

# **NORMATIVA DE DESARROLLO CONTABLE**

**Febrero 2017**



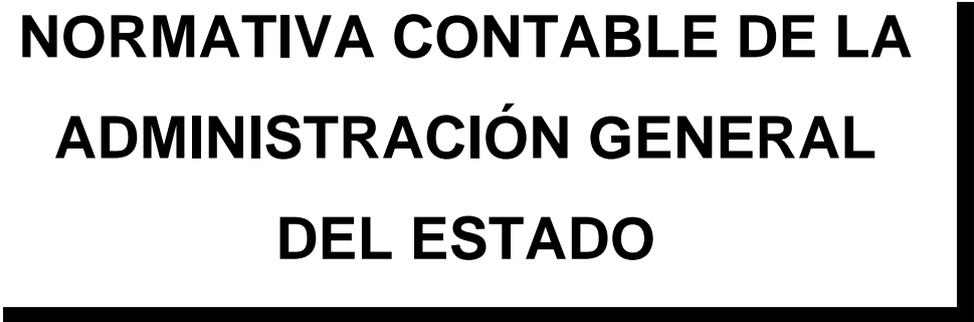
GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

**IGAĒ**

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**NORMATIVA CONTABLE DE LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEL ESTADO**



**ACTUALIZADA A FEBRERO DE 2017**

## RELACIÓN DE NORMAS ACTUALIZADAS A FEBRERO DE 2017

- ✓ Real Decreto 578/2001, de 1 de junio, por el que se regulan los principios generales del sistema de información contable de la Administración General del Estado.
- ✓ Orden EHA/3067/2011, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado.
- ✓ Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1.996, por la que se aprueba la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.
- ✓ Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1.996, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado.
- ✓ Resolución de 28 de noviembre de 2005 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero.
- ✓ Resolución de 22 de septiembre de 2008 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueban los documentos contables específicos del subsistema de proyectos de gasto.

**REAL DECRETO 578/2001, DE 1 DE JUNIO, POR EL QUE SE  
REGULAN LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE  
INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEL ESTADO (B.O.E. 22/06/01)**

**Junio 2001**

## **REAL DECRETO 578/2001, DE 1 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULAN LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (B.O.E. 22/06/01).**

---

El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, establece en el artículo 19 como principio general que, “La Hacienda Pública queda sometida al régimen de contabilidad tanto para reflejar toda clase de operaciones y de resultados de su actividad, como para facilitar datos e información en general que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones”.

El Título VI del mencionado Texto refundido regula los aspectos relacionados con la contabilidad pública; en particular, el régimen de contabilidad pública del Estado y las entidades integrantes del sector público estatal, los fines de la contabilidad pública, competencias en materia contable, los cuentadantes y el sistema de formación y rendición de cuentas.

Mediante el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, que se deroga y sustituye por el presente Real Decreto, se implantó por primera vez en una Administración Pública española, concretamente en la Administración General del Estado, un Sistema de Información Contable con soporte informático haciendo uso de los avances tecnológicos disponibles en aquellas fechas.

Entre otros objetivos principales, la implantación de dicho Sistema de Información Contable permitió la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública en la Administración General del Estado. Asimismo, se consiguió una importante simplificación de los procedimientos contables que se habían venido utilizando hasta ese momento.

Desde entonces el Sistema de Información Contable ha venido funcionando de una forma satisfactoria, tanto en su primera versión implantada en 1986, como en su segunda versión de 1996 que, además de suponer una importante actualización tecnológica, incorporó nuevas funcionalidades sobre la versión inicial.

Al mismo tiempo que la modernización del Sistema de Información Contable, en los últimos años se han venido desarrollando otras líneas de trabajo tendentes a la mejora y perfeccionamiento de la contabilidad pública. Entre dichas actividades cabe destacar las siguientes:

- a) Elaboración del marco conceptual de la contabilidad pública por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas. Los trabajos de esta Comisión que presidida por la Intervención General de la Administración del Estado está formada por destacados profesionales de los diferentes ámbitos de la contabilidad, cristalizaron con la publicación de ocho Documentos de Principios Contables Públicos.
- b) Aprobación de un nuevo Plan General de Contabilidad Pública mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 6 de mayo de 1994. Este Plan se empezó a aplicar en el ámbito de la Administración General del Estado el 1 de enero de 1995.
- c) Revisión de la normativa contable que es aplicable a la Administración General del Estado como consecuencia de la aprobación del nuevo Plan General de Contabilidad Pública y de la implantación de la nueva versión del Sistema de Información Contable. Dicha revisión se materializó en la aprobación de las siguientes Ordenes Ministeriales:
- Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado.
  - Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.
  - Orden de 27 de diciembre de 1995 sobre procedimientos para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.
  - Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado.

El Sistema de Información contable implantado en la Administración General del Estado por el Real Decreto 324/1986, se basaba en una descentralización de las funciones de gestión contable en cada una de las oficinas contables y la aplicación de un modelo contable descentralizado. Continuando con la línea de mejora del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado se plantea la necesidad de proceder a la centralización de las bases de datos locales de dicho Sistema en la Intervención General de la Administración del Estado. Dicho proceso de centralización permitirá, aparte del abaratamiento de los costes de mantenimiento y administración del propio Sistema, potenciar la disponibilidad de una mejor información contable tanto agregada como individualizada desde cualquier punto del sistema.

La centralización del Sistema supone la aplicación de un modelo contable centralizado en el ámbito de la Administración General del Estado, a través de una Oficina Central de Contabilidad, que contribuirá mejor a la aplicación efectiva de las

modificaciones introducidas en 1999 en el Título VI del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, mediante la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Por otra parte, con la aprobación del vigente Plan General de Contabilidad Pública de 1994, se suprimió el grupo 9 que se reservaba en el Plan público de 1983 para la contabilidad de costes. La evolución reciente de la contabilidad analítica en el sector público español ha abandonado la captación de costes directamente de la documentación presupuestaria. Por todo ello, en el presente Real Decreto se han suprimido las referencias que en el Real Decreto 324/1986 se hacía a la contabilidad analítica y a las oficinas presupuestarias de los Departamentos Ministeriales como oficinas contables en las que se registraban las operaciones de costes.

Tampoco se incluye en el presente Real Decreto, como se hacía en el Real Decreto 324/1986, ninguna referencia a la centralización de las facultades para la ordenación de pagos en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, ya que dichas facultades están recogidas de forma expresa en el artículo 75 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 1 de junio de 2.001, dispongo:

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**

El presente Real Decreto será de aplicación a la Administración General del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1.b) del artículo 4.

#### **Artículo 2.- Fines del Sistema de Información Contable.**

El Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, cuyo objeto será registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan en su ámbito, se adecuará a los siguientes fines:

##### 1. Fines de gestión:

- a) Suministrar información económica y financiera útil para la toma de decisiones.
- b) Mostrar la ejecución del Presupuesto del Estado, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.
- c) Poner de manifiesto los movimientos y situación del Tesoro Público.

- d) Establecer el Balance de la Administración General del Estado, poniendo de manifiesto la composición y situación de su Patrimonio así como sus variaciones, y determinar los resultados de la Administración General del Estado desde el punto de vista económico patrimonial.
- e) Posibilitar el inventario y control del inmovilizado, el control del endeudamiento y el seguimiento de los terceros que se relacionen con la Administración General del Estado.

2. Fines de control:

- a) Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta de la Administración General del Estado, que se ha de rendir al Tribunal de Cuentas, así como información para la formación de la Cuenta General de las Administraciones Públicas, integrante de la Cuenta General del Estado.
- b) Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad y financiero y de eficacia.

3. Fines de análisis y divulgación:

- a) Facilitar datos y antecedentes necesarios para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y las Nacionales de España.
- b) Suministrar información para posibilitar el análisis de los efectos económicos de la actividad desarrollada por la Administración General del Estado.
- c) Suministrar información útil para otros destinatarios.

**Artículo 3.- Principios del Sistema de Información Contable.**

El Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado se ajustará a los siguientes principios:

1. Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública, dando soporte a dicho Plan, así como a otras áreas contables que permitan la obtención de la información a la que se refiere el artículo anterior.
2. Orientación hacia un modelo contable centralizado de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública.
3. Simplificación de los procedimientos contable-administrativos a través del tratamiento de los datos y el archivo y conservación de la información por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

4. Seguridad de funcionamiento del sistema que garantice la coherencia de la información obtenida, tanto agregada como de detalle, así como la restricción de las personas autorizadas para la utilización y acceso a los datos.

#### **Artículo 4.- Organización contable.**

1.- Las operaciones que deban asentarse en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado serán registradas por alguna de las siguientes oficinas contables:

- a) Central Contable.
- b) Oficinas de contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos Ministeriales de carácter civil.

En particular, el registro contable de la ejecución de los créditos presupuestarios de los Presupuestos Generales del Estado correspondientes a las secciones de la Casa de su Majestad el Rey, de las Cortes Generales, del Tribunal de Cuentas, del Tribunal Constitucional, del Consejo de Estado y del Consejo General del Poder Judicial se efectuará por la oficina de contabilidad de la Intervención Delegada en el Ministerio de Economía.

- c) Subdirección General de Contabilidad del Ministerio de Defensa.
- d) Oficina de contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
- e) Oficinas de contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda.

2.- Para el ejercicio de las tareas de la Central Contable reseñada en el apartado 1.a) anterior, así como para el diseño, planificación contable y análisis de datos, los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado que de acuerdo con las disposiciones vigentes tengan atribuidas estas competencias, actuarán en calidad de Oficina Central de Contabilidad.

#### **Disposición Derogatoria Única.- Derogación normativa.**

Queda derogada cualquier norma de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en el presente Real Decreto y, en particular, queda derogado el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, por el que se implanta en la Administración General del Estado un nuevo sistema de información contable y se reestructura la función de ordenación de pagos.

**Disposición Final Primera.- Desarrollo del presente Real Decreto.**

El Ministro de Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, desarrollará las normas contenidas en el presente Real Decreto y, en especial, las competencias que corresponden a cada una de las oficinas contables indicadas en el artículo 4.1 de este Real Decreto.

**Disposición Final Segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Real Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 1 de junio de 2001.

EL MINISTRO DE HACIENDA.

Cristóbal Montoro Romero.

**ORDEN EHA/3067/2011, DE 8 DE NOVIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

*Se incluyen las siguientes modificaciones:*

- *Orden HAP/883/2013, de 13 de mayo.*
- *Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo.*
- *Orden HAP/538/2015, de 23 de marzo.*
- *Orden HAP/1162/2015, de 11 de junio.*
- *Orden HFP/169/2017, de 27 de febrero.*

**Febrero 2017**



## **ORDEN EHA/3067/2011, DE 8 DE NOVIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

La disposición final quinta de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, modificó en sus apartados seis y siete los artículos 122, "Principios contables públicos", y 128, "Contenido de las cuentas anuales de las entidades que deben aplicar los principios contables públicos", de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, incorporando dos nuevos estados al contenido de las cuentas anuales de las entidades que deben aplicar los principios contables públicos: el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

Por otra parte, la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, ha aprobado un nuevo Plan General de Contabilidad Pública (en adelante PGCP) con el carácter de plan contable marco para todas las Administraciones Públicas, que debe ser aplicado por la Administración General del Estado a partir del 1 de enero de 2011.

La tercera parte, "Cuentas anuales", de dicho Plan presenta modificaciones importantes respecto al PGCP'94, como son la incorporación de los dos nuevos estados antes referidos, la ampliación de la información que se incluye en la Memoria, así como otras modificaciones en el Balance, en la Cuenta del resultado económico patrimonial y en el Estado de liquidación del presupuesto.

En consecuencia, es necesario modificar el contenido de la "Cuenta de la Administración General del Estado" que se regulaba en la sección 2ª del capítulo 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad hasta ahora vigente, aprobada mediante Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, para adaptarlo al previsto en el artículo 128 de la Ley General Presupuestaria y en la tercera parte del PGCP.

Sin embargo, teniendo en cuenta que la Instrucción de Contabilidad ya había sido modificada en varias ocasiones, así como el alcance de las modificaciones antes referidas, se ha considerado necesario elaborar una nueva Instrucción, en lugar de modificar la hasta ahora vigente, tal y como aconsejan en estos casos las Directrices de técnica normativa.

Por lo que respecta al contenido de la "Cuenta de la Administración General del Estado", en la nueva Instrucción no se especifica el contenido completo, como se hacía en la anterior, sino que se remite al previsto en la tercera parte, "Cuentas anuales", del PGCP, estableciendo las especialidades que respecto al mismo debe aplicar la Administración General del Estado, sin perjuicio de las adecuaciones que se regulen en la correspondiente adaptación del PGCP.



Una gran parte de dichas especialidades, las que afectan al Estado de cambios en el patrimonio neto, al Estado de flujos de efectivo y al Estado de liquidación del Presupuesto, así como algunas de la Memoria, vienen determinadas por dos características de la Administración General del Estado, como son que no tiene entidad propietaria y que en su Presupuesto de ingresos no figura el resultado de operaciones comerciales.

Entre las restantes especialidades de la Memoria destacan las siguientes:

- a) la ampliación en la nota 9, "Pasivos financieros", de la información sobre la situación y movimiento de las deudas y sobre los avales y otras garantías concedidas,
- b) la ampliación de la información de la nota 22, "Valores recibidos en depósito", del PGCP para hacerla extensiva a los valores recibidos por operaciones de compraventas dobles, y
- c) la sustitución de la información de las notas 25, "Información sobre el coste de las actividades", y 26, "Indicadores de gestión" del PGCP, por la del nuevo apartado 22.7, "Balance de resultados e informe de gestión".

