la operación presupuestaria correspondiente.

Toda anulación de una operación de autorización de gastos de ejercicios posteriores, se tramitará mediante documento A-401 y dará lugar a asientos análogos pero de signo negativo, en el Diario General de Operaciones.

Análogamente, causará en el Diario de Operaciones Presupuestarias de ejercicios posteriores, anotaciones contrarias a los de la autorización.

**Regla 89.** Se efectuará una operación de compromiso de gastos con imputación a ejercicios posteriores cuando la autoridad competente, acuerde la realización de obras, prestación de servicios, etc., previamente autorizados, imputables a ejercicios posteriores y que hayan de efectuarse en los mismos. El importe por el que se acuerda el acto, ha de estar en todo caso exactamente determinado.

Se tramitará mediante documento D-501. La introducción de un interesado será necesaria si así es exigido de acuerdo con la naturaleza económica del gasto, tal como se establece en la tabla de relaciones de las clasificaciones económicas (anexo III). Si además es la primera vez que se establece relación con dicho interesado será necesario el correspondiente documento de alta del mismo en el subsistema de interesados.

Esta operación generará un asiento en el Diario General de Operaciones, cargando la cuenta 013 «Autorización de gastos de ejercicios posteriores», con abono a la 014 «Gastos comprometidos de ejercicios posteriores».

Este asiento tendrá lugar, a través de las subdivisionarias de la cuenta 013 y de las correlativas subdivisionarias de la cuenta 014, de forma análoga a lo indicado en la regla anterior.

Además, esta operación afectará al subsistema de control de créditos plurianuales, aumentando el importe de compromisos de gastos y minorando el saldo de autorizaciones para el año a que se refiere y la correspondiente aplicación presupuestaria.

Finalmente, afectará al subsistema de interesados cuando se refiera a aplicaciones presupuestarias en que así se establezca según la tabla de relaciones de las clasificaciones económicas (anexo III).

La anulación de compromisos de gastos, tendrá lugar mediante documento inverso al necesario para el compromiso, y generará un asiento análogo pero de signo negativo.

En cuanto a los diferentes subsistemas, los efectos de la anulación son los contrarios a los producidos por la operación de compromiso.

**Regla 90.** La única operación múltiple o mixta en la agrupación de ejercicios posteriores y su correspondiente documento es: Autorización y compromiso de gastos para ejercicios posteriores, AD-421.

Los asientos a realizar en Contabilidad Patrimonial son los correspondientes a las operaciones individuales que los integran tal como aparecen las Reglas 88 y 89.

La anulación de esta operación se tramita mediante un documento análogo, pero de carácter inverso, y los asientos generados son también iguales, pero por importes negativos.

Finalmente producirá en los distintos subsistemas efectos análogos a la de las operaciones que integra.

## CAPITULO 6

### Contabilidad del inmovilizado

**Regla 91.** El inmovilizado, a efectos del sistema de información contable, estará clasificado, siguiendo las directrices del Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a los Centros Gestores del gasto, en:

- Material.
- Inmaterial.
- Financiero.
- Gastos amortizables.

La gestión del mismo se realizará mediante los subsistemas siguientes:

- De Inmovilizado (material e inmaterial).
- De Cartera de Valores.
- De Préstamos concedidos.
- De proyectos de inversión.

El control de los diferentes subsistemas se llevará a cabo mediante dos clases de datos:

- Datos comunes, que será necesario recoger siempre, independientemente del tipo de operación contable. Estos datos irán soportados en documentos de operaciones del presupuesto de gastos y en documentos de asientos directos.
- Datos específicos, que habrá que introducir en el sistema cuando la operación afecte a alguno de los subsistemas citados. Esta clase de datos irán soportados en los documentos definidos en la Sección 4.<sup>a</sup> del capítulo I del título II de esta Instrucción.

#### Sección 1.<sup>a</sup> Inmovilizado material

**Regla 92.** El inmovilizado material está formado por elementos patrimoniales tangibles, muebles o inmuebles, tanto los que son de dominio público como propios.

Para el tratamiento del mismo se prevé el desarrollo del subsistema del Inmovilizado.

La gestión del inventario correspondiente a dichos bienes se realizará de forma descentralizada en cada uno de los Centros Gestores, recogiendo centralizadamente en la Intervención General de la Administración del Estado y en la Dirección General del Patrimonio según lo dispuesto en el artículo 6.<sup>o</sup> de la Ley de Patrimonio del Estado.

Cada Centro Gestor del presupuesto de gastos irá recogiendo en su contabilidad todas las inversiones en bienes de inmovilizado material que vaya realizando durante el ejercicio presupuestario, ya sea a través de adquisiciones o mediante producción llevada a cabo por tercero o por el propio Centro Gestor. A fin de ejercicio la información recogida durante el mismo se traspasará a la Central Contable, tal como se indica en la Regla 120.

**Regla 93.** La adquisición de Inmovilizado material terminado o la realización del mismo mediante contrato con terceros, o bien la producción de bienes que lo conforman por el propio Centro Gestor, en tanto que son operaciones de ejecución del presupuesto, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas en el título III para este tipo de operaciones.

Además, las adquisiciones de inmovilizado material terminado afectarán al subsistema de Inmovilizado en la fase del reconocimiento de la obligación, exigiendo el sistema, en este momento, la introducción de los datos específicos.

La construcción de Inmovilizado material contratado por terceros o realizado por el propio Centro Gestor afectará al subsistema de Proyectos de Inversión, a partir de la autorización del Gasto, demandando el sistema la introducción de datos específicos.

**Regla 94.** La producción de bienes que conforman el Inmovilizado material realizado por el propio Centro Gestor que queden en curso al final del ejercicio producirá en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta correspondiente de Inmovilizado en curso, con abono a la cuenta 783 «Trabajos realizados por el ente para su Inmovilizado en curso». Esta operación se hará en base a documentos de asientos directos.

**Regla 95.** Una vez terminadas las obras y realizada la recepción definitiva de las mismas, en el Diario General de Operaciones se cargará a cuentas que recojan el inmovilizado terminado, con abono a cuentas que reflejen el inmovilizado en curso. Este movimiento se hará en base a documentos de asientos directos.

Asimismo este hecho tendrá como consecuencia la introducción de datos en el subsistema de Inmovilizado.

**Regla 96.** El inmovilizado inmaterial que se decida incorporar por alguna causa al inmovilizado material producirá un asiento en el Diario General de Operaciones, consistente en cargar a la cuenta representativa del Inmovilizado material que aumente de valor con abono a la cuenta de inmovilizado inmaterial que se incorpora. Este tipo de operaciones se soportará en base a documentos de asientos directos.

Igualmente se verá afectado el subsistema de Inmovilizado.

#### Sección 2.<sup>a</sup> Inmovilizado inmaterial

**Regla 97.** El inmovilizado inmaterial está constituido por los elementos patrimoniales intangibles susceptibles de valoración económica.

Para el tratamiento del mismo se prevé el desarrollo del subsistema de Inmovilizado.

La gestión del inventario correspondiente a dichos bienes se realizará de forma descentralizada en cada uno de los Centros Gestores, recogiendo centralizadamente en la Intervención General de la Administración del Estado y en la Dirección General del Patrimonio.

Cada Centro Gestor de presupuesto de gastos irá recogiendo en su contabilidad todas las inversiones de bienes de inmovilizado inmaterial que vaya realizando durante el ejercicio presupuestario, ya sea a través de adquisiciones o mediante producción llevada a cabo por tercero o por el propio Centro Gestor. A fin de ejercicio la información recogida durante el mismo se traspasará a la Central Contable, tal como se indica en la Regla 120 de esta Instrucción.

**Regla 98.** Las altas de esta clase de bienes como consecuencia de su adquisición directa, así como las investigaciones, estudios y proyectos en curso de realización encargados a terceros o producidos por el propio Centro Gestor, en tanto tengan origen en la ejecución del presupuesto, se documentarán y producirán las anotaciones indicadas en el título III de esta Instrucción para este tipo de operaciones.

La adquisición de inmovilizado inmaterial afectará al subsistema de Inmovilizado en el reconocimiento de la obligación, exigiendo en dicha fase la introducción de datos específicos.

Las investigaciones en curso, ya sean realizadas por terceros o por el propio Centro Gestor afectarán al subsistema de Proyectos de inversión a partir de la autorización del gasto, en cuya fase el sistema requerirá la introducción de datos específicos.

**Regla 99.** En el supuesto de que las investigaciones y estudios los realizara directamente el Centro Gestor, al final de ejercicio si los trabajos continúan en fase de ejecución, se anotará, en base a documentos de asientos directos, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 229, «Investigaciones, estudios y proyectos en curso», con abono a la cuenta 783, «Trabajos realizados por el Departamento para su inmovilizado en curso».