Otra modificación importante afecta al contenido y la estructura de los ficheros informáticos comprensivos de la "Cuenta de la Administración General del Estado", que se regulaban en el anexo I de la anterior Instrucción, y que a partir de ahora deberán ajustarse a las especificaciones publicadas por la Intervención General de la Administración del Estado en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet.

La presente Orden se estructura en un artículo, una disposición adicional, ocho disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, una disposición final y un anexo.

En el artículo único se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, que se recoge en el anexo a esta Orden.

En la disposición adicional única se regulan las especialidades a seguir en la formación y rendición de las cuentas de los ejercicios en los que existan reorganizaciones administrativas.

En la disposición transitoria primera se regula la información a incluir en la Memoria relativa al inmovilizado no financiero y a los bienes en estado de venta, en tanto no estén operativos los inventarios de dichos bienes.

En la disposición transitoria segunda se definen los conceptos de entidades de grupo, multigrupo y asociadas, en tanto no se aprueben las Normas para la Formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas del Sector Público.

En la disposición transitoria tercera se mantiene, hasta 1 de enero de 2012, el criterio de imputación de las diferencias entre el valor de reembolso y el valor inicial de la Deuda Pública que se ha venido aplicando hasta la entrada en vigor del nuevo PGCP.



En la disposición transitoria cuarta se establece un periodo transitorio para que se facilite por los gestores la información sobre el “Balance de resultados e informe de gestión” al que se refiere el artículo 71 de la Ley General Presupuestaria, a través de sus sistemas de gestión, en tanto no se asuma el seguimiento de los objetivos presupuestarios por el SIC.

En las disposiciones transitorias quinta, sexta y séptima se establecen periodos transitorios para la presentación de la información en Memoria relativa a: las operaciones de arrendamiento financiero; los gastos con financiación afectada y las provisiones, respectivamente.

En la disposición transitoria octava se regula la apertura de la contabilidad del ejercicio 2011 y la incorporación a la Memoria de dicho ejercicio de los asientos de cierre del ejercicio 2010 y de apertura del 2011.

La disposición derogatoria única deroga expresamente la Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, por la que se aprobó la Instrucción de Contabilidad hasta ahora vigente, y la disposición adicional única de la Orden HAC/240/2004, de 26 de enero, cuyo contenido se ha incluido en la regla 23 de la nueva Instrucción.

La disposición final única regula la entrada en vigor de esta Orden al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo aplicable a la formación y rendición de la “Cuenta de la Administración General del Estado” correspondiente al ejercicio 2011 y siguientes.

En el anexo se recoge la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, que se aprueba en el artículo único de esta Orden.

Por otra parte, la Instrucción de Contabilidad que se recoge en el anexo a la presente Orden se estructura en cinco Títulos, con un total de 43 reglas, y dos anexos.

El Título I, “Principios Generales”, recoge las reglas de tipo general aplicables a la contabilidad de la Administración General del Estado, en las que se regula el ámbito de aplicación de la Instrucción, la aplicación del PGCP, las oficinas contables, el ejercicio contable y los destinatarios de la información.

El Título II, “Del modelo del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado”, está dividido en dos capítulos. En el capítulo I, “Normas generales”, se regula la definición, el objeto y los fines de Sistema de Información Contable (SIC), el modelo contable, la configuración informática del SIC, y el soporte de los registros contables. En el capítulo II, “Funciones y competencias”, dividido en dos secciones, se regulan las funciones y competencias de la Intervención General de la Administración del Estado en relación con la contabilidad de la Administración General del Estado y con el soporte informático del SIC, así como las competencias de las oficinas contables.

El Título III, “De los datos a incorporar al Sistema”, está dividido en tres capítulos en los que se recogen las reglas relativas a los justificantes de las operaciones que se registren en el sistema, a la incorporación de datos al sistema, y al archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables, respectivamente.



El Título IV, “De la información a obtener del Sistema”, está dividido en tres capítulos. En el capítulo I se regulan los tipos de información a obtener y la garantía de la información contable. En el capítulo II, dividido en dos secciones, se regula la delimitación y el contenido de la “Cuenta de la Administración General del Estado”. En el capítulo III se regula la información contable a obtener durante el ejercicio.

El Título V, “De la formación y rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas”, regula el procedimiento de formación, rendición y posterior remisión al Tribunal de Cuentas de la “Cuenta de la Administración General del Estado” y de los “Informes agregados”, así como su conservación y publicación.

En el anexo I a la Instrucción se recogen los modelos de la documentación que configura el “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado”, que se regula en la regla 39.3 de la Instrucción.

En el anexo II a la Instrucción se recogen los modelos de la documentación que configura los Informes agregados de las operaciones realizadas en el ámbito de cada Departamento ministerial, que se regulan en la regla 40.2 de la Instrucción.

La aprobación de esta Orden se realiza a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, de acuerdo con las competencias que a dicho Centro Directivo le otorga el artículo 125.1.a) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, para promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en materia contable atribuida al Ministro de Hacienda (en la actualidad de Economía y Hacienda) por esta Ley.

El artículo 124.b) de la Ley General Presupuestaria, atribuye al Ministro de Hacienda (en la actualidad de Economía y Hacienda), a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, la competencia para determinar los criterios generales de registro de datos, presentación de la información contable, contenido de las cuentas anuales que deben rendirse al Tribunal de Cuentas y los procedimientos de remisión de las mismas regulando, a tales efectos, la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La Disposición final primera del Real Decreto 578/ 2001, de 1 de junio, por el que se regulan los principios generales del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, faculta al Ministro de Economía y Hacienda (en la actualidad de Economía y Hacienda), a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, para desarrollar las normas contenidas en dicho Real Decreto y, en especial, las competencias que corresponden a cada una de las oficinas contables indicadas en el artículo 4.1 del mismo.

En su virtud, dispongo:

**Artículo único.** *Aprobación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado.*

Se aprueba la Instrucción de Contabilidad que se recoge en el anexo a la presente Orden, cuyas normas serán de aplicación a todos los órganos integrantes de la Administración General del Estado.



**Disposición adicional única.** *Formación y rendición de cuentas en ejercicios en los que existan reorganizaciones administrativas.*

Cuando a lo largo de un ejercicio se produzcan reorganizaciones administrativas de servicios presupuestarios que afecten a dos o más Departamentos Ministeriales, la formación y rendición de cuentas relativas a los mismos se efectuará de acuerdo con los criterios regulados en el Título V de la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, con las siguientes especialidades:

- a) Los Informes agregados de las operaciones realizadas en el ámbito de cada Departamento Ministerial, regulados en el punto 2 de la Regla 40 de dicha Instrucción de Contabilidad, contendrán la información regulada en dicho punto 2 de todo el ejercicio de acuerdo con la estructura aprobada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente al ejercicio al que se refieran los informes agregados.
- b) En la diligencia regulada en el punto 3 de la Regla 40 de la citada Instrucción de Contabilidad, deberán firmar los responsables indicados en dicho punto 3 de acuerdo con la estructura aprobada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado correspondiente al ejercicio al que se refieran los informes agregados.
- c) En la diligencia regulada en el punto 4 de la Regla 40 de la mencionada Instrucción de Contabilidad, deberán firmar los titulares de los Departamentos Ministeriales que a la fecha de su firma tengan atribuidas las competencias del Departamento Ministerial objeto de reorganización.

**Disposición transitoria primera.** *Información en Memoria del inmovilizado no financiero y los bienes en estado de venta.*

En tanto no estén operativos los inventarios de bienes y derechos del inmovilizado no financiero en los Departamentos Ministeriales, la información en Memoria de los elementos del inmovilizado material e intangible y de las inversiones inmobiliarias que no estén incluidos en la Central de Información de Bienes Inventariables del Estado (C.I.B.I.) se limitará a la prevista en el apartado 1 de las notas 4, “Inmovilizado material”, y 6, “Inmovilizado intangible”. Asimismo, la información de la nota 16, “Activos en estado de venta”, se limitará a los bienes incluidos en C.I.B.I.

**Disposición transitoria segunda.** *Definición de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.<sup>1</sup>*

En tanto no se apruebe la Orden del Ministro de Economía y Hacienda por la que se establezcan las Normas para la Formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas del Sector Público, en la que se definirán los conceptos de grupo de entidades, entidades multigrupo y entidades asociadas, la Administración General del Estado aplicará los siguientes criterios:

---

<sup>1</sup> A partir del 1 de enero de 2014 esta disposición transitoria quedará sin efecto al ser aplicable la Orden HAP/1489/2013, de 18 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.



- a) Se considerarán entidades del grupo aquéllas en las que la Administración General del Estado tenga una participación directa o indirecta en su capital social o patrimonio superior al 50%.
- b) Se considerarán entidades multigrupo aquéllas no incluidas en el grupo, gestionadas por una o varias entidades del mismo, que participan en su capital social o patrimonio, conjuntamente con otras entidades ajenas al grupo.
- c) Se considerarán entidades asociadas aquéllas no incluidas en el grupo, en las que alguna o varias entidades del grupo ejercen una influencia significativa por tener una participación en su capital social o patrimonio, presumiéndose, salvo prueba en contrario, que existe dicha influencia significativa cuando dichas entidades del grupo poseen, al menos, el 20% del capital o patrimonio de la entidad que no pertenece al grupo.

Los conceptos anteriores se tendrán en cuenta a los efectos de clasificar las inversiones que se realicen por la Administración General del Estado en el patrimonio de otras entidades.

Asimismo, se considerarán créditos y deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, y gastos e ingresos con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, respectivamente, en el balance y en la cuenta del resultado económico patrimonial de la Administración General del Estado, aquéllos que se deriven de las operaciones que realice la misma con las entidades definidas en esta disposición transitoria.

**Disposición transitoria tercera.** *Aplicación del tipo de interés efectivo a la Deuda del Estado.*

Hasta el 1 de enero de 2012 la Administración General del Estado no aplicará el criterio del tipo de interés efectivo a la Deuda del Estado a los efectos de imputar las diferencias entre el valor de reembolso y el valor inicial de las deudas, por lo que durante el ejercicio 2011 dicha imputación se realizará según el criterio que se venía aplicando.

**Disposición transitoria cuarta.** *Información a facilitar por los gestores sobre seguimiento de los objetivos presupuestarios.*

En tanto no se asuma el seguimiento de los objetivos presupuestarios en el propio Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, la información a que se refiere el artículo 71 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que se incluye en el apartado 22.7, “Balance de resultados e informe de gestión”, de la Memoria de la “Cuenta de la Administración General del Estado”, se facilitará por los gestores que la obtendrán a través de sus sistemas de gestión.

**Disposición transitoria quinta.** *Información sobre las operaciones de arrendamiento financiero.*



La Administración General del Estado no cumplimentará en la Memoria de la Cuenta de la Administración General del Estado del ejercicio 2011 la nota 7, "Arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar".

En las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2012 y siguientes, la información a incluir en dicha nota será la relativa a las operaciones de arrendamiento financiero acordadas a partir del 1 de enero de 2012.

**Disposición transitoria sexta.** *Información sobre los gastos con financiación afectada.*

La Administración General del Estado solamente informará en el apartado 22.4, "Gastos con financiación afectada", de la nota 22, "Información presupuestaria", de la Memoria de la Cuenta de la Administración General del Estado de aquellos gastos con financiación afectada que se inicien a partir del 1 de enero de 2012 y hayan sido comunicados por los Servicios gestores mediante la expedición de los correspondientes documentos contables o mediante el procedimiento definido al efecto.

**Disposición transitoria séptima.** *Información sobre las provisiones.*

Hasta que se regule por la Intervención General de la Administración del Estado, la información a incluir en la nota 14, "Provisiones", será la relativa a la provisión para devolución de impuestos y a la provisión para responsabilidades.

**Disposición transitoria octava.** *Asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2011.*

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1.a) de la disposición transitoria primera, "Reglas para la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública en el primer ejercicio de su aplicación", de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, la Administración General del Estado realizará el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2011 utilizando directamente las cuentas previstas en la correspondiente adaptación de dicho Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado.

En el apartado de la Memoria relativo a "Aspectos derivados de la transición a las nuevas normas contables", a que se refiere la disposición transitoria tercera de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, la Administración General del Estado incorporará el asiento de apertura del ejercicio 2011 y el asiento de cierre del ejercicio 2010 realizado con las cuentas de la adaptación del PGCP vigente en dicho ejercicio.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- a) La Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado.
- b) La disposición adicional única de la Orden HAC/240/2004, de 26 de enero, por la que se modifican: la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, aprobada por Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo; la



Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden Ministerial de 1 de febrero de 1.996, la Orden Ministerial de 1 de febrero de 1.996 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado; y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden Ministerial de 1 de febrero de 1.996.

2. Asimismo, quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad que se aprueba por esta Orden.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo aplicable a la formación y rendición de la “Cuenta de la Administración General del Estado” correspondiente al ejercicio 2011 y siguientes.