**Regla 100.** A la finalización de las investigaciones, estudios o proyectos, y si éstos han dado resultado positivo, en base a documentos de asientos directos, se cargará en el Diario General de Operaciones a cuentas, bien del subgrupo 20, «Inmovilizado material propio»; 22, «Inmovilizaciones propias en curso»; 23, «Inmovilizado material de Dominio Público», o 24, «Inmovilizaciones de Dominio Público en curso», cuando las investigaciones, estudios o proyectos, se incorporen al costo de bienes de inmovilizado material, o bien a cuentas del subgrupo 21, «Inmovilizado inmaterial», cuando el importe de los gastos corresponda a la consecución de la propiedad industrial. En todos los casos el abono será a la cuenta 229, «Investigaciones, estudios y proyectos en curso».

Igualmente, este hecho producirá anotaciones en el subsistema de inmovilizado.

Si los trabajos dieran resultado negativo, el asiento a realizar en el Diario General de Operaciones será un cargo a la cuenta 800, «Resultados corrientes del ejercicio», con abono a la cuenta 229, «Investigaciones, estudios y proyectos en curso».

### Sección 3.ª Inmovilizado financiero

**Regla 101.** El inmovilizado financiero está constituido por las inversiones materializadas en acciones, obligaciones y bonos suscritos o adquiridos por el Ministerio de Economía y Hacienda, así como por los préstamos concedidos a personas físicas y jurídicas por los distintos Centros Gestores.

Para el tratamiento del mismo se prevén dos subsistemas: Cartera de Valores y Préstamos concedidos.

**Regla 102.** Todas las operaciones relativas al inmovilizado financiero, que tengan origen presupuestario, se documentarán y reflejarán contablemente en la forma establecida con carácter general para dichas operaciones. A su vez, producirán anotaciones en los subsistemas de Cartera de Valores o de Préstamos según los casos.

**Regla 103.** Las adquisiciones onerosas de acciones y de derechos de suscripciones producirán los siguientes asientos en el Diario General de Operaciones:

Por la parte que se desembolse en el ejercicio se cargará a cuentas representativas de acciones con abono a la subcuenta 4000, «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente», tramitándose esta operación mediante el correspondiente documento de ejecución del presupuesto de gastos. Esta anotación tendrá igualmente reflejo en el subsistema de Cartera de Valores, requiriendo el sistema la introducción de datos específicos.

Por la parte que esté pendiente de desembolso, y en base a documento de asientos directos, se cargará a las cuentas representativas de acciones don abono a la cuenta 259, «Desembolsos pendientes sobre acciones». Asimismo, producirá anotaciones en el subsistema de Cartera de Valores a través de la información contenida en los datos específicos requeridos.

**Regla 104.** Las adquisiciones mediante donaciones, sucesiones «abintestato» y abandono de títulos, serán justificadas en base a documentos de asientos directos, produciendo en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta representativa de acciones con abono a la cuenta 822, «Otros resultados extraordinarios». Esta operación producirá efectos en el subsistema de Cartera de Valores, requiriendo el sistema la introducción de datos específicos.

**Regla 105.** La enajenación o baja de esta clase de títulos se hará a documento de asientos directos y producirá la siguiente anotación en el Diario General de Operaciones:

Por la parte que se vaya a cobrar, cargo a la subcuenta 5862, «Órdenes de cobro remitidas a las Cajas, por enajenación de inmovilizado financiero», por la parte que falte por desembolsar cargo a la cuenta 259, «Desembolsos pendientes sobre acciones y participaciones», y por la diferencia, si es negativa, entre el precio de enajenación y valor de adquisición, cargo a la cuenta 830, «Resultados de la Cartera de Valores», con abono a la cuenta representativa de las acciones que se enajenen, y a la 830, «Resultados de la Cartera de Valores», si el precio de venta es superior al valor de adquisición.

Por su parte, la venta de derechos de suscripción producirá un asiento análogo al descrito anteriormente, dando de baja la cuenta de acciones por el valor asignado a los derechos de suscripción. En ambos casos, se verá afectado el subsistema de Cartera de Valores.

**Regla 106.** Las adquisiciones a título lucrativo u oneroso de obligaciones y bonos tendrá reflejo en los mismos subsistemas que la adquisición de acciones y producirá anotaciones análogas a las descritas, con la particularidad de recogerse en cuentas representativas de esta clase de títulos.

**Regla 107.** La enajenación o amortización de obligaciones y bonos se hará en base a documentos de asientos directos, produciéndose en el Diario General de Operaciones el siguiente asiento:

Cargo a la subcuenta 5862, «Órdenes de cobro remitidas a las Cajas, por enajenación de inmovilizado financiero», por el precio de venta o reembolso, y a la cuenta 830, «Resultados de la Cartera de Valores», si el precio de venta o reembolso es inferior al valor de adquisición.

Abono a la cuenta representativa de las obligaciones y bonos que se vendan o amorticen y a la cuenta 830, «Resultados de la Cartera de Valores», si el precio de venta o reembolso es superior al valor de adquisición. Afectará igualmente esta operación al subsistema de Cartera de Valores.

**Regla 108.** El canje de obligaciones por acciones puede dar lugar a dos tipos de anotaciones:

Una, en base a documentos soporte de operaciones presupuestarias por el posible desembolso complementario, que dará lugar en la fase de reconocimiento de la obligación a anotaciones en los diferentes subsistemas, asentándose en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta representativa de acciones con abono a la subcuenta 4000, «Acreedores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente».

Otra, en base a documentos de asientos directos, que producirá en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta representativa de acciones con abono a cuentas representativas de obligaciones por la diferencia del valor asignado a las acciones y el importe desembolsado.

En el caso de canje de acciones por obligaciones se producirán anotaciones análogas a los descritos anteriormente, con la salvedad de realizar los respectivos cargos a cuentas representativas de obligaciones y los abonos en cuentas representativas de acciones.

**Regla 109.** Las provisiones por depreciación correspondientes a la Cartera de Valores, además de reflejarse en el subsistema de Cartera de Valores, darán lugar, en base a documentos de asientos directos, a las siguientes anotaciones en el Diario General de Operaciones:

Por la anulación de la dotación del ejercicio precedente:

Cargo a la cuenta 295, «Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes», con abono a la cuenta 830, «Resultados de la Cartera de Valores».

Por las provisiones que se doten para el ejercicio:

Cargo a la cuenta 830, «Resultados de la Cartera de Valores», con abono a la cuenta 295, «Provisión por depreciación de inversiones financieras permanentes».

**Regla 110.** La concesión de préstamos tendrá un tratamiento análogo a cualquier otra operación de tipo presupuestario, con la particularidad de que en el reconocimiento de la obligación de Presupuesto de Gastos, producirá anotación en el subsistema de préstamos concedidos, requiriendo, a su vez el sistema, la introducción de datos específicos.

La formalización de préstamos que se generan como consecuencia de la construcción por parte del Estado de bienes que posteriormente se ceden a los Entes locales, producirá en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta representativa del préstamo concedido, con abono a la cuenta representativa del inmovilizado que se cede. Este asiento se soportará mediante documentos de asientos directos y tendrá reflejo en los subsistemas de préstamos concedidos e inmovilizado.

En aquellos préstamos que se concedan sujetos a condición se contabilizarán de forma análoga a la concesión de préstamos sin esta cláusula, independientemente de que el subsistema de préstamos concedidos refleje la situación provisional de este tipo de operaciones.

Si el beneficiario no es eximido de la obligación de reembolso, el subsistema de préstamos concedidos reflejará esta situación definitiva, no dando lugar a ningún tipo de asiento.

Si la situación definitiva es la de exención de la obligación de reembolsar, producirá, en el Diario General de Operaciones, un cargo a la cuenta 822, «Otros resultados extraordinarios», con abono a la cuenta representativa del préstamo concedido. Este asiento se soportará en base a documentos de asientos directos y tendrá igualmente reflejo en el subsistema de préstamos concedidos.

En caso de reembolso de préstamos, por la cuota de capital correspondiente, se cargará en el Diario General de Operaciones a la subcuenta 5863, «Reembolso de préstamos», con abono a la cuenta representativa de préstamos. Igualmente, este hecho tendrá reflejo en el subsistema de préstamos concedidos. Este asiento se hará en base a documentos de asientos directos.

### Sección 4.ª Gastos amortizables

**Regla 111.** Como norma general, todo tipo de gastos que se produzcan durante el ejercicio presupuestario, se considerarán de

carácter anual, afectando, por lo tanto, en su totalidad a la cuenta de resultados corrientes del ejercicio.

De forma excepcional se podrán considerar alguna clase de gastos con carácter plurianual.

En tales casos, en el ejercicio donde se produzca el gasto, éste se contabilizará como cualquier otra operación de carácter presupuestario, asentándose en el Diario General de Operaciones, en la fase de reconocimiento de la obligación, un cargo a la cuenta 280, «Gastos amortizables», con abono a la subcuenta 4000, «Acree-dores por obligaciones reconocidas. Ejercicio corriente», por la totalidad del gasto.

En posteriores ejercicios, y según las normas y criterios que dicte la Intervención General de la Administración del Estado, se asentará en el Diario General de Operaciones, en base a documentos de asientos directos, un cargo a la cuenta 697 «Amortización de gastos», con abono a la cuenta 280, «Gastos amortizables», por el importe a sanear en el ejercicio.