Madrid,            de noviembre de 2011

LA VICEPRESIDENTA DEL GOBIERNO DE  
ASUNTOS ECONÓMICOS Y MINISTRA DE  
ECONOMÍA Y HACIENDA

Elena Salgado Méndez



**ANEXO**  
**INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN**  
**GENERAL DEL ESTADO**



## ÍNDICE

### **PREÁMBULO**

#### **TITULO I.- PRINCIPIOS GENERALES**

- Regla 1.- Ámbito de aplicación.
- Regla 2.- Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.
- Regla 3.- Oficinas contables.
- Regla 4.- Ejercicio contable.
- Regla 5.- Destinatarios de la información contable.

#### **TITULO II.- DEL MODELO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO**

##### **Capítulo I. Normas generales**

- Regla 6.- Definición.
- Regla 7.- Objeto.
- Regla 8.- Fines.
- Regla 9.- Modelo contable.
- Regla 10.- Configuración informática del Sistema.
- Regla 11.- Soporte de los registros contables.

##### **Capítulo II. Funciones y competencias**

###### **Sección 1ª. De la Intervención General de la Administración del Estado**

- Regla 12.- En relación con la contabilidad de la Administración General del Estado.
- Regla 13.- En relación con el soporte informático del SIC.

###### **Sección 2ª. De las oficinas contables**

- Regla 14.- De la Central Contable.
- Regla 15.- De las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Ministerios y Subdirección General de Contabilidad del Ministerio de Defensa.
- Regla 16.- De las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda.
- Regla 17.- De la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.



## **TITULO III.- DE LOS DATOS A INCORPORAR AL SISTEMA**

### **Capítulo I. Justificantes de las operaciones**

Regla 18.- Justificación.

Regla 19.- Medios de justificación.

### **Capítulo II. Incorporación de datos al sistema**

Regla 20.- Soporte de las anotaciones contables.

Regla 21.- Autorización.

Regla 22.- Toma de razón.

### **Capítulo III. Archivo y conservación**

Regla 23.- Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables.

Regla 24.- Conservación de los registros contables.

## **TITULO IV.- DE LA INFORMACIÓN A OBTENER DEL SISTEMA**

### **Capítulo I. Normas generales**

Regla 25.- Tipos de información.

Regla 26.- Garantía de la información contable.

### **Capítulo II. Cuenta de la Administración General del Estado**

#### **Sección 1ª. Normas generales**

Regla 27.- Delimitación.

#### **Sección 2ª. Contenido de la Cuenta de la Administración General del Estado**

Regla 28.- La Cuenta de la Administración General del Estado.

Regla 29.- Especialidades en el Estado de cambios en el patrimonio neto.

Regla 30.- Especialidades en el Estado de flujos de efectivo.

Regla 31.- Especialidades en el Estado de liquidación del Presupuesto.

Regla 32.- Especialidades en la Memoria.

### **Capítulo III. Otra información contable**

Regla 33.- Delimitación.

Regla 34.- Nivel de la información.

Regla 35.- Soporte de la información.

Regla 36.- Información para publicar en el Boletín Oficial del Estado.

Regla 37.- Información para el Congreso de los Diputados y el Senado.



Regla 38.- Información estadística.

## **TITULO V.- DE LA FORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS AL TRIBUNAL DE CUENTAS**

Regla 39.- Formación de la Cuenta de la Administración General del Estado.

Regla 40.- Rendición de cuentas.

Regla 41.- Tramitación de la Cuenta de la Administración General del Estado al Tribunal de Cuentas.

Regla 42.- Conservación de la Cuenta de la Administración General del Estado.

Regla 43.- Publicación del Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado.

**Anexo I.-** Modelos de la documentación que configura el Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado.

**Anexo II.-** Modelos de la documentación que configura los Informes agregados de las operaciones realizadas en el ámbito de cada Departamento ministerial.



## PREÁMBULO

### **I. ANTECEDENTES**

Con la promulgación de la Ley 11/1977, de 4 de enero, General Presupuestaria, se crearon en España las bases jurídicas suficientes para emprender la reforma y modernización de la contabilidad pública.

La aprobación del primer Plan General de Contabilidad Pública se realizó por Orden del Ministerio de Hacienda de 14 de octubre de 1981, al que se dio su redacción definitiva por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 11 de noviembre de 1983.

Este primer Plan General de Contabilidad Pública constituyó la base para iniciar el proceso de normalización y modernización de la contabilidad pública en nuestro país.

A partir de 1983 los primeros trabajos para la reforma de la contabilidad pública se concentraron en el ámbito de la Administración General del Estado, desarrollándose los mismos a través de las actividades encaminadas a la implantación de un Sistema de Información Contable para la Administración del Estado (SICOP) y de las actividades encaminadas a la elaboración de normas contables. Por lo que respecta al SICOP, dicho sistema fue desarrollado durante los años 1984 y 1985, produciéndose su implantación y aplicación en la práctica a partir de principios del ejercicio de 1986. Con el diseño de un nuevo Sistema de Información Contable, surgió la necesidad de elaborar y publicar todo un conjunto de normas de diverso rango, de forma que dicha reforma quedase suficientemente amparada jurídicamente.

En primer lugar, cabe destacar el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, por el que se implantó en la Administración General del Estado un nuevo Sistema de Información Contable con soporte informático haciendo uso de los avances tecnológicos disponibles en esas fechas.

Con posterioridad se fueron elaborando toda una serie de Instrucciones de Contabilidad aprobadas mediante Ordenes del Ministro de Economía y Hacienda, en las que se incluían adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública a las distintas oficinas contables de la Administración General del Estado.

Asimismo, es preciso resaltar, entre otras normas contables, la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1986, por la que se regula la operatoria y tramitación a seguir en la ejecución del Presupuesto de Gastos del Estado, y las diferentes Resoluciones aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado en materia de contabilidad, haciendo uso de las competencias conferidas por la Ley 11/1977, de 4 de enero, General Presupuestaria, como centro directivo de la contabilidad pública.

Desde la implantación del Sistema de Información Contable por el Real Decreto 324/1986 y la aprobación de las Instrucciones de contabilidad mencionadas, se han



efectuado desarrollos normativos y se han desarrollado líneas de trabajo tendentes a la mejora y perfeccionamiento de la contabilidad pública.

La integración de España en la CEE (hoy Unión Europea) obligó a la armonización de nuestra legislación mercantil privada a la normativa comunitaria, aprobándose la Ley de Reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil a la Directiva de la CEE, el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, el Reglamento del Registro Mercantil, y en el año 1990 el Plan General de Contabilidad para la empresa.

En el entorno de la Contabilidad Pública, por Resolución de 28 de Diciembre de 1990 de la Secretaría de Estado de Hacienda, se constituyó la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas. Fruto del trabajo de esta Comisión fue la elaboración y publicación de ocho Documentos de Principios Contables Públicos que constituyeron lo que se denominó el marco conceptual de la Contabilidad Pública y la base para orientar las normas contables aplicables a nuestras Administraciones Públicas.

Con posterioridad, los cambios introducidos en el ámbito contable empresarial, junto a las modificaciones introducidas en el Plan Contable Público de 1983 y la elaboración del mencionado marco conceptual de la contabilidad pública, derivaron en la necesidad de acometer una nueva reforma del Plan General de Contabilidad Pública.

Así, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 6 de Mayo de 1994, se aprobó el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP'94), que ha sido aplicado por el sector público estatal desde el 1 de enero de 1995 hasta la entrada en vigor el 1 de enero de 2011 del nuevo Plan General de Contabilidad Pública, aprobado mediante Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.

Como consecuencia de la aprobación del PGCP'94 y de la implantación de una nueva versión del SIC a partir del 1 de enero de 1996, fue necesario modificar la normativa de desarrollo contable de la Administración General del Estado, lo que se llevó a efecto mediante las siguientes Órdenes ministeriales:

- a) Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 1 de Febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.
- b) Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 1 de Febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado.
- c) Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de Febrero de 1996, por la que se aprobaron los Documentos Contables a utilizar por la Administración General del Estado

Por lo que afecta al Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, el referido Real Decreto 324/1986, implantó un sistema que se basaba



en una descentralización de las funciones de gestión contable en cada una de las oficinas contables y la aplicación de un modelo contable descentralizado.

Con posterioridad, en el año 1996 se implantó una nueva versión del Sistema de Información Contable (SIC'2) que, además de conllevar una importante actualización tecnológica, incorporó nuevas funcionalidades sobre la versión inicial.

Continuando con las líneas de trabajo tendentes a la mejora y perfeccionamiento del Sistema de Información Contable, se planteó la necesidad de proceder a la centralización de las bases de datos de dicho Sistema en la Intervención General de la Administración del Estado.

Para dar cobertura jurídica a dicha centralización, fue necesario promulgar el Real Decreto 578/2001 de 1 de junio, por el que se regulan los principios generales del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, que derogó al Real Decreto 324/1986.

El Real Decreto 578/2001 incluye entre sus principios la orientación hacia un modelo contable centralizado de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública y la simplificación de los procedimientos contable-administrativos a través del tratamiento de los datos y el archivo y conservación de la información por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Como consecuencia de la promulgación de dicho Real Decreto, fue necesario efectuar una nueva revisión general de la normativa de desarrollo contable de la Administración General del Estado, para adecuar su contenido a los nuevos principios establecidos en el mismo.

Dicha revisión se realizó mediante la Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, por la que se aprobó una nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, hasta ahora vigente, y la Orden HAC/1299/2002, de 23 de mayo, por la que se modificaron la Instrucción de Operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado y la Orden Ministerial que aprueba los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado.

En la referida Instrucción de contabilidad se definió el modelo contable centralizado, en línea con lo establecido en el Real Decreto 578/2001, y se reguló una única Cuenta de la Administración General del Estado, frente a la regulación anterior en la que las cuentas anuales estaban constituidas por la Cuenta de la Administración General del Estado y por las cuentas parciales de los Departamentos Ministeriales, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y de las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda.

Asimismo se reguló la formación y rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas por procedimientos informáticos y la publicación en el Boletín Oficial del Estado del "Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado", con el objeto de que todos los posibles destinatarios de la información contable puedan disponer de datos sobre la actividad desarrollada por la Administración General del Estado.



## II. RAZONES PARA UNA NUEVA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

La disposición final quinta de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, modificó en sus apartados seis y siete los artículos 122, “Principios contables públicos”, y 128, “Contenido de las cuentas anuales de las entidades que deben aplicar los principios contables públicos”, de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, incorporando dos nuevos estados al contenido de las cuentas anuales de las entidades que deben aplicar los principios contables públicos: el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

Como consecuencia de dicha modificación y de la aprobación de un nuevo Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) mediante Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, que debe ser aplicado por la Administración General del Estado a partir del 1 de enero de 2011, es necesario introducir modificaciones importantes en el contenido de la Cuenta de la Administración General del Estado, que se regula en la sección 2ª del capítulo 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad hasta ahora vigente, aprobada por Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo.

Dichas modificaciones suponen la incorporación de los dos nuevos estados referidos, la ampliación de la información que se incluye en la Memoria, así como otros cambios en el Balance, en la Cuenta del resultado económico patrimonial y en el Estado de liquidación del presupuesto.

También se ha considerado oportuno que el contenido y la estructura de los ficheros informáticos comprensivos de la Cuenta de la Administración General del Estado se ajusten a las especificaciones publicadas por la Intervención General de la Administración del Estado en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet, en lugar de figurar en la propia Instrucción.

Teniendo en cuenta que la Instrucción de Contabilidad hasta ahora vigente ya había sufrido numerosas modificaciones, así como el alcance de las que ahora es preciso realizar, se ha considerado necesario elaborar una nueva Instrucción, en lugar de modificar la hasta ahora vigente, tal y como aconsejan en estos casos las Directrices de técnica normativa.

## III. ESTRUCTURA Y CONTENIDO

La presente Instrucción de Contabilidad se estructura en cinco Títulos y dos anexos, dividiéndose a su vez el Título I y el Título V en Reglas, el Título II y el Título IV en Capítulos, Secciones y Reglas, y el Título III en Capítulos y Reglas.

*El Título I, denominado “Principios Generales”, recoge las reglas de tipo general aplicables a la contabilidad de la Administración General del Estado. Entre ellas, se pueden destacar las siguientes:*

- a) En la Regla 1 se define el ámbito de aplicación de esta norma, que es la Administración General del Estado a la que se refiere la letra a) del artículo 2.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.



- b) En la Regla 2 se regula que la contabilidad de la Administración General del Estado deberá ajustarse al PGCP, en los términos establecidos en la adaptación de dicho Plan a la Administración General de Estado, si bien el contenido y la elaboración de las cuentas anuales de la Administración General del Estado se ajustarán a lo regulado en el Título IV de esta Instrucción, con las adecuaciones en los modelos de las cuentas anuales previstas en dicha adaptación.
- c) Además se regula la aplicación de un modelo contable centralizado, en línea con lo previsto en el Real Decreto 578/2001 de 1 de junio, por el que se regulan los principios generales del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.
- d) De acuerdo con el principio de entidad contable recogido en la primera parte del PGCP, en la Regla 3 se establece que la Administración General del Estado constituye una entidad contable, y se definen las oficinas contables en línea con la organización contable definida en el Real Decreto 578/2001.
- e) En la regla 4 se define el ejercicio contable que coincide con el año natural, al igual que en la anterior Instrucción de Contabilidad.
- f) En la Regla 5 se definen los destinatarios de la información contable, estableciéndose como tales tanto a los órganos de control, como a los órganos responsables de la gestión y en general a entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanos en general.

*El Título II trata del modelo del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, pudiéndose destacar los siguientes aspectos:*

- a) En la Regla 6 se establece que la contabilidad de la Administración General del Estado se configura como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad desarrollada por dicha entidad, de acuerdo con los principios recogidos en el Real Decreto 578/2001.
- b) Se define el SIC como un conjunto integrado de subsistemas o áreas contables que deberá garantizar la concordancia, exactitud y automatismo de los registros que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los subsistemas a los que la operación afecte, así como la coherencia entre los distintos niveles de información, tanto a nivel agregado como de detalle.
- c) Se relacionan los fines del SIC, clasificados en fines de gestión, de control y fines de análisis y divulgación, de acuerdo con los criterios de ordenación recogidos en Real Decreto 578/2001.
- d) En la Regla 9 se define el modelo contable centralizado, estableciendo como novedad, que la información y las operaciones a integrar en el SIC, cuya gestión es competencia de la Central Contable, se capturarán por las oficinas contables que se detallan en la regla 3, quedando contabilizadas en el registro centralizado del SIC. No obstante, la información contable también podrá obtenerse de forma descentralizada por las oficinas contables mencionadas.



Además, las cuentas anuales obtenidas por la Central Contable, tendrán carácter unitario.

- e) En la Regla 10 se describe la configuración informática del Sistema, incluyéndose las competencias en relación con el sistema informático en el Capítulo II de este Título II.
- f) En el capítulo II se describen las funciones y competencias de la Intervención General de la Administración del Estado en materia de contabilidad y en relación con el soporte informático del Sistema, y se especifican de forma detallada las funciones y competencias de cada una de las oficinas contables, dando cumplimiento a lo dispuesto en la disposición final primera del Real Decreto 578/2001.

*El Título III, denominado: “De los datos a incorporar al Sistema”, recoge las reglas relativas a los justificantes de las operaciones que se registren en el sistema, así como aquellas que se refieren a la incorporación de datos al sistema y al archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables. Se destaca la posibilidad de la utilización de soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, y en el supuesto de que la incorporación de datos al sistema se efectúe por estos medios, la Intervención General de la Administración del Estado regulará el tipo de soportes admitidos y la estructura y contenido de la información.*

*El Título IV, denominado: “De la Información a obtener del Sistema”, está dividido en tres capítulos, en los que se regula la información a obtener del Sistema y la garantía de la información contable, el contenido de la Cuenta de la Administración General del Estado, y la información contable a obtener durante el ejercicio, respectivamente, destacando las siguientes reglas:*

- a) En la regla 25 se distingue dos tipos de información a obtener del Sistema: por una parte, la necesaria para la formación de la Cuenta de la Administración General del Estado, y, por otra, la información demandada por los distintos órganos de gestión de la Administración General del Estado, la que legalmente se ha de publicar en el Boletín Oficial del Estado, la que se ha de remitir al Congreso de los Diputados y al Senado, la información estadística, y cualquier otra información contable.
- b) En la regla 26 se establece que respecto a la información facilitada a los distintos destinatarios, las oficinas contables únicamente responderán de la identidad entre la misma y la existente en las bases de datos del sistema.
- c) El capítulo II, “Contenido de la Cuenta de la Administración General del Estado”, está dividido en dos secciones.

En la primera, que comprende la regla 27, se delimita la Cuenta de la Administración General del Estado, estableciendo que mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del Presupuesto de la Administración General del Estado, y estará a disposición de los distintos destinatarios de la información contable.



En la sección segunda, que comprende las reglas 28 a 32, se regula el contenido de la Cuenta de la Administración General del Estado.

Así, en la regla 28 se establece que dicha Cuenta comprende todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales, y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio, estructurándose en Balance, Cuenta del resultado económico-patrimonial, Estado de cambios en el patrimonio neto, Estado de flujos de efectivo, Estado de liquidación del Presupuesto y Memoria.

Asimismo establece que el contenido de la Cuenta y las normas para su elaboración se habrán de ajustar a lo previsto en la tercera parte del PGCP con las especialidades que se regulan en las Reglas siguientes de la sección (reglas 29 a 32) y con las adecuaciones previstas en la adaptación del PGCP a la Administración General del Estado.

- d) En el capítulo III, "Otra información contable", se regula la restante información a obtener del sistema, delimitándose en la regla 33 que dicha información será: a) toda aquella información de carácter puntual o periódico que, para el adecuado ejercicio de sus funciones, sea demandada por los distintos órganos de gestión de la Administración General del Estado, b) la información para publicar en el Boletín Oficial del Estado prevista en el apartado 1 del artículo 136 de la Ley General Presupuestaria, c) la información para remitir al Congreso de los Diputados y al Senado a que se refiere el artículo 135 de la Ley General Presupuestaria, d) la información estadística que se establece en la Regla 38 de este Capítulo, y e) cualquier otra información que viniese impuesta por la normativa legalmente establecida; regulándose en las reglas 34 a 38 esta información.

*El Título V, denominado: "De la formación y rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas", regula el procedimiento de formación, rendición y posterior remisión al Tribunal de Cuentas de la Cuenta de la Administración General del Estado, así como su conservación y publicación, destacando los siguientes aspectos:*

- a) En el procedimiento de formación de la Cuenta de la Administración General del Estado, la regla 39 establece que a la finalización del ejercicio contable, la Central Contable generará los ficheros informáticos que contienen toda la información de la Cuenta de la Administración General del Estado. El contenido y estructura de dichos ficheros deberá ajustarse a las especificaciones publicadas por la Intervención General de la Administración del Estado en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

Además de los ficheros informáticos, formará también parte de la Cuenta un Resumen del contenido de la misma, que se obtendrá en papel por duplicado.

- b) Por lo que respecta a la rendición de cuentas, la regla 40 establece que los titulares de los Departamentos Ministeriales rendirán anualmente cuentas de las operaciones realizadas en su respectivo ámbito ministerial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley General Presupuestaria. A estos efectos, cada Intervención Delegada remitirá al titular de su respectivo



Departamento Ministerial un informe agregado de las operaciones realizadas en su propio ámbito junto con las diligencias correspondientes. Una vez firmada la diligencia de rendición de cuentas, se deberá remitir la documentación relativa a dicha rendición a la Intervención General de la Administración del Estado dentro de los cinco meses siguientes a la finalización del ejercicio económico.

- c) En la Regla 41 se regula la tramitación de la Cuenta de la Administración General del Estado, estableciéndose que dentro de los siete meses siguientes a la finalización del ejercicio económico, la Intervención General de la Administración del Estado remitirá al Tribunal de Cuentas, a través de los medios o el soporte que convengan entre ambas partes, la siguiente información: los ficheros a los que se refiere el punto 2 de la Regla 39 (ficheros comprensivos de la Cuenta) y la documentación indicada en los puntos 3 y 4 de la Regla 39 (el Resumen de la Cuenta y la diligencia) y en los puntos 2, 3 y 4 de la regla 40 (los informes agregados y las diligencias).

Una copia o duplicado de los ficheros y documentos remitidos al Tribunal de Cuentas quedará en poder de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos estadísticos y de obtención de la Cuenta General del Sector Público Administrativo, regulándose en la regla 42 la conservación de los mismos.

- d) En la regla 43 se ha establecido la publicación en el Boletín Oficial del Estado del “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado”, al objeto de que todos los posibles destinatarios de la información contable puedan disponer de datos sobre la actividad desarrollada por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 136 de la Ley General Presupuestaria.

*El anexo I a la Instrucción recoge los modelos de la documentación que configura el “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado”, que se regula en la regla 39.3 de la Instrucción adjunta.*

*El anexo II a la Instrucción recoge los modelos de la documentación que configura los Informes agregados de las operaciones realizadas en el ámbito de cada Departamento ministerial, que se regulan en la regla 40.2 de la Instrucción adjunta.*

Por último indicar que con el fin de regular el procedimiento que se seguirá para la formación y rendición de cuentas en ejercicios en los que existan reorganizaciones administrativas, se ha incluido una disposición adicional en el texto de la Orden que aprueba esta Instrucción.



## TÍTULO I

### Principios generales

#### **Regla 1.** *Ámbito de aplicación.*

Las normas contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación a la Administración General del Estado, a la que se refiere la letra a) del artículo 2.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### **Regla 2.** *Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.*

1. La contabilidad de la Administración General del Estado deberá ajustarse al Plan General de Contabilidad Pública (en adelante PGCP), en los términos establecidos en la adaptación de dicho Plan a la Administración General de Estado.

No obstante, el contenido y la elaboración de las cuentas anuales de la Administración General del Estado se ajustarán a lo regulado en el Título IV de esta Instrucción, con las adecuaciones en los modelos de las cuentas anuales que se regulan en la adaptación del PGCP a la Administración General del Estado.

2. La Administración General del Estado aplicará un modelo contable centralizado, tal y como se define en la regla 9 de esta Instrucción.

#### **Regla 3.** *Oficinas contables.*

La Administración General del Estado constituye una entidad contable en la que existirán, al menos, las siguientes oficinas contables:

- a) La Central Contable, cuyas funciones serán ejercidas por la Subdirección General de Gestión Contable de la Intervención General de la Administración del Estado.
- b) Las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos Ministeriales, excepto el Ministerio de Defensa.
- c) La Subdirección General de Contabilidad del Ministerio de Defensa.
- d) La Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
- e) Las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda.

#### **Regla 4.** *Ejercicio contable.*

El ejercicio contable coincidirá con el año natural.

#### **Regla 5.** *Destinatarios de la información contable.*

La información contable que se elabore por la Administración General del Estado irá dirigida a los siguientes destinatarios:

- a) Los gestores de las unidades administrativas.
- b) El Tribunal de Cuentas y las Cortes Generales.



- c) La Intervención General de la Administración del Estado.
- d) Órganos de la Unión Europea, tanto administrativos como de control.
- e) Acreedores de la Administración General del Estado.
- f) Otras entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanos en general.

## TÍTULO II

### **Del modelo del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado**

#### CAPÍTULO I

#### **Normas generales**

##### **Regla 6.** *Definición.*

La contabilidad de la Administración General del Estado se configura como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad desarrollada por dicha entidad, de acuerdo con los principios recogidos en el Real Decreto 578/2001, de 1 de junio, y en esta Instrucción de Contabilidad.

##### **Regla 7.** *Objeto.*

El Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (a los efectos de esta norma, en adelante SIC) tiene por objeto registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan en su ámbito e integrar la información relativa a aquellas otras que, como consecuencia de la gestión de los tributos estatales y recursos de otras Administraciones y Entes Públicos, se produzcan en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, para que permitan satisfacer los fines que se describen en la regla siguiente.

El SIC se configura como un conjunto integrado de subsistemas o áreas contables que deberá garantizar la concordancia, exactitud y automatismo de los registros que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los distintos subsistemas a los que la operación afecte, así como la existencia de la debida coherencia entre los distintos niveles de información que se establezcan en el sistema, tanto a nivel agregado como de detalle.

A tal efecto, el SIC deberá permitir:

- a) Registrar operaciones que vayan a tener incidencia en la obtención del balance y en la determinación del resultado económico-patrimonial.
- b) Registrar las operaciones correspondientes a la ejecución del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos, poniendo de manifiesto el Resultado Presupuestario. También permitirá registrar las operaciones derivadas de los saldos que provienen de presupuestos cerrados, y las relativas tanto a gastos de carácter plurianual, a que se refiere el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria, como a la tramitación anticipada de expedientes de gasto.



- c) Registrar las operaciones de naturaleza no presupuestaria.
- d) Registrar las operaciones de administración de los recursos de otros entes públicos gestionados por la Administración General del Estado.
- e) Registrar las operaciones relativas a anticipos de tesorería, concedidos al amparo del artículo 60 de la Ley General Presupuestaria.
- f) Registrar y poner de manifiesto los movimientos y situación del Tesoro Público, posibilitando el control de las diferentes cuentas que constituyen la tesorería de la Administración General del Estado.
- g) El seguimiento y control de los pagos a justificar, de los anticipos de caja fija y de los proyectos de gasto gestionados por la Administración General del Estado.
- h) Recoger información relativa a terceros, personas físicas o jurídicas, que se relacionen con la Administración General del Estado.
- i) Llevar el seguimiento y control del inmovilizado material e intangible, de las inversiones inmobiliarias, de las inversiones financieras y del endeudamiento de la Administración General del Estado.
- j) Registrar las operaciones de constitución y cancelación de garantías y depósitos que se produzcan en el ámbito de la Caja General de Depósitos, posibilitando el seguimiento y control de la totalidad de depósitos y garantías que se constituyan.
- k) El seguimiento y control de los gastos con financiación afectada.
- l) Llevar la gestión del Registro contable de facturas.

**Regla 8. Fines.**

El SIC se adecuará a los siguientes fines:

a) Fines de gestión:

- 1º Suministrar información económica y financiera útil para la toma de decisiones.
- 2º Mostrar la ejecución del Presupuesto del Estado, poniendo de manifiesto el resultado presupuestario.
- 3º Poner de manifiesto los movimientos y situación del Tesoro Público.
- 4º Establecer el Balance de la Administración General del Estado, poniendo de manifiesto la composición y situación de su Patrimonio así como sus variaciones, y determinar los resultados de la Administración General del Estado desde el punto de vista económico patrimonial.
- 5º Posibilitar el inventario y control del inmovilizado, el control del endeudamiento y el seguimiento de los terceros que se relacionen con la Administración General del Estado.

b) Fines de control:

- 1º Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta de la Administración General del Estado, que se ha de rendir al Tribunal de



Cuentas, así como información para la formación de la Cuenta General del Sector Público Administrativo, integrante de la Cuenta General del Estado.