## CAPITULO VII

### Operaciones de fin de ejercicio

**Regla 112.** Al finalizar el ejercicio económico se han de realizar una serie de operaciones para obtener la situación patrimonial y los estados demostrativos de la ejecución del presupuesto.

Tales operaciones son:

- Cierre del Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente.
- Regularización de las cuentas de diferencias.
- Traspaso de la variación del neto patrimonial del ejercicio a Central Contable.
- Traspaso del Inmovilizado terminado a Central Contable.
- Cierre de la Contabilidad.

#### Sección 1.ª Cierre del presupuesto de gastos del ejercicio corriente

**Regla 113.** Esta operación se realizará el último día del ejercicio presupuestario, después de contabilizadas todas las operaciones relativas a la ejecución del presupuesto de Gastos del Centro Gestor, pero antes del cierre de la Contabilidad.

Todas las obligaciones pendientes de pago a la liquidación del Presupuesto quedarán a cargo del Tesoro Público.

Por consiguiente, el último día del ejercicio presupuestario se procederá a anular los saldos de autorizaciones para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias. Análogamente a los saldos de autorizaciones se anularán los saldos de gastos comprometidos.

Los saldos de créditos presupuestados resultantes después de realizar estas operaciones expresan los remanentes presupuestarios que deberán igualmente ser anulados. Se llevará contabilidad de dichos remanentes, de forma que se puedan expedir las certificaciones que procedan.

**Regla 114.** La realización de la operación de cierre del presupuesto de gastos dará lugar en el Diario General de Operaciones a una serie de asientos encadenados, de acuerdo con la siguiente secuencia:

a) Por el importe total de las obligaciones reconocidas (suma del Haber de la subcuenta 4000). Se harán los asientos siguientes:

a.1) Se cargará la cuenta 005, «Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos», con abono a la 004, «Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados», quedando así determinado el importe de gastos comprometidos pendientes de reconocer obligaciones que será el saldo, tras dicho asiento de la cuenta 005.

a.2) Se cargará la cuenta 004, «Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados», con abono a la 003, «Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos», a través de su subcuenta 0030, «Créditos disponibles».

a.3) Se cargará la citada subcuenta 0030, «Créditos disponibles», con abono a la 000, «Presupuesto ejercicio corriente». Tras este asiento, el saldo de la cuenta 000 refleja el remanente de crédito a anular.

b) Cierre de Compromisos de Gastos. Por el importe del saldo de compromisos pendientes de reconocimiento de Obligaciones (saldo de la cuenta 005 tras el asiento a.1), se harán los asientos siguientes:

b.1) Se cargará la cuenta 005, «Presupuesto de Gastos: Gastos comprometidos», con abono a la 004, «Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados». Con este asiento debe quedar totalmente saldada la cuenta 005.

b.2) Se cargará la cuenta 004, «Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados», con abono a la 003, «Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos», a través de su subdivisionaria 0030, «Créditos disponibles».

c) Cierre de las autorizaciones de gastos. Por el importe del saldo de autorizaciones pendientes de compromiso (saldo de la cuenta 004), se hará el asiento siguiente:

c.1) Se cargará la cuenta 004, «Presupuesto de Gastos: Gastos autorizados», con abono a la 003, «Presupuesto de Gastos: Créditos definitivos», a través de su divisionaria 0030, «Créditos disponibles».

Con este asiento, queda definitivamente saldada la cuenta 004.

d) Anulación de los remanentes de crédito. Se efectuarán los asientos siguientes:

d.1) Cierre de créditos disponibles. Se cargará la subcuenta 0030, «Créditos disponibles», por su saldo después del asiento c.1), con abono a la cuenta 000, «Presupuesto ejercicio corriente».

d.2) Cierre de créditos retenidos. Se cargará la subcuenta 0031, «Créditos retenidos pendientes de utilización», por su saldo con abono a la cuenta 000, «Presupuesto ejercicio corriente».

d.3) Cierre de créditos no disponibles. Se cargará la subcuenta 0032, «Créditos no disponibles», con abono a la 000, «Presupuesto ejercicio corriente».

Con estos tres asientos quedan totalmente saldadas las cuentas 0030, 0031, 0032 y 000.

**Regla 115.** Desde el punto de vista del subsistema de seguimiento presupuestario, las operaciones de cierre tendrán los siguientes efectos para cada aplicación presupuestaria:

El asiento b.1) se traducirá en una anotación negativa por el saldo de compromisos de gastos pendientes de reconocimiento de obligaciones en la columna de Compromisos. Tras esta operación, dicha columna contiene el importe de obligaciones reconocidas.

El asiento b.2) dará lugar a una anotación negativa por el saldo de compromisos de gastos en la columna de Autorizaciones. Tras esta operación, el importe total de dicha columna será el saldo de autorizaciones pendientes de comprometer gastos más el importe de las obligaciones reconocidas.

El asiento c.1) provocará una anotación negativa por el saldo de autorizaciones pendientes de compromiso de gasto en la columna de Autorizaciones. Tras esta operación, dicha columna contendrá el importe total de obligaciones reconocidas.

Las anotaciones citadas serán las únicas que tendrán reflejo en los mayores de conceptos presupuestarios, para cada aplicación, así como en la del estado de ejecución del Presupuesto de Gastos y en sus anexos correspondientes a fin de ejercicio.

El asiento a.1) provocará anotación negativa por el importe de las obligaciones reconocidas en la columna de Compromisos de gastos, tras esta operación el importe de dicha columna será 0.

El asiento a.2) provocará anotación negativa por el importe de obligaciones reconocidas en la columna de autorizaciones. Tras esta operación, el importe de dicha columna será 0.

El asiento a.3) dará lugar a una anotación negativa por el importe de obligaciones reconocidas en la Columna de Créditos definitivos. Tras esta operación, el importe de dicha columna refleja los remanentes de crédito a anular.

Los asientos d.1), d.2) y d.3) darán lugar a anotaciones negativas en la columna de Créditos definitivos por los remanentes de Créditos disponibles (después de los asientos anteriores), créditos retenidos y créditos no disponibles, respectivamente. Dado que la suma de las tres cantidades es el importe total de los remanentes de crédito, después de esta operación todas las fases de la contabilidad presupuestaria, excepto las de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago figurarán por importes nulos.

#### Sección 2.ª Regularización de las cuentas de diferencias

**Regla 116.** Constituyen la regularización el conjunto de operaciones destinadas a obtener el resultado del ejercicio, a través de los siguientes pasos:

Traspaso de los saldos de las cuentas de diferencias negativas (gastos), del grupo 6, y de las de diferencias positivas (ingresos), del grupo 7, en su caso, a la cuenta de Resultados corrientes del ejercicio.

Traspaso del saldo de la cuenta de Resultados corrientes del ejercicio antes obtenido, así como de los saldos de las cuentas de Resultados extraordinarios, Resultados de la cartera de valores y Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores a la cuenta de Resultados del ejercicio.

**Regla 117.** Los asientos contables en el Diario General de Operaciones, son los siguientes:

a) Por la regularización de cuentas del grupo 6. Se cargará la cuenta 800, «Resultados corrientes del ejercicio», abonándose por sus saldos deudores cada una de las cuentas de los subgrupos:

- 61: «Gastos de personal».
- 62: «Gastos financieros».
- 63: «Tributos».
- 64: «Trabajos suministros y servicios exteriores».
- 65: «Prestaciones sociales».
- 66: «Subvenciones de explotación».

- 67: «Transferencias corrientes».
- 68: «Transferencias de capital».
- 69: «Dotaciones para amortización y provisiones».

b) Por la regularización de cuentas del grupo 7. Se cargarán, en su caso, las cuentas del subgrupo 78, «Otros ingresos», con abono a la cuenta 800, «Resultados corrientes del ejercicio».

c) Por el traspaso de saldos a la cuenta de resultados del ejercicio, se abonarán (o, en su caso, se cargarán según la naturaleza deudora o acreedora de sus saldos) las cuentas: 800, «Resultados corrientes del ejercicio»; 822, «Resultados extraordinarios»; 830, «Resultados de la cartera de valores», y 841, «Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores», con cargo o abono, respectivamente, a la cuenta 890, «Resultados del ejercicio».

#### Sección 3.<sup>a</sup> Traspaso de la variación del centro patrimonial a la Central Contable

**Regla 118.** En fin de ejercicio, los Centros Gestores del Gasto trasladarán a la Central Contable las variaciones del neto patrimonial originadas por los resultados del ejercicio, las propuestas de pago expedidas y órdenes de cobro remitidas.

**Regla 119.** Los asientos a realizar en el Diario General de Operaciones son:

a) Por el traspaso de las propuestas de pago expedidas a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, se cargará la cuenta 582, «Propuestas y órdenes de pago expedidas», a través de sus subdivisionarias, con abono a la 102, «Central Contable», por los saldos de cada una de las divisionarias de la cuenta 582.

b) Por el traspaso de las órdenes de cobro remitidas a Delegaciones de Hacienda se cargará la cuenta 102, «Central Contable», con abono a la cuenta 586, «Órdenes de cobro remitidas a las cajas», a través de sus divisionarias y por el saldo de cada una de ellas.

c) Finalmente, por el traspaso de los resultados del ejercicio se cargará la cuenta 102, «Central Contable», con abono a la cuenta 890, «Resultados del ejercicio».