2º Proporcionar información para el ejercicio de los controles de legalidad y financiero y de eficacia.

c) Fines de análisis y divulgación:

1º. Facilitar datos y antecedentes necesarios para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y las Nacionales de España.

2º. Suministrar información para posibilitar el análisis de los efectos económicos de la actividad desarrollada por la Administración General del Estado.

3º. Suministrar información útil para otros destinatarios.

#### **Regla 9. Modelo contable.**

El modelo contable centralizado del SIC se define de acuerdo con los siguientes principios:

a) La información y las operaciones a integrar en el SIC se capturarán por las oficinas de contabilidad que se detallan en la regla 3, quedando contabilizadas en el registro centralizado del SIC.

b) La información contable podrá obtenerse de forma descentralizada por las oficinas contables a que se refiere la regla 3.

c) Las cuentas anuales, obtenidas por la Central Contable, tendrán carácter unitario y mostrarán la situación patrimonial y financiera, la ejecución del Presupuesto y los resultados de la Administración General del Estado en su conjunto.

#### **Regla 10. Configuración informática del Sistema.**

1. La configuración informática estará orientada al servicio de los fines, principios, y organización contable establecidos para el SIC en el Real Decreto, 578/2001 de 1 de junio y en esta Orden Ministerial.

2. El sistema informático que sustenta al SIC estará constituido por:

a) La infraestructura informática (material y logical de base) requerida tanto en las oficinas contables como en los servicios de informática presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado.

b) Las aplicaciones informáticas o conjuntos de subsistemas y programas que proporcionan el tratamiento y la información requerida por el SIC.

c) Las bases de datos que almacenan de forma integrada la información tratada a través del sistema.

d) La arquitectura de comunicaciones necesaria para permitir el acceso de los usuarios de las oficinas contables a las bases de datos.

3. La configuración informática del SIC ha de responder a los siguientes criterios:

a) La infraestructura informática y la arquitectura de comunicaciones estarán



enfocadas para permitir la captura de información, de modo descentralizado, desde las propias oficinas contables, de acuerdo con la atribución de competencias que se establece en el capítulo II de este Título II, o, en su caso, por los órganos gestores.

Las oficinas contables tendrán acceso a la totalidad de los datos cuya gestión les corresponda, así como a aquellos otros que se establezcan por la Central Contable.

- b) Las aplicaciones informáticas y las bases de datos estarán orientadas progresivamente hacia un modelo centralizado de proceso y residencia de la información contable, con acceso desde puestos de trabajo provistos de logical de tipo navegador.
- c) El sistema informático propiciará progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como la de la información documental, de documentos contables y justificantes, archivada por el sistema.
- d) El sistema informático garantizará la integridad y coherencia de la información procesada de acuerdo con las directrices y criterios específicos del SIC y, asimismo, proporcionará los procedimientos de control selectivo de los accesos de usuarios al sistema que permitan la aplicación de los criterios de acceso que determine el responsable de la Central Contable.
- e) La solución informática y la aplicación de las medidas de seguridad, exigidas por la normativa vigente en materia de ficheros de datos de carácter personal, se adecuarán al estado del arte de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, y su coste será proporcionado a la naturaleza del sistema y a los riesgos derivados de la información tratada.

**Regla 11.** *Soporte de los registros contables.*

Los registros de las operaciones y del resto de la información capturada en el sistema, estarán soportados informáticamente según la configuración que se establece en la regla anterior, constituyendo así el soporte único y suficiente que garantice su conservación de acuerdo con la regla 24.

## CAPÍTULO II

### **Funciones y competencias**

#### SECCIÓN 1ª. DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

**Regla 12.** *En relación con la contabilidad de la Administración General del Estado.*



Corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado en materia de contabilidad de la Administración General del Estado:

- a) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria que, en materia de contabilidad de la Administración General del Estado, se atribuye al Ministro de Economía y Hacienda y aprobar la adaptación del PGCP a utilizar por la Administración General del Estado.
- b) Dictar instrucciones sobre la organización y el procedimiento a seguir por las oficinas contables, en su ámbito de actuación.
- c) Dictar las instrucciones relativas a la aplicación de los principios contables públicos y normas de reconocimiento y valoración a la Administración General del Estado, e interpretar las normas contenidas en la presente Instrucción y en las demás disposiciones por las que, en materia de contabilidad, se rijan las oficinas contables que integran el sistema<sup>2</sup>.

**Regla 13.** *En relación con el soporte informático del SIC.*

Corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, en materia de soporte informático del SIC:

1. A través de la Subdirección General de Planificación y Dirección de la Contabilidad:
  - a) La elaboración de los requerimientos funcionales a los que debe responder el sistema informático, tanto en relación con las modificaciones sobre los subsistemas existentes como respecto a nuevos subsistemas, en colaboración, en su caso, con otros Centros directivos.
  - b) La validación de las prestaciones funcionales del sistema informático, tanto en su conjunto como de sus subsistemas, como paso previo a su implantación.
2. A través de los servicios de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración General del Estado:
  - a) El diseño y desarrollo del sistema informático que da soporte al SIC, tanto en relación con las modificaciones sobre los subsistemas existentes como

---

<sup>2</sup> Mediante Resolución de 22 de febrero de 2016 se han dictado normas de registro, valoración e información de los bienes del patrimonio histórico de naturaleza material a incluir en las cuentas anuales.

Esta Resolución, en su disposición adicional segunda, regula el umbral a utilizar para la activación de los bienes que integran el mobiliario en la Administración General del Estado incluyendo, en su disposición transitoria, un régimen transitorio de aplicación de dicho umbral hasta que estén operativos los inventarios de bienes y derechos del inmovilizado no financiero de los Departamentos Ministeriales.

Debe tenerse presente que la aplicación del umbral a que se refiere el párrafo anterior va a tener carácter retroactivo, ya que la disposición final única de la Resolución establece la aplicación de sus disposiciones adicionales y transitoria a las cuentas anuales del año 2015 y siguientes.

Además, y mediante la disposición adicional primera de esta Resolución, se modifica la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 17 de noviembre de 2011, modificación ésta que, según la disposición final única antes mencionada, también tiene carácter retroactivo al ser de aplicación a las cuentas anuales del año 2015 y siguientes.



respecto a los nuevos subsistemas, de acuerdo con las especificaciones funcionales establecidas por la Subdirección General de Planificación y Dirección de la Contabilidad.

- b) La implantación de los programas constitutivos del sistema informático, sus modificaciones y la de los nuevos subsistemas que se desarrollen.
- c) El diseño, gestión, explotación y mantenimiento de los elementos físicos y lógicos constitutivos de la arquitectura informática y de la red de comunicaciones necesarias para dar soporte al sistema.
- d) El diseño, desarrollo e implantación de las medidas de seguridad que se estimen convenientes para salvaguardar la integridad, intangibilidad y confidencialidad de la información, en coherencia con las especificaciones funcionales establecidas por la Subdirección General de Planificación y Dirección de la Contabilidad.

## SECCIÓN 2ª. DE LAS OFICINAS CONTABLES

### **Regla 14.** *De la Central Contable.*

Corresponde a la Central Contable el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Registrar en el SIC las operaciones de la Administración General del Estado sin perjuicio de lo que se establece en las siguientes reglas.
- b) Integrar en el SIC las operaciones relacionadas con la gestión de los tributos estatales, de los ingresos no tributarios de la Administración General del Estado, y de los recursos de otras Administraciones Públicas, que deban ser registradas en la Central Contable.
- c) Vigilar e impulsar la actividad de las oficinas de contabilidad, realizando:
  - 1º Las validaciones necesarias sobre la información incorporada en el SIC, de forma que se aseguren la unicidad y coherencia de las distintas operaciones registradas por las oficinas de contabilidad, así como la concordancia entre los datos en ellas contenidos.
  - 2º La propuesta de ajustes a realizar cuando se detecten errores en la información registrada en el SIC, cursando, cuando ello sea necesario, las instrucciones oportunas para que las oficinas contables implicadas efectúen las operaciones de rectificación que correspondan.
  - 3º Requerir el desarrollo de las actividades necesarias para que se contabilicen en su totalidad las operaciones que reflejen la actividad de la Administración General del Estado.
- d) Recabar la presentación de documentación que haya que incorporar a la Cuenta de la Administración General del Estado.
- e) Formar la Cuenta de la Administración General del Estado.
- f) Elaborar la documentación estadístico-contable a que se refiere el capítulo III del título IV de la presente Instrucción.



- g) La gestión de las tablas y de los procesos de usuario, de ámbito centralizado, del sistema informático SIC, que se precisen para su adecuado funcionamiento.
- h) La definición y gestión de los perfiles de autorización para el acceso al sistema informático en que se soporta el SIC, que corresponden a cada oficina contable.
- i) La gestión de los usuarios del sistema informático en que se soporta el SIC, tanto dentro del ámbito de la Central Contable, como con respecto a aquellos usuarios que no están asignados a ninguna otra oficina, de acuerdo con los perfiles asignados.
- j) La autorización a una oficina contable para que pueda acceder al SIC de otra oficina para capturar operaciones de ésta.

**Regla 15.** *De las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Ministerios y Subdirección General de Contabilidad del Ministerio de Defensa.*

Corresponde a las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones Delegadas en los Departamentos Ministeriales y a la Subdirección General de Contabilidad del Ministerio de Defensa:

- a) Registrar las operaciones generadas en el ámbito del Departamento, derivadas de:
  - 1º La ejecución de los gastos del Presupuesto corriente hasta la propuesta de pago.
  - 2º La gestión, en su caso, de obligaciones de presupuestos cerrados hasta la propuesta de pago.
  - 3º La realización de los gastos de carácter plurianual, a que se refiere el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.
  - 4º La tramitación anticipada de gastos.
  - 5º La ejecución de anticipos de tesorería, concedidos en aplicación del artículo 60 de la Ley General Presupuestaria.
  - 6º La gestión y control de proyectos de gasto.
- a') Registrar en el sistema de información contable las operaciones de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago generadas en el ámbito del Departamento relativas a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 "Gastos de Diversos Ministerios", así como, en el caso particular de la oficina de contabilidad de la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, registrar las operaciones de este tipo generadas en el ámbito de los Organismos públicos.
- b) Registrar las propuestas de pago por devolución de ingresos relativas a los ingresos no tributarios cuya gestión corresponda a los Servicios gestores del Departamento.



- c) Registrar las operaciones no presupuestarias que se produzcan en el ámbito de los Servicios gestores del Departamento.
- d) Registrar las operaciones de control de los pagos a justificar y anticipos de caja fija que se deban tramitar por el Departamento.
- e) Registrar las operaciones que afecten a la contabilidad económico-patrimonial, no contempladas en los puntos anteriores.
- f) Suministrar información contable, de acuerdo con lo establecido en el capítulo III del título IV de esta Instrucción.
- g) La gestión, dentro del ámbito de cada Departamento Ministerial, de los usuarios del sistema informático en que se soporta el SIC, de acuerdo con los perfiles que les sean asignados.
- h) Registrar datos en el fichero central de terceros, de acuerdo con las competencias que tengan atribuidas.
- h') La gestión del Registro contable de facturas, en relación con las facturas relativas, tanto a gastos tramitados por los Servicios gestores del correspondiente Departamento ministerial, como a gastos generados en el ámbito del Departamento relativos a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 "Gastos de Diversos Ministerios".

Además, en el caso particular de la oficina de contabilidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la gestión del Registro contable de facturas en relación con las facturas correspondientes a gastos generados en el ámbito de los Organismos públicos relativos a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 "Gastos de Diversos Ministerios".

- i) Aquellas otras funciones que les puedan ser encomendadas.

**Regla 16.** *De las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda.*

Corresponde a las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda:

- a) Registrar las operaciones a que se refieren los apartados a) y d) de la regla anterior, generadas en su ámbito territorial, cuando así corresponda en función de los actos de delegación y desconcentración de competencias en los Servicios periféricos por los Servicios Centrales de los Departamentos Ministeriales.
- a') Registrar en el sistema de información contable las operaciones de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago generadas en su ámbito territorial, relativas a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 "Gastos de Diversos Ministerios", cuando así corresponda en función de los actos de delegación y desconcentración de competencias en los servicios periféricos.



- b) Registrar, en su caso, en relación con los ingresos no tributarios, las operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto corriente, de los derechos pendientes de cobro de presupuestos de ingresos cerrados, y de la información necesaria para el control individualizado de liquidaciones de contraído previo; así como las propuestas de pago por devolución de ingresos cuya gestión corresponda al ámbito territorial de la Delegación de Economía y Hacienda.
- c) Registrar las operaciones no presupuestarias que se produzcan en el ámbito territorial de la Delegación, así como las que tengan lugar en relación con la Caja General de Depósitos.
- d) Integrar en el SIC todas aquellas operaciones, derivadas de la gestión de los tributos estatales y recursos de otras Administraciones y Entes Públicos, que deban ser registradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, de acuerdo con los procedimientos contables que se regulen al respecto.
- e) Registrar las operaciones que afecten a la contabilidad económico-patrimonial, no contempladas en los puntos anteriores.
- f) Suministrar información contable de acuerdo con lo establecido en el capítulo III del título IV de esta Instrucción.
- g) La gestión, dentro del ámbito de cada Delegación, de los usuarios del sistema informático en que se soporta el SIC, de acuerdo con los perfiles que les sean asignados.
- h) Registrar datos en el fichero central de terceros, de acuerdo con las competencias que tengan atribuidas.
- h') La gestión del Registro contable de facturas, en relación con las facturas relativas a las operaciones de los apartados a) y a') anteriores.
- i) Aquellas otras funciones que les puedan ser encomendadas.

**Regla 17.** *De la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.*

Corresponde a la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera:

- a) Registrar las operaciones de ejecución de la sección presupuestaria de la Deuda Pública del Presupuesto corriente de la Administración General del Estado, así como de las obligaciones pendientes de pago derivadas de la ejecución de gastos de presupuestos cerrados, y las derivadas de gastos de carácter plurianual, además de aquellas que se han de incorporar en los registros auxiliares que permiten el control de la Deuda del Estado en sus distintas modalidades.
- b) Registrar las operaciones generadas y de competencia de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera derivadas de la ejecución de los gastos del Presupuesto corriente hasta la propuesta de pago; la realización de los gastos de carácter plurianual a que se refiere el artículo 47 de la Ley General



Presupuestaria; la tramitación anticipada de gastos; y la gestión y control de proyectos de gasto.

- b') Registrar en el sistema de información contable las operaciones de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago generadas en el ámbito de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera relativas a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 "Gastos de Diversos Ministerios".
- c) Registrar las operaciones de ordenación de pagos que se realicen en el ámbito de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, así como los pagos que se efectúen en dicho ámbito.
- d) Registrar, en su caso, en relación con los ingresos no tributarios cuya gestión corresponda al ámbito de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o hayan de aplicarse de forma centralizada por la misma, las operaciones derivadas tanto de la ejecución del Presupuesto corriente, incluidas las propuestas de pago por devolución de ingresos, como de los derechos pendientes de cobro de presupuestos de ingresos cerrados, así como las operaciones relativas al control individualizado de liquidaciones de contraído previo.
- e) Registrar las operaciones no presupuestarias que se produzcan en el ámbito de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, las que tengan lugar en relación con la Caja General de Depósitos y las relativas a propuestas de mandamiento de pago expedidas por órganos que no pertenezcan a la Administración General del Estado pero que tienen efecto en la tesorería de ésta.
- f) Integrar en el SIC todas aquellas operaciones que, derivadas de la gestión de los tributos estatales y recursos de otras Administraciones y Entes Públicos, deban ser registradas en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, de acuerdo con los procedimientos que se regulen al respecto.
- g) Registrar operaciones que afecten a la contabilidad económico-patrimonial, no contempladas en los puntos anteriores.
- h) Suministrar información contable de acuerdo con lo establecido en el capítulo III del título IV de esta Instrucción.
- i) La gestión, dentro del ámbito de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, de los usuarios del sistema informático en que se soporta el SIC, de acuerdo con los perfiles que le sean asignados.
- j) Registrar datos en el fichero central de terceros, de acuerdo con las competencias que tenga atribuidas.
- k) Expedir certificaciones de datos registrados en el SIC.
- k') La gestión del Registro contable de facturas, en relación con las facturas relativas a las operaciones de los apartados b) y b') anteriores.
- l) Aquellas otras funciones que le puedan ser encomendadas.



## TÍTULO III

### De los datos a incorporar al sistema

#### CAPÍTULO I

##### Justificantes de las operaciones

###### **Regla 18.** *Justificación.*

Todo acto u operación de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión presupuestaria, financiera, patrimonial o económica, y en general todo hecho que deba dar lugar a anotaciones en el SIC, habrá de estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

###### **Regla 19.** *Medios de justificación.*

La justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al SIC podrá estar soportada en documentos electrónicos o en papel, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos y garantías que se establezcan para cada uno de los distintos tipos de operaciones, de acuerdo con las normas que regulen los procedimientos administrativos a través de los que dichos hechos se materialicen.

#### CAPÍTULO II

##### Incorporación de datos al sistema

###### **Regla 20.** *Soporte de las anotaciones contables.*

Las operaciones que hayan de ser contabilizadas se incorporarán al SIC con el máximo nivel de desarrollo, de forma que sus datos queden debidamente registrados en todos los subsistemas a los que la operación afecte en función de su naturaleza. La toma de razón contable de cualquier operación, de acuerdo con la normativa específica que regule la operatoria a seguir, se realizará en base a una comunicación emitida por la autoridad que hubiera aprobado la operación objeto de registro, utilizándose a tal efecto alguno de los procedimientos siguientes:

- a) El registro individual de los datos relativos a dicha operación.
- b) La incorporación masiva de datos relativos a grupos de operaciones.

En ambos procedimientos, el soporte de la información anterior podrá ser bien documentos contables en soporte fichero, o bien en soporte papel. Para el primer supuesto, la Intervención General de la Administración del Estado regulará el tipo de soportes admitidos y la estructura y contenido de la información.

###### **Regla 21.** *Autorización.*

1. Para que los datos de las operaciones puedan ser incorporados al sistema será necesario que los correspondientes documentos contables en soporte fichero o en soporte papel vengan debidamente autorizados por quien tenga atribuidas facultades para ello según las normas de procedimiento que sean aplicables en cada caso.



- 2 Cuando las operaciones se incorporen al sistema mediante la utilización de soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, los procedimientos de autorización y control mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales podrán ser sustituidos por autorizaciones y controles establecidos en las propias aplicaciones informáticas que garanticen el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida.

**Regla 22.** *Toma de razón.*

1. En todo documento que haya producido anotaciones en contabilidad deberá figurar una diligencia de toma de razón acreditativa, como mínimo, de la fecha, el número de operación y el importe con que dicho documento hubiese quedado registrado individualizadamente. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica efectuada por el propio equipo informático en que esté soportado el SIC.
2. En el caso de que las operaciones sean registradas a partir de los datos contenidos en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, la diligencia de toma de razón se sustituirá por una certificación comprensiva de las operaciones registradas de este modo. Si esta toma de razón se efectúa directamente con base en la información incorporada por los órganos gestores, estos deberán de remitir a su correspondiente oficina de contabilidad una relación o certificación comprensiva de las operaciones registradas.

### CAPÍTULO III

#### Archivo y conservación

**Regla 23.** *Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables.*

1. Los justificantes de las operaciones, a los que se refiere el capítulo I del presente Título, deberán conservarse debidamente ordenados, junto con los respectivos documentos contables, incluidos los formalizados en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, por los Servicios gestores o Unidades administrativas responsables de la aprobación de las respectivas operaciones.

Previamente a la remisión de los justificantes y los documentos contables relativos a las operaciones de ejecución del Presupuesto de gastos a los órganos que deban archivarlos, las oficinas de contabilidad encargadas de la incorporación al SIC de los datos de las operaciones, obtendrán copias de dichos justificantes y documentos contables a través de medios informáticos o electrónicos, excepto en el caso de las operaciones registradas de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 4 de la regla 11, en la regla 12, en el apartado 2 de la regla 14, en el apartado 2 de la regla 14.bis, en el apartado 2 de la regla 15 y en el apartado 2 de la regla 19 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden de 1 de febrero de 1996.

Las copias de los justificantes y de los documentos contables, a las que se refiere el párrafo anterior, quedarán en poder de las oficinas de contabilidad debidamente



archivadas, debiéndose remitir un duplicado de las mismas en soporte informático al Tribunal de Cuentas a través de la Intervención General de la Administración del Estado.

La Intervención General de la Administración del Estado podrá determinar los Departamentos Ministeriales en los que las Intervenciones Delegadas efectuarán copia de otros documentos del expediente de gastos a través de medios informáticos o electrónicos. En este caso, el Servicio Gestor acompañará el resto del expediente de cada operación al remitir los documentos contables y sus justificantes a la oficina de contabilidad.

2. En todo caso, el archivo y conservación de los justificantes y documentos contables permitirá que estos estén a disposición del Tribunal de Cuentas y de la Intervención General de la Administración del Estado, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación de la contabilidad previstas en la Ley General Presupuestaria. Igualmente estarán a disposición de las Instituciones de control comunitarias cuando se trate de justificantes de operaciones financiadas con fondos comunitarios.
3. A los efectos de la acreditación de las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable, los justificantes y sus respectivos documentos contables deberán conservarse durante el plazo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas operaciones, salvo que se establezcan otros plazos por norma de rango suficiente o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable de acuerdo con lo que se establece en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la documentación justificativa de las valoraciones asignadas a activos y pasivos deberán conservarse al menos durante el periodo en que los bienes, derechos y obligaciones a los que se refieran continúen en vigor o en el correspondiente inventario.

#### **Regla 24.** *Conservación de los registros contables.*

Los registros de las operaciones anotadas en el SIC se conservarán durante un periodo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas de las cuentas donde se hubiese plasmado la información relativa a dichas operaciones, salvo que por norma de rango suficiente se establezcan otros plazos o se hubiera comunicado la interrupción del plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable de acuerdo con lo que se establece en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

## TÍTULO IV

### De la información a obtener del sistema



## CAPÍTULO I

### Normas generales

#### **Regla 25.** *Tipos de información.*

Para el cumplimiento de los fines del SIC, que se establecen en la regla 8, y para poder satisfacer las necesidades de información contable de los destinatarios de la misma, descritos en la regla 5, la información a obtener del SIC será:

- a) La necesaria para la formación de la Cuenta de la Administración General del Estado.
- b) La información demandada por los distintos órganos de gestión de la Administración General del Estado, la que legalmente se ha de publicar en el Boletín Oficial del Estado, la que se ha de remitir al Congreso de los Diputados y al Senado, la información estadística establecida en esta Orden Ministerial, y otra información contable distinta de la anterior.

#### **Regla 26.** *Garantía de la información contable.*

Respecto a la información facilitada a los distintos destinatarios, las oficinas contables únicamente responderán de la identidad entre la misma y la existente en las bases de datos del sistema.

## CAPÍTULO II

### Cuenta de la Administración General del Estado

#### SECCIÓN 1ª. NORMAS GENERALES

#### **Regla 27.** *Delimitación.*

La Cuenta de la Administración General del Estado mostrará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del Presupuesto de la Administración General del Estado, y estará a disposición de los distintos destinatarios de la información contable.

#### SECCIÓN 2ª. CONTENIDO DE LA CUENTA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Regla 28.** *La Cuenta de la Administración General del Estado.*

1. La Cuenta de la Administración General del Estado comprenderá todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieras llevadas a cabo durante el ejercicio por la Administración General del Estado, estructurándose en:
  - a) Balance.
  - b) Cuenta del resultado económico patrimonial.
  - c) Estado de cambios en el patrimonio neto.
  - d) Estado de flujos de efectivo.



- e) Estado de liquidación del Presupuesto.
  - f) Memoria.
2. El contenido de la Cuenta de la Administración General del Estado y las normas para su elaboración se habrán de ajustar a lo previsto en la tercera parte del PGCP con las especialidades que se regulan en las Reglas siguientes de la presente Sección y con las adecuaciones a las que se refiere la regla 2 de esta Instrucción.
  3. La Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar, aclarar o comentar el contenido de la Memoria incorporando la información adicional que sea precisa para la adecuada comprensión de la actividad desarrollada, de forma que, de acuerdo con lo establecido en el PGCP, las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del Presupuesto de la Administración General del Estado.

**Regla 29.** *Especialidades en el Estado de cambios en el patrimonio neto.*

1. La columna "I. Patrimonio aportado" de la primera parte, "1. Estado total de cambios en el patrimonio neto", pasará a denominarse "I. Patrimonio".
2. La Administración General del Estado no cumplimentará el epígrafe 2, "Operaciones con la entidad o entidades propietarias", de la primera parte, "1. Estado total de cambios en el patrimonio neto".

Asimismo, no cumplimentará la tercera parte, "3. Estado de operaciones con la entidad o entidades propietarias".

**Regla 30.** *Especialidades en el Estado de flujos de efectivo.*

La Administración General del Estado no cumplimentará los epígrafes E), "Aumentos en el patrimonio", y F), "Pagos a la entidad o entidades propietarias".

**Regla 31.** *Especialidades en el Estado de liquidación del Presupuesto.*

La Administración General del Estado no cumplimentará el modelo III, "Resultado de operaciones comerciales".

Asimismo, no cumplimentará los epígrafes c), "Operaciones comerciales", y 3, "Créditos gastados financiados con remanente de tesorería no afectado", del modelo IV, "Resultado presupuestario".

**Regla 32.** *Especialidades en la Memoria.*

1. El contenido de la Memoria de la Cuenta de la Administración General del Estado estará integrado por las siguientes notas:
  1. *Organización y Actividad.*
  2. *Bases de presentación de las cuentas.*
  3. *Normas de reconocimiento y valoración.*



4. *Inmovilizado material.*
5. *Inversiones inmobiliarias.*
6. *Inmovilizado intangible.*
7. *Arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar.*
8. *Activos financieros.*
9. *Pasivos financieros.*
10. *Coberturas contables.*
11. *Activos construidos o adquiridos para otras entidades y otras existencias.*
12. *Moneda extranjera.*
13. *Transferencias y subvenciones.*
14. *Provisiones.*
15. *Información sobre medio ambiente.*
16. *Activos en estado de venta.*
17. *Presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial.*
18. *Operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.*
19. *Operaciones no presupuestarias de tesorería.*
20. *Contratación administrativa. Procedimientos de adjudicación.*
21. *Valores recibidos en depósito y por operaciones de compraventas dobles.*
22. *Información presupuestaria.*
23. *Indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios.*
24. *Hechos posteriores al cierre.*

El contenido de dichas notas será el previsto en sus equivalentes del PGCP, con las especialidades que se regulan en los puntos siguientes de esta regla.