#### Sección 4.<sup>a</sup> Incorporación del Inmovilizado a la Central Contable

**Regla 120.** Los Centros Gestores, en fin de ejercicio y tras la contabilización de todas las operaciones trasladarán los saldos de las cuentas de inmovilizado material e inmaterial (excepto el que esté en curso de ejecución) a la Central Contable.

El asiento a realizar consiste en cargar la cuenta 102, «Central Contable», con abono a las cuentas de los subgrupos 20, «Inmovilizado material propio»; 21, «Inmovilizado inmaterial», y 23, «Inmovilizado material de dominio público», por los saldos de estas últimas.

#### Sección 5.<sup>a</sup> Cierre de la contabilidad

**Regla 121.** La última operación a realizar en el ejercicio económico es la relativa al cierre de la contabilidad. Esta operación tiene por objeto saldar todas las cuentas y servirá de información para la redacción del Balance de Situación a 31 de diciembre.

**Regla 122.** Todas las cuentas se cerrarán por el saldo con que figuran en el Libro Mayor de Cuentas con excepción de las correspondientes al subgrupo 03 «Anticipos de Tesorería (artículo 65 de la Ley General Presupuestaria)» y la cuenta 4030 «Acreedores por obligaciones reconocidas: Anticipos de Tesorería (artículo 65 de la Ley General Presupuestaria)» que se cerrarán por las sumas de su Debe y Haber.

El asiento a realizar consiste, pues, en cargar por su saldo las cuentas de saldo acreedor con abono a las de saldo deudor con la indicada salvedad.

**Regla 123.** En el subsistema de seguimiento presupuestario, el asiento de cierre producirá para cada aplicación presupuestaria los efectos siguientes:

a) En la agrupación de presupuesto corriente generará las anotaciones siguientes en negativo:

En la columna de propuestas de pago, por el importe de dichas propuestas durante el ejercicio que se cierra. La suma de todas estas anotaciones coincide con el Debe de la subcuenta 4000.

En la columna de obligaciones, por el importe total de las reconocidas en el ejercicio que se cierra. La suma total de ellas coincide con el Haber de la subcuenta 4000.

b) En la agrupación de ejercicio anterior, dará lugar a dos anotaciones negativas:

En la columna de propuestas de pago, por el importe de las realizadas en el ejercicio que se cierra correspondiente, a obligaciones procedentes del ejercicio anterior. La suma de todas las anotaciones coincide con el Debe de la subcuenta 4010.

En la columna de obligaciones, por el importe de las procedentes del ejercicio anterior cuyo pago no se propuso en dicho ejercicio más (o menos) las modificaciones realizadas. La suma de dichas

anotaciones para todos los conceptos, coincidirá con el Haber de la subcuenta 4010.

c) En la agrupación de ejercicios anteriores al anterior, generará igualmente las anotaciones negativas siguientes:

En la columna de propuestas de pago, por el importe de las efectuadas en el ejercicio actual, correspondientes a obligaciones procedentes de ejercicios previos al anterior. La suma de todas las anotaciones es el Debe de la subcuenta 4020.

En la columna de obligaciones reconocidas, por el importe de las procedentes de ejercicios anteriores al anterior, actualizadas con las modificaciones y anulaciones efectuadas. La suma de todas las anotaciones es el Haber de la subcuenta 4020.

d) En la agrupación de ejercicios posteriores producirá dos anotaciones, negativas para cada uno de ellos, anulando mediante las mismas, los importes que figuren en las columnas de gastos autorizados y gastos comprometidos:

La cantidad que, en negativo, se suma a la columna de gastos autorizados para cada año 1, 2, 3 y 4, coincide con la suma de los importes por los que se cargan las subcuentas de las 013 y 014 correspondientes a dicho año, en el asiento de cierre.

La cantidad que, en negativo, se suma a la columna de gastos comprometidos para cada año 1, 2, 3 y 4, equivale al importe por el que se cargan las subcuentas de la 014 correspondientes a dichos años, en el asiento de cierre.

e) Finalmente, en la agrupación de anticipos de Tesorería, generará las anotaciones siguientes:

En la columna de propuestas de pago, por el importe de todas las expedidas. La suma de todas estas anotaciones coincidirá con el importe del abono de la subcuenta 4030 en el asiento de cierre.

En la columna de obligaciones, por el importe de todas las reconocidas pertenecientes a anticipos no cancelados. La suma total coincide con el cargo de la subcuenta 4030 en el asiento de cierre.

En la columna de gastos comprometidos, por el total de dichos gastos. La suma total coincide con el cargo de la cuenta 035 en el asiento de cierre.

En la columna de gastos autorizados, por el importe de autorizaciones. La suma total coincide con el cargo de la cuenta 034 en el asiento de cierre.

En la columna de anticipos de Tesorería concedidos, por el importe total de los concedidos y no cancelados hasta la fecha. La suma total coincide con el cargo de la cuenta 031 en el asiento de cierre.

## TITULO IV

### Estados a rendir e información a suministrar

#### CAPITULO UNO

##### Normas generales

**Regla 124.** Los Centros Gestores del gasto rendirán al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado, los estados y anexos que se indican en el capítulo 2 del presente título.

Los estados y anexos a rendir al Tribunal de Cuentas constituirán una unidad indivisible y se remitirán mensualmente, dentro de los veinte días siguientes al fin de mes a que se refieran, en duplicado ejemplar, quedando en poder de la Intervención General de la Administración del Estado uno de estos ejemplares a efectos contables y estadísticos.

Existirán un tercer ejemplar que quedará en poder de la Oficina Contable.

**Regla 125.** Además de los estados y anexos a rendir al Tribunal de Cuentas, las oficinas contables en los Centros Gestores del gasto están obligados a suministrar a la Intervención General de la Administración del Estado, la información contable que por la misma se solicite, y como mínimo la establecida en el capítulo 3 del presente título.

**Regla 126.** De los estados a rendir por los Centros Gestores del gasto a la Intervención General de la Administración del Estado, para su envío al Tribunal de Cuentas, serán cuentandantes de acuerdo con el artículo 128.a) de la Ley General Presupuestaria, los funcionarios que tengan a su cargo la realización de los gastos.

En sustitución de todos ellos, los estados y anexos serán suscritos por los Jefes de los Departamentos ministeriales y Presidentes de los Altos Organos Constitucionales del Estado o por la autoridad que tenga atribuidas las competencias económico-administrativas de dichos órganos, de conformidad con la legislación vigente.

En todos los estados deberá figurar diligencia del Jefe de Contabilidad acreditativa de que los datos contenidos en dichos estados concuerdan con los figurados en los libros y documentos justificativos de los mismos. El Interventor Delegado, como Jefe de la Oficina Contable, prestará su conformidad.

**Regla 127.** La remisión a la Intervención General de la Administración del Estado de los estados y documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas se efectuará acompañada de una diligencia cuyo formato será:

Don ..... rindo al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado los estados y anexos, referentes al mes de ..... de ..... de ..... así como sus justificantes que a continuación se relacionan.

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma)

En esta diligencia deberá figurar la fecha real en que se da curso.

## CAPITULO 2

### Estados a rendir al Tribunal de Cuentas a través de la Intervención General de la Administración del Estado

**Regla 128.** Los estados que los Centros Gestores del Gasto tienen que rendir al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado, se formarán y cerrarán por periodos mensuales, conteniendo las cifras acumuladas de las operaciones realizadas hasta fin del mes a que se refieran.

**Regla 129.** Los estados a los que hace mención la regla anterior son los siguientes:

- Balance de situación.
- Cuentas de resultados.
- Estado de ejecución del presupuesto de gastos. Ejercicio corriente.
- Estado de ejecución de presupuestos cerrados. Ejercicio anterior.
- Estado de ejecución de presupuestos cerrados. Ejercicios anteriores al anterior.
- Estado de ejecución de los anticipos de Tesorería.

**Regla 130.** Balance de situación.

Es el estado por el que se presenta la situación de aquella parte del Patrimonio del Estado cuya gestión contable corresponde a la oficina contable en el Centro Gestor del Gasto que lo rinde, distinguiéndose con claridad, por una parte los activos, relacionados según su grado de conversión a liquidez, y por otra los pasivos, atendiendo a su grado de exigibilidad.

Su formato será el establecido en el anexo II de esta instrucción.

**Regla 131.** Cuentas de resultados.

Las cuentas de resultados que habrán de rendir las oficinas contables en los Centros Gestores del Gasto son las siguientes:

- Resultados corrientes del ejercicio.
- Resultados extraordinarios.
- Resultados de la cartera de valores.
- Modificación de obligaciones de ejercicios anteriores.
- Resultados del ejercicio.

Cada una de estas cuentas reflejará adecuadamente las cuentas de procedencia de los resultados del periodo a que se refiera.

La remisión de las mismas será obligatoria, aun cuando no hayan tenido movimiento, debiendo constar en este caso dicha circunstancia.

El formato de estas cuentas será el establecido en el anexo II de esta Instrucción.

**Regla 132.** Estado de ejecución del presupuesto de gastos. Ejercicio corriente.

Ofrecerá el desarrollo del presupuesto de gastos del ejercicio corriente para cada uno de los conceptos presupuestarios que lo integran. Agrupados por sección, servicio y programa, contendrá marginalmente todas y cada una de las clasificaciones económicas hasta el nivel de concepto, y por columnas detallará:

- Créditos presupuestos definitivos.
- Gastos autorizados.
- Saldo de créditos presupuestos.
- Gastos comprometidos.
- Saldo de gastos autorizados.
- Obligaciones reconocidas.
- Saldo de gastos comprometidos.
- Propuestas de pago.
- Saldo de obligaciones.

El formato de este estado será el que figura en el anexo II de la presente Instrucción.

**Regla 133.** Estado de ejecución de presupuestos cerrados. Ejercicio anterior.

Servirá para conocer el desarrollo de los conceptos presupuestarios del ejercicio anterior, desde primero de año hasta el fin de mes a que el estado se refiera.

Irà agrupado por sección, servicio y programa y contendrá marginalmente la clasificación económica hasta el nivel de concepto, indicando por columnas lo siguiente:

- Obligaciones procedentes del ejercicio anterior.
- Modificaciones.
- Total obligaciones reconocidas.
- Propuestas de pago.
- Saldo de obligaciones.

El formato de este estado será el que figura en el anexo II de esta Instrucción.

**Regla 134.** Estado de ejecución de presupuestos cerrados. Ejercicios anteriores al anterior.

Mostrará el desarrollo de los conceptos presupuestarios de los ejercicios anteriores al anterior, desde primero de año hasta el fin del mes a que el estado se refiera.

Figurará agrupado por sección, servicio, programa y ejercicio presupuestario y su contenido marginal y en columnado serán idénticos a los del estado anterior.

En el anexo II de esta instrucción figura su formato.

**Regla 135.** Estado de ejecución de los anticipos de Tesorería. Ofrece el desarrollo de los anticipos de Tesorería concedidos al amparo del artículo 65 de la Ley General Presupuestaria, desde el momento de su concesión hasta el fin del mes a que el estado se refiera.

Agrupados por sección, servicio y programa contendrá marginalmente las clasificaciones económicas hasta nivel de concepto y por columnas detallará:

- Anticipos de tesorería concedidos.
- Gastos autorizados.
- Saldo de créditos anticipados.
- Gastos comprometidos.
- Saldo de gastos autorizados.
- Obligaciones reconocidas.
- Saldo de gastos comprometidos.
- Propuestas de pago.
- Saldo de obligaciones.

Este estado tendrá como formato el reflejado en el anexo II de la presente Instrucción.

**Regla 136.** A los estados definidos en las reglas anteriores del presente capítulo se acompañarán, al objeto de ampliar la información contenida en los mismos, los siguientes anexos:

- Balance de comprobación.
- Anexo de modificación de créditos.
- Anexo de situación de créditos.

Además de lo indicado, a la remisión correspondiente al mes de diciembre se incorporará, por duplicado, el estado de compromisos de gastos con cargo a ejercicios posteriores y un ejemplar de los Libros Mayores de conceptos presupuestarios agregados a nivel de servicio, programa y concepto económico, descritos en la regla 48.

**Regla 137.** Balance de comprobación.

Es la síntesis de las rúbricas contenidas en el Libro Mayor de Cuentas. Mostrará la suma de movimientos tanto al Debe como al Haber de cada una de las cuentas, así como su saldo, con respecto a todas las operaciones anotadas en las mismas desde primero de año hasta el fin del mes al que el Balance se refiera.

Su formato es el establecido en el anexo II de esta Instrucción.

**Regla 138.** Anexo de modificaciones de créditos. Con la misma agrupación y contenido marginal que el estado de ejecución del presupuesto de gastos. Ejercicio corriente, detallará por columnas, lo siguiente:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Créditos generados por ingresos.
- Aumentos por rectificación.
- Acción coyuntural.
- Bajas por anulación y rectificación.
- Total modificaciones.

En el anexo II de esta Instrucción figura su formato.

**Regla 139.** Anexo de situación de créditos. Con la misma agrupación y contenido marginal que el anexo indicado en la regla anterior, lo que detallará por columnas será lo siguiente:

- Créditos iniciales.
- Modificaciones de créditos.
- Créditos definitivos.
- Créditos disponibles.
- Créditos retenidos pendientes de utilización.
- Créditos no disponibles.

En el anexo II de esta Instrucción se establece la estructura del mismo.

**Regla 140.** Estado de compromisos de gastos con cargo a ejercicios posteriores.

Mostrará el desarrollo de los conceptos del presupuesto de gastos para los cuales puedan adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, al amparo de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General Presupuestaria.

Agrupados por sección, servicio y programa contendrá marginalmente las clasificaciones económicas hasta nivel de concepto y los ejercicios a cuyos créditos hayan de imputarse dichos compromisos, detallando, por columnas, lo siguiente:

- a) Límite de compromisos.
- b) Gastos autorizados.
- c) Saldo pendiente de autorizar.
- d) Gastos comprometidos.
- e) Saldo pendiente de comprometer.

**Regla 141.** Todos los estados y anexos citados en las reglas 132, 133, 134, 135, 138, 139 y 140 incorporarán resúmenes con el mismo desarrollo por columnas que el estado o anexo respectivo. Dichos resúmenes serán los siguientes:

- Resúmenes, por capítulos y artículos, de la totalidad de las operaciones que afecten a cada programa dentro de cada servicio de una determinada sección.
- Resúmenes, por capítulos y artículos, de totalidad de las operaciones que afecten a cada servicio dentro de cada sección.
- Resúmenes, por capítulos y artículos de la totalidad de las operaciones que afecten a cada sección.

**Regla 142.** La Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar el número de los anexos que han de acompañar a los estados mensuales, de acuerdo con las necesidades concretas de información que se requiera.

**Regla 143.** A los estados y anexos citados en las reglas 129 y 136, de acuerdo con la normativa vigente, se unirán para su envío al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado los documentos contables acreditativos de las operaciones registradas en los mismos, así como sus justificantes.

Por el importe de los saldos de obligaciones en fin de ejercicio, las Oficinas de Contabilidad en los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos formarán relaciones nominales de acreedores, que se acompañarán como justificantes de los estados de ejecución de las distintas agrupaciones.

### CAPITULO 3

#### Información a suministrar a la Central Contable

**Regla 144.** De acuerdo con lo establecido en la regla 125 de esta instrucción, las Oficinas Contables en los Centros Gestores del presupuesto de gastos vienen obligadas a suministrar información contable a la Intervención General de la Administración del Estado. El envío de esta información se realizará a través de medios informáticos.

**Regla 145.** La información se enviará diariamente y se referirá como mínimo a los siguientes datos:

- Situación de las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a Centros Gestores que hayan tenido movimientos en el día.
- Situación de los conceptos presupuestarios de las agrupaciones de corriente, anterior, anteriores al anterior, anticipos de Tesorería y ejercicios posteriores que hayan tenido movimientos en el día.

### CAPITULO 4

#### Información al Gestor

**Regla 146.** El sistema de información regulado por la presente instrucción permite obtener, además de los productos previstos en el capítulo 2 del título II y en el capítulo 2 del título IV, otra serie de información adicional útil para los servicios de gestión, que se suministrará, al menos, mediante estados de ejecución del presupuesto, con el máximo desglose posible, para las agrupaciones de:

- Ejercicio corriente (estado y anexos de modificaciones y situación de créditos).
- Presupuestos cerrados. Ejercicio anterior.
- Presupuestos cerrados. Ejercicios anteriores al anterior.
- Anticipos de Tesorería.

El desarrollo por columnas de cada una de estas agrupaciones será análogo al que presenten los estados correspondientes descritos en el capítulo 2 del título IV.

**Regla 147.** Los estados correspondientes a ejercicio corriente y sus anexos, presupuestos cerrados, ejercicios anteriores y anticipos de Tesorería, se agruparán por sección y servicio, y marginalmente, contendrán los centros de coste que estarán divididos en subprogramas (o programas en su caso) y éstos a su vez en conceptos, subconceptos y partidas.

Los importes de cada columna se agregarán para los niveles de concepto, subconcepto, subprograma (o programa), centro de coste y finalmente sección y servicio, teniendo en cuenta que:

Las operaciones giradas sobre un subconcepto antes de haber procedido a su desglose en partidas, así como las realizadas sobre saldos pendientes después de dicho desglose, aparecerán marginalmente en el estado como realizadas sobre una partida adicional que llevará código de partida 99, de forma que la suma de todas las partidas desglosadas más la adicional será igual al importe del subconcepto.