2. Se elimina, en las notas afectadas, la información relativa al tratamiento especial, modelo de revalorización, para la valoración posterior del inmovilizado material e intangible y las inversiones inmobiliarias.
3. La nota 1, "Organización y actividad", tendrá el siguiente contenido:  
"Se informará sobre:
  1. *Norma de regulación de la entidad.*
  2. *Actividad principal de la entidad.*
  3. *Descripción de los ingresos de la entidad.*



4. *Descripción de los Departamentos Ministeriales y explicación de las reestructuraciones ministeriales que, en su caso, se hayan producido.*
  5. *Número medio de empleados durante el ejercicio y a 31 de diciembre.*
  6. *Estructura del sector público estatal.*
4. El punto 1 de la nota 2, “Bases de presentación de las cuentas”, tendrá la siguiente redacción:

*“1. Imagen fiel:*

- a) *Requisitos de la información, principios contables públicos y criterios contables no aplicados por interferir el objetivo de la imagen fiel y, en su caso, incidencia en las cuentas anuales.*
- b) *Principios, criterios contables aplicados e información complementaria necesaria para alcanzar el objetivo de imagen fiel y ubicación de ésta en la memoria.”*

5. El apartado 2 de la nota 4, “Inmovilizado material”, tendrá la siguiente redacción:

*“2. Información sobre:*

- a) *Vidas útiles o coeficientes de amortización utilizados en los diferentes tipos de elementos, así como información, en su caso, sobre los coeficientes aplicados a distintas partes de un mismo elemento.*
- b) *Importe de los gastos financieros capitalizados, en su caso, en el ejercicio.*
- c) *Bienes recibidos afectados a los servicios públicos, a nivel partida de balance, con indicación, de su valor activado, amortización y correcciones valorativas por deterioro acumuladas.*
- d) *Identificación de los entes a los que se haya entregado bienes en adscripción durante el ejercicio.*
- e) *Identificación de los bienes recibidos en cesión durante el ejercicio.*
- f) *Identificación de los entes a los que se haya entregado bienes en cesión durante el ejercicio.*
- g) *Arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar de importe significativo sobre bienes del inmovilizado material, sin perjuicio de la información requerida en otras partes de la memoria.*
- h) *Se informará sobre las infraestructuras y los bienes del patrimonio histórico, desglosando la información por tipos en el primer caso, y distinguiendo al menos entre construcciones y el resto, para el caso de los bienes del patrimonio histórico.*

6. El apartado 2 de la nota 6, “Inmovilizado intangible”, tendrá la siguiente redacción:

*“2. Información sobre:*

- a) *Vidas útiles o coeficientes de amortización utilizados en los diferentes tipos de elementos.*



b) *Importe de los gastos financieros capitalizados, en su caso, en el ejercicio.*

7. La nota 7, “Arrendamientos financieros y otras operaciones de naturaleza similar”, tendrá la siguiente redacción:

*“Los arrendatarios suministrarán la siguiente información:*

- *Para cada clase de activos, el importe por el que se ha reconocido inicialmente el activo.*
- *A los activos que surjan de estos contratos, les será de aplicación la información a incluir en memoria correspondiente a la naturaleza de los mismos, establecidas en las notas anteriores, relativas a inmovilizado material, inversiones inmobiliarias e inmovilizado intangible.”*

8. En la nota 8, “Activos financieros”, se realizan las siguientes modificaciones:

- a) Se elimina en el apartado 1.b), “Reclasificación”, la información relativa al motivo de la reclasificación.
- b) Se elimina el apartado 2.b), relativo a los ingresos y gastos financieros calculados por aplicación del método del tipo de interés efectivo.
- c) Se elimina el apartado 4, “Otra información”.

9. En la nota 9, “Pasivos financieros”, se realizan las siguientes modificaciones:

- a) Se añaden dos columnas al final de los estados 1.a) y 1.b) con los siguientes encabezados: “Fecha de vencimiento” y “Valor de reembolso”.
- b) A la información requerida en el punto 1, “Situación y movimiento de las deudas”, se añade la siguiente:

*“En el estado 1.a) las deudas se clasificarán en las siguientes agrupaciones:*

- *Letras del Tesoro*
- *Bonos y Obligaciones en euros*
- *Bonos y Obligaciones en moneda distinta del euro*
- *Préstamos recibidos en euros*
- *Préstamos recibidos en moneda distinta del euro*
- *Deudas con derivados financieros vinculados*
- *Otras deudas*

*En la agrupación “Deudas con derivados financieros vinculados” figurará, para cada operación, la información correspondiente a la deuda emitida, la del derivado financiero vinculado a la misma, y la suma de ambas.*

*Para las deudas en moneda distinta del euro los importes vendrán expresados en euros/moneda distinta del euro, salvo para aquellos datos que por su naturaleza deban expresarse solamente en euros.*

*Se presentará, además, un “Resumen general por agrupaciones” con la misma estructura del estado.”*



c) El apartado 4, “Avales y otras garantías concedidas”, tendrá la siguiente redacción:

*“Para cada garantía concedida, distinguiendo las concedidas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas del resto, se informará sobre la entidad garantizada, descripción de la deuda garantizada, fecha de vencimiento de la misma, importe máximo garantizado, detallando su evolución durante el ejercicio, las provisiones netas (dotaciones menos reversiones) que se hayan dotado, las garantías ejecutadas y los reintegros de garantías ejecutadas, según el estado que se detalla a continuación.*

*Al final de dicho estado se consignará un resumen por años de vencimiento de las garantías en el que figure para cada ejercicio el importe total máximo garantizado.”*

d) En el estado que figura en el apartado 4, “Avales y otras garantías concedidas”, se añade la siguiente información:

1º. Se añade una nueva columna, a continuación de la primera, con la siguiente denominación: “Deuda garantizada”.

2º. Se añaden al final dos columnas con las siguientes denominaciones: “Ejecuciones” y “Reintegro de ejecuciones”. Cada una de dichas columnas se subdividirá en dos con las siguientes denominaciones: “Ejercicio” y “Acumulado”.

e) Se eliminan los puntos a) y e) del apartado 5, “Otra información”.

10. La nota 11, “Activos construidos o adquiridos para otras entidades y otras existencias”, tendrá la siguiente redacción:

*“Se informará del movimiento durante el ejercicio de la cuenta incluida en este epígrafe y de la corrección valorativa acumulada, indicando lo siguiente:*

- *Saldo inicial.*
- *Entradas.*
- *Salidas.*
- *Correcciones valorativas netas por deterioro del ejercicio (dotaciones menos reversiones de dotaciones).*
- *Saldo final.”*

11. La nota 12, “Moneda extranjera”, tendrá la siguiente redacción:

*“Se informará sobre:*

- 1. Importe global, a nivel partida del balance, de la tesorería en moneda extranjera.*
- 2. Importe de las diferencias de cambio reconocidas en el resultado del ejercicio correspondientes a los pasivos financieros denominados en moneda extranjera, presentando por separado las que provienen de transacciones que se han liquidado a lo largo del periodo de las que están vivas o pendientes de vencimiento*



*a la fecha de cierre del ejercicio, con excepción de las procedentes de pasivos financieros que se valoren al valor razonable con cambios en resultado.”*

12. La nota 13, “Transferencias y subvenciones”, queda con la siguiente redacción:

*“Se informará sobre el importe de las transferencias y subvenciones concedidas, cuando sea significativo.*

*A estos efectos, no se considerará significativa la información relativa a las subvenciones concedidas mediante el procedimiento de pagos masivos regulado en el apartado Primero.1 de la Resolución de 30 de abril de 2010, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de agentes mediadores.*

*Además se facilitará la siguiente información:*

- a) Normativa con base en la cual se han efectuado o concedido.*
- b) Importe de las obligaciones reconocidas durante el ejercicio.*
- c) NIF y denominación de los perceptores.*
- d) Reintegros que se hubiesen producido durante el ejercicio por incumplimiento de condiciones o requisitos.*

*La Intervención General de la Administración del Estado determinará el momento en el que se incluirá la información relativa a los reintegros de subvenciones que se hubiesen producido durante el ejercicio.”*

13. La nota 14, “Provisiones”, tendrá la siguiente redacción:

*“Para cada provisión reconocida en el balance, salvo las relativas a avales y otras garantías concedidas, deberá indicarse:*

- a) Análisis del movimiento de cada partida del balance durante el ejercicio, indicando:*
  - Saldo inicial*
  - Aumentos*
  - Disminuciones*
  - Saldo final*
- b) Naturaleza de la obligación asumida.*

14. La nota 15, “Información sobre medio ambiente”, tendrá la siguiente redacción:

*“Se informará sobre las obligaciones reconocidas en el ejercicio con cargo a cada uno de los programas de gasto de la subfunción 456, “Actuaciones medioambientales”.”*

15. La nota 16, “Activos en estado de venta”, tendrá la siguiente redacción:

*“Se facilitará una descripción detallada de los activos en estado de venta cuando su importe sea significativo, indicando su importe.”*



16. En el apartado 1.b), “De los derechos cancelados”, de la nota 18, “Operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos”, se realizan las siguientes modificaciones:

a) La redacción de dicho apartado será la siguiente:

*“b) De los derechos cancelados, con expresión del importe total de las cancelaciones que se hubiesen producido durante el ejercicio, desglosando las mismas según los siguientes motivos de cancelación:*

- *Cancelaciones por cobros en especie.*
- *Cancelaciones por insolvencias y otras causas.*
- *Cancelaciones por prescripción.”*

b) En el estado que figura en dicho apartado se elimina la columna “Otras causas” y se modifica la columna “Insolvencias” que pasará a denominarse “Insolvencias y otras causas”.

17. En el punto 2, “Estado de acreedores no presupuestarios”, de la nota 19, “Operaciones no presupuestarias de tesorería”, se añade al final la siguiente información:

*“Por lo que se refiere a la información relativa a garantías y depósitos constituidos en efectivo en la Caja General de Depósitos, se presentará como complemento a lo anterior y con el detalle que permitan los registros de información específica de la Caja General de Depósitos, la siguiente información:*

- *Saldo pendiente de cancelar a 1 de enero.*
- *Modificaciones al saldo inicial.*
- *Constituciones del ejercicio.*
- *Total garantías y depósitos constituidos.*
- *Cancelaciones del ejercicio, indicando las producidas por devolución, incautación y prescripción.*
- *Saldo pendiente de cancelar a 31 de diciembre.”*

18. La nota 21, “Valores recibidos en depósito y por operaciones de compraventa dobles”, tendrá el siguiente contenido:

“1) *Valores recibidos en depósito.*

*Se informará para cada uno de los conceptos mediante los que se registren contablemente los valores depositados, dentro de los cuales se incluyen los avales y los seguros de caución recibidos, de lo siguiente:*

- *Valores recibidos pendientes de devolver a 1 de enero.*
- *Modificaciones del saldo inicial.*
- *Valores recibidos durante el ejercicio.*
- *Total valores recibidos en depósito.*



- Valores recibidos en depósito cancelados.
- Valores recibidos en depósito pendientes de devolver a 31 de diciembre.

Por lo que se refiere a la información relativa a garantías constituidas en la Caja General de Depósitos, se presentará como complemento a lo anterior y con el detalle que permitan los registros de información específica de la Caja General de Depósitos, la siguiente información:

- Saldo pendiente de cancelar a 1 de enero.
- Modificaciones al saldo inicial.
- Constituciones del ejercicio.
- Total garantías constituidas.
- Cancelaciones del ejercicio, indicando las producidas por devoluciones, incautación y cancelaciones de oficio.
- Saldo pendiente de cancelar a 31 de diciembre.

2) Valores recibidos por operaciones de compraventas dobles.

Se informará del importe a 31 de diciembre de los valores recibidos en garantía de la colocación de excedentes de tesorería en las distintas entidades financieras mediante operaciones de compraventas dobles de valores.”

19. En la nota 22, “Información presupuestaria”, se realizan las siguientes modificaciones:

- En el punto 22.1.1.d), “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, se elimina el último guión, relativo a las observaciones, así como la última columna, “Observaciones”, del cuadro que figura a continuación.
- El primer párrafo del punto 22.2.2, “Presupuesto de ingresos. Derechos a cobrar de presupuestos cerrados”, tendrá la siguiente redacción:  
“Se informará de:”
- En el punto 22.2.3, “Variación de resultados presupuestarios de ejercicios anteriores”, se elimina el último párrafo, que hace referencia a las operaciones comerciales.
- En el apartado 22.3, “Compromisos de gasto con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores”, se realizan las siguientes modificaciones:
  - El contenido actual de dicho apartado pasará a ser el punto 1 del mismo.
  - Se añade un nuevo punto 2 con el siguiente contenido:

“2. Compromisos de gasto de carácter plurianual que no se hayan podido imputar al presupuesto corriente.