Análogamente, las operaciones giradas sobre un concepto antes de desglosarlo en subconceptos, así como las que se giren sobre los saldos pendientes, después de dicho desglose, aparecerán como realizadas sobre un concepto adicional (con código de subconcepto 99), de tal forma que la suma de todos los subconceptos más dicho adicional sea igual al importe del concepto.

Finalmente, todas las operaciones que no se apliquen a ningún centro de coste específico, aparecerán a dicho nivel bajo la rúbrica «no asignado», la cual figurará formalmente como un centro de coste más.

**Regla 148.** El estado correspondiente a presupuestos cerrados, ejercicios anteriores al anterior, aparecerá agrupado por sección, servicio y ejercicio presupuestario y su contenido marginal será idéntico al expuesto en la regla anterior.

Los importes se agregarán a los niveles de subconcepto, concepto, subprograma, o programa, centro de coste, y finalmente ejercicio presupuestario, servicio y sección.

Se aplicarán iguales criterios de agrupación que en la regla anterior.

**Regla 149.** Todos los estados descritos en las reglas 147 y 148 llevarán al finalizar cada servicio, dentro de una sección, los siguientes resúmenes relativos al mismo:

- Resumen por centros de coste, que recogerá los importes totales para cada centro de coste, así como el total no asignado.
- Resumen por artículos.
- Resumen por capítulos.
- Resumen por programas.

**Regla 150.** Adicionalmente se podrán obtener los siguientes resúmenes del estado de ejecución del presupuesto corriente:

a) Resúmenes de carácter general:

- Resumen por capítulos dentro de cada sección.
- Resumen por artículos dentro de cada sección.
- Resumen por servicios dentro de cada sección.
- Resumen por programas que se gestionen en la oficina contable.
- Resumen por secciones que se gestionen en la oficina contable.

b) Resúmenes de clasificaciones orgánica, funcional, económica:

- Resumen por artículos, dentro de cada subprograma y para cada sección, de las operaciones realizadas en cada oficina contable.
- Resumen por sección, subprograma, capítulos.
- Resumen por sección, programa, artículos.
- Resumen por sección, programa, capítulos.

c) Resumen de centros de coste.

- Resumen para cada sección de la situación para cada centro de coste específico y «no asignado».

El desarrollo por columnas de todos estos listados será el siguiente:

- Créditos iniciales.
- Modificaciones de crédito.
- Porcentaje de las modificaciones sobre créditos iniciales.
- Créditos definitivos.
- Gastos autorizados.
- Porcentaje de gastos autorizados sobre créditos definitivos.
- Gastos comprometidos.
- Porcentaje de gastos comprometidos sobre créditos definitivos.
- Porcentaje de gastos comprometidos sobre gastos autorizados.
- Obligaciones reconocidas.
- Porcentaje de obligaciones reconocidas sobre créditos definitivos.
- Porcentaje de obligaciones reconocidas sobre gastos comprometidos.
- Propuestas de pago.
- Porcentaje de propuestas de pago sobre créditos definitivos.



- Porcentaje de propuestas de pago sobre obligaciones reconocidas.

Regla 151.- Toda la información indicada en las reglas anteriores estará a disposición de los responsables de los distintos Centros gestores a fin de que por los mismos se pueda llevar a cabo la adecuada toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.

#### DISPOSICION ADICIONAL

La Intervención General de la Administración del Estado dictará las normas necesarias para el diseño y desarrollo de los subsistemas relativos a proyectos de inversión, préstamos concedidos, inmovilizado material e inmaterial y cartera de valores, sin perjuicio de las competencias que, respecto a estos dos últimos elementos patrimoniales, atribuye la legislación vigente a la Dirección General del Patrimonio del Estado.

#### ANEXO I

#### DOCUMENTOS SOPORTE DE DATOS DE ENTRADA AL SISTEMA

#### Documentos soporte de operaciones del presupuesto de gastos

Signatura	Indicador	Descripción	Clave	
			Fase	Signo
DP0100	I	Anticipos de Tesorería concedidos (art. 65 LGP)	100	0
DP1100	I	Anulación de anticipos de Tesorería concedidos (art. 65 LGP)	100	1
DP0200	MC	Créditos extraordinarios	200	0
DP1200	MC	Anulación de créditos extraordinarios	200	1
DP0210	MC	Suplemento de créditos	210	0
DP1210	MC	Anulación de suplementos de créditos	210	1
DP0220	MC	Ampliación de créditos	220	0
DP1220	MC	Anulación de ampliación de créditos	220	1
DP0230	MC	Transferencias de créditos positivas	230	0
DP1230	MC	Anulación de transferencias de créditos positivas	230	1
DP0231	MC	Anulación de transferencias de créditos negativas	231	0
DP1231	MC	Transferencias de créditos negativas	231	1
DP0240	MC	Incorporación de remanentes de crédito	240	0
DP1240	MC	Anulación de incorporación de remanentes de crédito	240	1
DP0250	MC	Créditos generados por ingresos	250	0
DP1250	MC	Anulación de créditos generados por ingresos	250	1
DP0260	MC	Aumentos por rectificación	260	0
DP1260	MC	Anulación de aumentos por rectificación	260	1
DP0270	MC	Acción coyuntural	270	0
DP1270	MC	Anulación de acción coyuntural	270	1
DP0280	MC	Bajas por anulación o rectificación	280	0
DP1280	MC	Anulación de bajas por anulación o rectificación	280	1
DP0300	RC	Retención de créditos pendientes de utilización	300	0
DP1300	RC	Anulación de la retención de créditos pendientes de utilización	300	1
DP0301	RC	Créditos retenidos para transferencias	301	0
DP1301	RC	Anulación de la retención de créditos para transferencias	301	1
DP0302	RC	No disponibilidad de créditos	302	0
DP1302	RC	Anulación de la no disponibilidad de créditos	302	1
DP0400	A	Autorización de gastos sobre créditos disponibles	400	0
DP1400	A	Anulación de la autorización de gastos sobre créditos disponibles	400	1

Signatura	Indicador	Descripción	Clave	
			Fase	Signo
DP0401	A	Autorización de gastos para ejercicios posteriores	401	0
DP1401	A	Anulación de autorización de gastos para ejercicios posteriores	401	1
DP0410	A	Autorización de gastos sobre créditos retenidos	410	0
DP1410	A	Anulación de la autorización de gastos sobre créditos retenidos	410	1
DP0420	AD	Autorización-compromiso de gastos sobre créditos disponibles	420	0
DP1420	AD	Anulación de la autorización-compromiso de gastos sobre créditos disponibles	420	1
DP0421	AD	Autorización y compromiso de gastos para ejercicios posteriores	421	0
DP1421	AD	Anulación de autorización y compromiso de gastos para ejercicios posteriores	421	1
DP0430	AD	Autorización-compromiso de gastos sobre créditos retenidos	430	0
DP1430	AD	Anulación de la autorización-compromiso de gastos sobre créditos retenidos	430	1
DP0440	ADOK	Autorización-compromiso-obligación y propuesta de pago sobre créditos disponibles	440	0
DP1440	ADOK	Anulación de autorización-compromiso-obligación y propuesta de pago sobre créditos disponibles	440	1
DP0450	ADOK	Autorización-compromiso-obligación y propuesta de pago sobre créditos retenidos	450	0
DP1450	ADOK	Anulación de autorización-compromiso-obligación y propuesta de pago sobre créditos retenidos	450	1
DP0500	D	Compromiso de gastos	500	0
DP1500	D	Anulación de compromiso de gastos	500	1
DP0501	D	Compromiso de gastos para ejercicios posteriores	501	0
DP1501	D	Anulación de compromiso de gastos para ejercicios posteriores	501	1
DP0600	O	Reconocimiento de obligación	600	0
DP1600	O	Anulación de reconocimiento de obligaciones	600	1
DP0601	O	Modificación de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores	601	0
DP1601	O	Modificación de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores	601	1
DP0602	O	Prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores	602	0
DP1602	O	Anulación de prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores	602	1
DP0610	OK	Obligación reconocida y propuesta de pago	610	0
DP1610	OK	Anulación de obligación reconocida y propuesta de pago	610	1
DP0700	K	Propuesta de pago	700	0
DP1700	K	Anulación de propuesta de pago	700	1
DP0002	-	Anexo	-	0
DP1002	-	Anexo	-	1
DP0104	-	Desglose de conceptos en subconceptos	-	-
DP0108	-	Desglose de subconceptos en partidas	-	-



I

CLAVE DE FASE  
SIGNO

100  
0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANTICIPOS DE TESORERIA CONCEDIDOS (Art. 85 L.G.P.)	Nº de Referencia Nº Ejercicio Nº Aplicación Ejercicio
ANTICIPO DE TESORERIA		

OFICINA CONTABLE						
Año del Presupuesto		Sección				
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog.	Clasif. Económica	Importe	
IMPORTE (en letras): En caso de Adicciones múltiples consignar el importe total del Anexo						IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
El .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



I/

CLAVE DE FASE  
SIGNO

100  
1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE ANTICIPOS DE TESORERIA CONCEDIDOS (Art. 85 L.G.P.)	Nº de Referencia Nº Ejercicio Nº Aplicación Ejercicio
ANTICIPO DE TESORERIA		

OFICINA CONTABLE						
Año del Presupuesto		Sección				
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog.	Clasif. Económica	Importe	
IMPORTE (en letras): En caso de Adicciones múltiples consignar el importe total del Anexo						IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
El .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC

CLAVE DE FASE

200

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	CREDITOS EXTRAORDINARIOS	Nº de Referencia Nº Ejercicio Nº Reticiones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE	
Año del Presupuesto	Sección
Servicio	C. Cont.
Programa	Subprog.
Cost. Economic.	Importe
IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total en Arabe	IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
 EL .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

200

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS	Nº de Referencia Nº Ejercicio Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE	
Año del Presupuesto	Sección
Servicio	C. Cont.
Programa	Subprog.
Cost. Economic.	Importe
IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total en Arabe	IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
 EL .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC

CLAVE DE FASE

210

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	SUPLEMENTO DE CREDITOS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprograma	Clasif. Económica	Importe
IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignarse el importe total del Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19  
EL .....

ENTRADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

210

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE SUPLEMENTOS DE CREDITOS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprograma	Clasif. Económica	Importe
IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignarse el importe total del Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19  
EL .....

ENTRADO EN DIARIO DE OPERACIONES

17600

Sábado 17 mayo 1986

BOE num. 118



MC

CLAVE DE FASE

220

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	AMPLIACION DE CREDITOS	N° de Reserva N° Ejercicio N° Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año de Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Cuenta	Programa	Subprog	Cuent. Económica	Importe
IMPORTE en letra. En caso de abreviaturas múltiples consignar el importe total del Anexo.					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19  
 El .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

220

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE AMPLIACION DE CREDITOS	N° de Reserva N° Ejercicio N° Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año de Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Cuenta	Programa	Subprog	Cuent. Económica	Importe
IMPORTE en letra. En caso de abreviaturas múltiples consignar el importe total del Anexo.					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19  
 El .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES





MC

CLAVE DE FASE

230

SIGNO

D

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	TRANSFERENCIAS DE CREDITOS POSITIVAS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C Costo	Programa	Subprogr	Clasif. Económica	Importe

IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignadas el importe total del Anexo	IMPORTE
---	---------

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_  
El \_\_\_\_\_

RENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

230

SIGNO

I

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE TRANSFERENCIAS DE CREDITOS POSITIVAS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C Costo	Programa	Subprogr	Clasif. Económica	Importe

IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignadas el importe total del Anexo	IMPORTE
---	---------

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_  
El \_\_\_\_\_

RENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC

CLAVE DE FASE

231

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION TRANSFERENCIAS DE CREDITOS NEGATIVAS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aprobaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Credit. Económicos	Importe
IMPORTE (en mil): En caso de Aprobaciones múltiples consignase el importe total de todas					IMPORTE
TEXTO LIBRE DE OPERACION					
Autorizado el ..... de ..... de 19 .....					
EL .....					

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES
----------------------------------



MC/

CLAVE DE FASE

231

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	TRANSFERENCIAS DE CREDITOS NEGATIVAS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aprobaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Credit. Económicos	Importe
IMPORTE (en mil): En caso de Aprobaciones múltiples consignase el importe total de todas					IMPORTE
TEXTO LIBRE DE OPERACION					
Autorizado el ..... de ..... de 19 .....					
EL .....					

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES
----------------------------------



MC

CLAVE DE FASE

240

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog.	Clasif. Económica	Importe
IMPORTE (en letra): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total del Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1986  
 EL \_\_\_\_\_

ENTRADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

240

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog.	Clasif. Económica	Importe
IMPORTE (en letra): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total del Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1986  
 EL \_\_\_\_\_

ENTRADO EN DIARIO DE OPERACIONES

17604

Sábado 17 mayo 1986

BOE núm. 118



MC

CLAVE DE FASE  
SIGNO

250

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año de Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Cuenta	Programa	Subprograma	Clasif. Económica	Importe
IMPORTE (en letra): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total de: A favor					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
EL .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE  
SIGNO

250

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año de Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Cuenta	Programa	Subprograma	Clasif. Económica	Importe
IMPORTE (en letra): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total de: A favor					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
EL .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC

CLAVE DE FASE

260

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	AUMENTOS POR RECTIFICACION	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OPICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Círculo Económico	Importe
IMPORTE en letras: En caso de Aplicaciones Múltiples consignadas e importe total de Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19  
EL .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

260

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE AUMENTOS POR RECTIFICACION	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OPICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Círculo Económico	Importe
IMPORTE en letras: En caso de Aplicaciones Múltiples consignadas e importe total de Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19  
EL .....

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES

17606

Sábado 17 mayo 1986

BOE núm. 118





MC

CLAVE DE FASE

270

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ACCION COYUNTURAL	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año de Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Costo	Programa	Subprog	Clasif Económica	Importe
IMPORTE por línea: El total de Aplicaciones múltiples consignadas al importe total del Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
 EL .....

ENTRADO EN BIENIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

270

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE ACCION COYUNTURAL	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año de Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Costo	Programa	Subprog	Clasif Económica	Importe
IMPORTE por línea: El total de Aplicaciones múltiples consignadas al importe total del Anexo					IMPORTE

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
 EL .....

ENTRADO EN BIENIO DE OPERACIONES



MC

CLAVE DE FASE

280

SIGNO

D

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	BAJAS POR ANULACION O RECTIFICACION	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Cuentas Económicas	Importe

IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total del Anexo.	IMPORTE
---	---------

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
 El .....

ENTRADO EN DIARIO DE OPERACIONES



MC/

CLAVE DE FASE

280

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE BAJAS POR ANULACION O RECTIFICACION	Nº de Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
PRESUPUESTO CORRIENTE		

OFICINA CONTABLE					
Año del Presupuesto		Sección			
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Cuentas Económicas	Importe

IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignase el importe total del Anexo.	IMPORTE
---	---------

TEXTO LIBRE DE OPERACION

Autorizado el ..... de ..... de 19 ..  
 El .....

ENTRADO EN DIARIO DE OPERACIONES



RC

CLAVE DE FASE

300

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

RETENCION DE CREDITOS PENDIENTES DE UTILIZACION

Nº Referencia  
Nº Expediente  
Nº Aplicaciones  
Ejercicio

OFICINA CONTABLE

Año de Presupuesto		Sección				
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog.	Clasif. Económica	Importe	Cie. PGCP

IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO COD PROJ. INVERSION.

TEXTO LIBRE OPERACION

CERTIFICO: Que, para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o en el Anexo), existe saldo de crédito disponible, quedando retenido el importe que se resena, esta certificación no será válida si carece de la impresión mecánica del JEFE DE CONTABILIDAD.

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



RC/

CLAVE DE FASE

300

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

ANULACION DE LA RETENCION DE CREDITOS PENDIENTES DE UTILIZACION

Nº Referencia  
Nº Expediente  
Nº Aplicaciones  
Ejercicio

OFICINA CONTABLE

Año de Presupuesto		Sección				
Servicio	C. Coste	Programa	Subprog.	Clasif. Económica	Importe	Cie. PGCP

IMPORTE (en letras): En caso de Aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO COD PROJ. INVERSION.

TEXTO LIBRE OPERACION

EL JEFE DE CONTABILIDAD.

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



RC

CLAVE DE FASE

301

SIGNO

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	CREDITOS RETENIDOS PARA TRANSFERENCIAS	Nº Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
---	--	--

OFICINA CONTABLE

Año del Presupuesto	Sección
---------------------	---------

Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Clasif. Económica	Importe	Cu. PGCP
----------	----------	----------	---------	-------------------	---------	----------

IMPORTE (en letra): En caso de Aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO	COD. PROJ. INVERSION.
-----------------------	-----------------------

TEXTO LIBRE OPERACION

CERTIFICO: Que, para la(s) aplicación(es) que figura(n) en este documento (o en el Anexo), existe saldo de crédito disponible, quedando retenido el importe que se reseña (esta certificación no será válida si carece de la impresión mecánica).

EL JEFE DE CONTABILIDAD.

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES.



RC/

CLAVE DE FASE

301

SIGNO

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE LA RETENCION DE CREDITOS PARA TRANSFERENCIAS	Nº Referencia Nº Expediente Nº Aplicaciones Ejercicio
---	---	--

OFICINA CONTABLE

Año del Presupuesto	Sección
---------------------	---------

Servicio	C. Coste	Programa	Subprog	Clasif. Económica	Importe	Cu. PGCP
----------	----------	----------	---------	-------------------	---------	----------

IMPORTE (en letra): En caso de Aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO	COD. PROJ. INVERSION.
-----------------------	-----------------------

TEXTO LIBRE DE OPERACION

EL JEFE DE CONTABILIDAD.

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES.