Se informará sobre los compromisos de gasto de carácter plurianual que no se hayan podido imputar al presupuesto corriente por falta de crédito



*adecuado o suficiente y se encuentren en esa situación a fin de ejercicio, con detalle de:*

- a) aplicación presupuestaria a la que debería haberse imputado el compromiso.*
- b) importe.*
- c) número de operaciones incluidas en cada aplicación presupuestaria.”*

d) El primer párrafo del apartado 22.4, “Gastos con financiación afectada”, tendrá la siguiente redacción:

*“Se informará para cada gasto con financiación afectada que se haya comunicado por el Servicio gestor mediante el correspondiente documento contable o procedimiento definido al efecto, sobre:”*

e) En el apartado 22.5, “Remanente de tesorería”, se realizan las siguientes modificaciones:

1º El punto 2 del segundo párrafo tendrá la siguiente redacción:

*“2. Los fondos líquidos, incluyen los saldos disponibles en cuentas bancarias, salvo aquéllos que se hayan dotado con imputación al presupuesto, así como los excedentes temporales de tesorería que se hayan materializado en inversiones financieras de carácter no presupuestario, que reúnan el suficiente grado de liquidez. A estos efectos, no se tendrá en cuenta la parte del saldo de la cuenta 575, “Bancos e instituciones de crédito. Cuentas restringidas de pagos”, que corresponda a pagos a justificar.”*

2º Se elimina el último párrafo de los puntos 3 y 4, relativos a los derechos y obligaciones derivados de operaciones comerciales, así como los dos epígrafes relativos a las operaciones comerciales que figuran en el Estado del Remanente de Tesorería.

f) El apartado 22.6 pasará denominarse “Derechos presupuestarios pendientes de cobro según su grado de exigibilidad y deterioro de valor de los deudores presupuestarios” y tendrá el siguiente contenido:

*“22.6 Derechos presupuestarios pendientes de cobro según su grado de exigibilidad y deterioro de valor de los deudores presupuestarios.*

*1. Derechos presupuestarios pendientes de cobro según su grado de exigibilidad.*

*Esta información pondrá de manifiesto la situación de exigibilidad que presenten los saldos pendientes de cobro a fin de ejercicio en los conceptos del presupuesto de ingresos corriente y de presupuestos de ingresos cerrados cuya gestión corresponda a la Administración General del Estado.*

*Para los saldos relativos a los conceptos cuya gestión corresponda a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la información sobre la situación de exigibilidad de los mismos formará parte de la cuenta de los tributos estatales y recursos de otras Administraciones y Entes Públicos que se ha de elaborar por dicho Ente.*



*Para cada uno de los conceptos, el detalle de los saldos pendientes de cobro según su grado de exigibilidad expresará el número de liquidaciones e importe de las mismas, según el contenido que a continuación se indica:*

*A) Saldos pendientes de cobro del presupuesto corriente según su grado de exigibilidad (extracto general), que indicará:*

- Liquidaciones en periodo voluntario.*
- Liquidaciones en periodo ejecutivo, diferenciando aquéllas que hayan sido certificadas de descubierto de las que estén pendientes de certificar.*
- Total liquidaciones.*

*B) Saldos pendientes de cobro del presupuesto corriente según su grado de exigibilidad (periodo voluntario), detallando las siguientes situaciones:*

- Pendientes de notificar.*
- Suspendidas.*
- Solicitado aplazamiento o fraccionamiento.*
- En plazo.*
- Total periodo voluntario.*

*C) Saldos pendientes de cobro de presupuestos cerrados según su grado de exigibilidad (extracto general), que presentará idéntico desarrollo que el previsto para el estado indicado en el apartado A) anterior.*

*D) Saldos pendientes de cobro de presupuestos cerrados según su grado de exigibilidad (periodo voluntario), con idéntico desarrollo que el previsto para el estado indicado en el apartado B) anterior.*

*A la anterior información se acompañarán "resúmenes por capítulos" que, con la misma estructura y contenido, detallen la información a nivel de los distintos capítulos del presupuesto de ingresos.*

## *2. Deterioro de valor de los deudores presupuestarios.*

*Se informará sobre el deterioro de valor registrado en los deudores tributarios, cuya gestión de cobro corresponde a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como en los deudores no tributarios cuya recaudación en vía ejecutiva está encomendada a dicha Agencia, indicando para cada una de las circunstancias que motivan el registro contable del deterioro, la siguiente información:*

- Número de deudas.*
- Importe en periodo voluntario.*
- Importe en periodo ejecutivo.*
- Total importe pendiente.*



- Deterioro antes minoración por deudas garantizadas.
- Minoración por deudas garantizadas.
- Deterioro total a fin de ejercicio.
- Deterioro total a fin ejercicio anterior.
- Variación del deterioro en el ejercicio.

g) Se añade el apartado 22.7, “Balance de resultados e informe de gestión”, con el siguiente contenido:

“22.7 Balance de resultados e informe de gestión.

Se incluirán los balances de resultados e informes de gestión que los centros gestores del gasto responsables de los distintos programas presupuestarios deben formular, en los que se informará, dentro de cada programa, del grado de realización de los objetivos, los costes en términos de gasto presupuestario (previsto y realizado) en los que se ha incurrido para su realización y las desviaciones físicas y financieras, tanto absolutas como en porcentaje de lo realizado sobre lo previsto, que, en su caso, se hubieran producido.

#### A) GRADO DE REALIZACIÓN DE OBJETIVOS

CLASIFICAC. ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS		OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR	PREVISTO	REALIZADO	DESVIACIONES	
	PROGRAMA	DESCRIPC.						ABSOLUTAS	%

#### B) COSTE DE LOS OBJETIVOS REALIZADOS

CLASIFICAC. ORGÁNICA	CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS		OBJETIVO	ACTIVIDADES	COSTE PREVISTO (CRÉDITOS DEFINITIVOS)	COSTE REALIZADO (OBLIGACIONES RECONOCIDAS)	DESVIACIONES	
	PROGRAMA	DESCRIPC.					ABSOLUTAS	%

20. En el apartado 2.a), “Indicadores presupuestarios. Del presupuesto de gastos corriente”, de la nota 23, “Indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios”, se sustituye la referencia a “la entidad” por la referencia al “ámbito territorial” en los indicadores 3) GASTO POR HABITANTE y 4) INVERSIÓN POR HABITANTE.

21. La nota 24, “Hechos posteriores al cierre”, tendrá el siguiente contenido:



*“La entidad informará de los siguientes hechos y situaciones que se hayan producido con posterioridad a la fecha de cierre del ejercicio y sobre los que no se haya informado en las notas anteriores:*

- a) *Las reorganizaciones ministeriales.*
- b) *La creación, modificación o extinción de entidades dependientes de la Administración General del Estado.”*

## CAPÍTULO III

### Otra información contable

#### **Regla 33. Delimitación.**

1. La información que se habrá de obtener a lo largo del ejercicio contable será la que a continuación se indica:
  - a) Toda aquella información de carácter puntual o periódico que, para el adecuado ejercicio de sus funciones, sea demandada por los distintos órganos de gestión de la Administración General del Estado.
  - b) La información para publicar en el Boletín Oficial del Estado prevista en el apartado 1 del artículo 136 de la Ley General Presupuestaria.
  - c) La información para remitir al Congreso de los Diputados y al Senado a que se refiere el artículo 135 de la Ley General Presupuestaria.
  - d) La información estadística que se establece en la Regla 38 de este capítulo.
  - e) Cualquier otra información que viniese impuesta por la normativa legalmente establecida<sup>3</sup>.
2. Al margen de la información a que se refiere el apartado anterior, la Intervención General de la Administración del Estado, estará obligada a suministrar toda aquella otra información que fuese requerida por parte de los distintos usuarios debidamente autorizados.

---

<sup>3</sup> En relación con lo previsto en este apartado, la disposición adicional segunda de la Orden HAP/1162/2015, de 11 de junio, por la que se modifican la Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado; y la Orden EHA/3067/2011, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, regula la remisión al Tribunal de Cuentas de informes provisionales de ejecución presupuestaria, estableciendo lo siguiente:

*“La Intervención General de la Administración del Estado remitirá al Tribunal de Cuentas unos informes provisionales de ejecución presupuestaria, en el plazo, con el contenido, y a través de los medios o el soporte que convengan entre ambas partes.*

*La información para poder elaborar estos informes provisionales se obtendrá:*

- *En el caso de la Administración General del Estado, a partir de la información del Sistema de Información Contable (SIC).*
- *En el caso de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, a partir de la información de sus sistemas de información remitida por la Intervención General de la Seguridad Social.*
- *En el caso del resto de entidades del sector público administrativo estatal cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo, a partir de sus cuentas anuales formuladas”.*



**Regla 34.** *Nivel de la información.*

La obtención de información se podrá efectuar tanto de forma centralizada como descentralizada, de acuerdo con los niveles de acceso a los datos del sistema que correspondan a cada una de las oficinas contables que lo integran.

**Regla 35.** *Soporte de la información.*

1. El SIC facilitará el tratamiento flexible de la información contable a través de estados contables que podrán estar soportados en consultas interactivas a través de los puestos informáticos de trabajo e informes en papel, o mediante cualquier tipo de soporte informático.

Sin perjuicio del soporte en que queden plasmados los estados contables, su contenido y obtención se habrá de ajustar a las normas que se contienen en el presente capítulo.

2. Por la Intervención General de la Administración del Estado se establecerán los soportes a utilizar en cada caso, en función del tipo de información que se deba obtener del sistema.

**Regla 36.** *Información para publicar en el Boletín Oficial del Estado.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 136 de la Ley General Presupuestaria, el Ministerio de Economía y Hacienda habrá de publicar en el Boletín Oficial del Estado los siguientes datos mensuales:

- a) Del movimiento del Tesoro por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, y de su situación.
- b) De las operaciones de ejecución del Presupuesto del Estado y de sus modificaciones.
- c) De las demás que se consideren de interés general.

2. La información a que se refiere el apartado anterior se elaborará por la Central Contable debiendo ajustarse en su contenido a lo que se establece en los apartados siguientes de la presente Regla.

Dicha información se presentará con la estructura que al respecto se fije por la Intervención General de la Administración del Estado.

3. Información del movimiento del Tesoro por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Esta información pondrá de manifiesto los pagos y cobros realizados hasta el fin del periodo a que se refiera, detallando los mismos según su naturaleza económica y su carácter presupuestario o no presupuestario, indicando, así mismo, el déficit o superávit de Tesorería derivado de dichos pagos y cobros.

4. Información de la situación del Tesoro por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Esta información pondrá de manifiesto los saldos de Tesorería al inicio del ejercicio y a fin del periodo a que se refiera, así como el flujo neto de Tesorería



de dicho periodo, expresando este último como diferencia entre los cobros y pagos realizados, detallando los mismos según correspondan al presupuesto corriente, presupuestos cerrados y operaciones no presupuestarias.

5. Información de las operaciones de ejecución del Presupuesto del Estado y de sus modificaciones.

La información a publicar será la siguiente:

a) Operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente, y sus modificaciones.

Para cada una de las clasificaciones presupuestarias: orgánica, por programas y económica, detallando las mismas al nivel de sección, política de gasto y artículo, respectivamente, se facilitará la información que se establece en el PGCP para el "Estado de liquidación del presupuesto de gastos", es decir:

- 1º Los créditos presupuestarios definitivos, diferenciando los mismos según se correspondan con los aprobados en el presupuesto inicial o los procedentes de posteriores modificaciones al mismo.
- 2º Los gastos comprometidos.
- 3º Las obligaciones reconocidas netas.
- 4º Los pagos realizados.
- 5º Las obligaciones pendientes de pago.
- 6º Los remanentes de crédito.

La información anterior se referirá a la totalidad de las operaciones que se hubieran realizado desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que la misma se refiera, completándose la misma con un desarrollo de las modificaciones presupuestarias mediante el que se desglosen éstas según el detalle de tipos de modificación que se contienen en el "Estado de modificaciones de crédito" que se incluye en el PGCP.

b) Operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Para cada uno de los artículos que configuran la clasificación económica del presupuesto de ingresos, se facilitará la información que se establece en el PGCP para el "Estado de liquidación del presupuesto de ingresos", es decir:

- 1º Las previsiones presupuestarias definitivas, diferenciando las mismas según se correspondan con las inicialmente aprobadas en el presupuesto o con posteriores modificaciones al mismo.
- 2º Los derechos reconocidos netos.
- 3º La recaudación neta.
- 4º Los derechos pendientes de cobro.
- 5º El exceso/defecto de previsión. Esta información sólo se elaborará a 31 de diciembre.



6º La información anterior se referirá a la totalidad de las operaciones que se hubieran realizado desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que la misma se refiera.

c) Resultado presupuestario del ejercicio.

Se detallará el resultado presupuestario del periodo a que la información se refiera, mediante la comparación entre el total de los derechos y obligaciones que se hubiesen reconocido con imputación al presupuesto del ejercicio en curso, tomándose los importes correspondientes por sus valores netos.

La información que se suministrará figurará clasificada según las rúbricas que, para el resultado presupuestario del ejercicio, se establecen en el estado IV, "Resultado presupuestario", que se incluye en el PGCP, con las especialidades que se regulan en la regla 31 de esta Instrucción.

d) Como información complementaria a la señalada en las letras anteriores, se acompañará la que a continuación se indica:

1º