302

CLAVE DE FASE  
SIGNO

RC/



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO  
PRESUPUESTO CORRIENTE

ANULACION DE LA NO DISPONIBILIDAD DE CREDITOS

OFICINA CONTABLE  
Año del Presupuesto  
Ejercicio  
C. Cuenta  
Programa  
Subprograma  
Clase Económica  
importe

IMPORTE en miles En caso de anulaciones múltiples consignarse el importe total del año

TEXTOS LIBRES DE OPERACION

Autorizado el ..... de 19  
El .....

ENTRADO EN SUJETO DE OPERACIONES

302

CLAVE DE FASE  
SIGNO

RC



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO  
PRESUPUESTO CORRIENTE

NO DISPONIBILIDAD DE CREDITOS

OFICINA CONTABLE  
Año del Presupuesto  
Ejercicio  
C. Cuenta  
Programa  
Subprograma  
Clase Económica  
importe

IMPORTE en miles En caso de anulaciones múltiples consignarse el importe total del año

TEXTOS LIBRES DE OPERACION

Autorizado el ..... de 19  
El .....

ENTRADO EN SUJETO DE OPERACIONES



CLAVE DE FASE  
A

SIGNO  
0

400



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO
AUTORIZACION DE GASTOS SOBRE CREDITOS DISPONIBLES	ANULACION DE LA AUTORIZACION DE GASTOS SOBRE CREDITOS DISPONIBLES

OFICINA CONTABLE	Sección	Programa	Subprog	Clasif. Económica	Importe	Cie DCCP
Año del Presupuesto	Cuenta	Servicio		Código		Cie DCCP
IMPORTE (en letra) En caso de aplicarse múltiples consignas el importe total del Anexo						IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO	COD PROY INVERSION
-----------------------	--------------------

TEXTO LIBRE OPERACION

Programa POR	Intervenido EL INTERVENTOR	AutORIZADO EL
--------------	----------------------------	---------------

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES

CLAVE DE FASE  
A/

SIGNO  
1

400



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO
AUTORIZACION DE GASTOS SOBRE CREDITOS DISPONIBLES	ANULACION DE LA AUTORIZACION DE GASTOS SOBRE CREDITOS DISPONIBLES

OFICINA CONTABLE	Sección	Programa	Subprog	Clasif. Económica	Importe	Cie DCCP
Año del Presupuesto	Cuenta	Servicio		Código		Cie DCCP
IMPORTE (en letra) En caso de aplicarse múltiples consignas el importe total del Anexo						IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO	COD PROY INVERSION
-----------------------	--------------------

TEXTO LIBRE OPERACION

Programa POR	Intervenido EL INTERVENTOR	AutORIZADO EL
--------------	----------------------------	---------------

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES

401

CLAVE DE PAIS

SIGNO

A/



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

ANULACION DE AUTORIZACION DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES

Nº Ejercicio 1986  
Ejercicio 8510

OFICINA CONTABLE

Sección:   
 Servicio:   
 Programa:   
 Clasif. Económica:   
 Proyecto:   
 IMPORTE en 1986:   
 INTERESADO:

COO PROG INVERSION

ANO	IMPORTE	ANO	IMPORTE
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

TANTO LIBRE DE NACION

PROPORCION POR

EL INTERVENION

EL

SINTABOIN D.A.R.U. DE OPERACIONES

401

CLAVE DE PAIS

SIGNO

A



CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

AUTORIZACION DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES

Nº Ejercicio 1986  
Ejercicio 8510

OFICINA CONTABLE

Sección:   
 Servicio:   
 Programa:   
 Clasif. Económica:   
 Proyecto:   
 IMPORTE en 1986:   
 INTERESADO:

COO PROG INVERSION

ANO	IMPORTE	ANO	IMPORTE
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

TANTO LIBRE DE NACION

PROPORCION POR

EL INTERVENION

EL

SINTABOIN D.A.R.U. DE OPERACIONES



A

CLAVE DE FASE

410

0

AUTORIZACION DE GASTOS SOBRE CREDITOS RETENIDOS

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

Nº Referencia  
Nº Expediente  
Nº Aplicaciones  
Ejercicio

OFICINA CONTABLE  
Año del Presupuesto Servicio C. Coste Programa Subprog. Clav. Económica Importe Cta. PDCP

IMPORTE (en letras): En caso de aplicaciones múltiples consignase el importe total del Año

IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO

COD. PROY. INVERSION.

TEXTO LIBRE OPERACION

Propósito POR

Intervenido EL INTERVENTOR.

Autorizado EL

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



A/

CLAVE DE FASE

410

0

ANULACION DE LA AUTORIZACION DE GASTOS SOBRE CREDITOS RETENIDOS

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

Nº Referencia  
Nº Expediente  
Nº Aplicaciones  
Ejercicio

OFICINA CONTABLE  
Año del Presupuesto Servicio C. Coste Programa Subprog. Clav. Económica Importe Cta. PDCP

IMPORTE (en letras): En caso de aplicaciones múltiples consignase el importe total del Año

IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO

COD. PROY. INVERSION.

TEXTO LIBRE OPERACION

Propósito POR

Intervenido EL INTERVENTOR.

Autorizado EL

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



AD

CLAVE DE FASE  
SIGNO

420

0

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	AUTORIZACION CONFINIVIM DE GASTOS SOBRE CREDITOS PRESUPONIBLES	NO Referencia NO Equivalente NO Aplicaciones Ejecución
---	--	---

OFICINA CONTABLE	Sección	Programa	Subprograma	Cuentas Económicas	Cód. P.O.C.P.
Año del Presupuesto	Servicio	Código	Programa	Subprograma	Cuentas Económicas

IMPORTE (en letras) En caso de Aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGIN DEL GASTO

COD PROY INVERSION

TEXTO LIBRE OPERACION

Proporcionado POR	Intervenido POR INTERVENTOR	Autorizado EL
-------------------	-----------------------------	---------------

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES

AD/

CLAVE DE FASE  
SIGNO

420

1

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO	ANULACION DE LA AUTORIZACION COMPROMISO DE GASTOS SOBRE CREDITOS DISPONIBLES	NO Referencia NO Equivalente NO Aplicaciones Ejecución
---	--	---

OFICINA CONTABLE	Sección	Programa	Subprograma	Cuentas Económicas	Cód. P.O.C.P.
Año del Presupuesto	Servicio	Código	Programa	Subprograma	Cuentas Económicas

IMPORTE (en letras) En caso de Aplicaciones múltiples consignar el importe total del Anexo

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGIN DEL GASTO

COD PROY INVERSION

TEXTO LIBRE OPERACION

Proporcionado POR	Intervenido POR EL INTERVENTOR	Autorizado EL
-------------------	--------------------------------	---------------

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



421

CLAVE DE FASE

SIGNO

AD

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

AUTORIZACION Y COMPROMISO DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES

Nº Expediente FOLIO

Form fields for document identification

OFICINA CONTABLE

Form fields for office and program information

INTERESADO

COD. PROY. INVERSION

Table with 5 columns: AÑO, IMPORTE, AÑO, IMPORTE. Rows 1-5.

TEXTO LIBRE OPERACION

Proyecto POR

Intervenido EL INTERVENOR.

Autorizado EL

Form fields for project and intervention details

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES

421

CLAVE DE FASE

SIGNO

AD

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

ANULACION DE AUTORIZACION Y COMPROMISO DE GASTOS PARA EJERCICIOS POSTERIORES

Nº Expediente FOLIO

Form fields for document identification

OFICINA CONTABLE

Form fields for office and program information

INTERESADO

COD. PROY. INVERSION

Table with 5 columns: AÑO, IMPORTE, AÑO, IMPORTE. Rows 1-5.

TEXTO LIBRE OPERACION

Proyecto POR

Intervenido EL INTERVENOR.

Autorizado EL

Form fields for project and intervention details

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES





AD

CLAVE DE FASE

430

S GND

D

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

AUTORIZACION COMPROMISO DE GASTOS SOBRE CREDITOS RETENIDOS

Nº Referencia  
Nº Expediente  
Nº Aplicaciones  
Ejercicio

OFICINA CONTABLE

Año del Presupuesto Servicio C. Caste Programa Subprogr. Clief. Economicas Importe Cts PGP

IMPORTE (en letra) En caso de Aplicaciones múltiples consignese el importe total del Año. IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO

COB PROY INVERSION

TERCERO LIBRE OPERACION

PROGRAMA POR

Interviendo EL INTERVENTOR.

Autorizado EL

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES



AD/

CLAVE DE FASE

430

S GND

D

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ESTADO

ANULACION DE LA AUTORIZACION COMPROMISO DE GASTOS SOBRE CREDITOS RETENIDOS

Nº Referencia  
Nº Expediente  
Nº Aplicaciones  
Ejercicio

OFICINA CONTABLE

Año del Presupuesto Servicio C. Caste Programa Subprogr. Clief. Economicas Importe Cts PGP

IMPORTE (en letra) En caso de Aplicaciones múltiples consignese el importe total del Año. IMPORTE

INTERESADO

ENDOSATARIO

AREA ORIGEN DEL GASTO

COB PROY INVERSION

TERCERO LIBRE OPERACION

PROGRAMA POR

Interviendo EL INTERVENTOR.

Autorizado EL

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES

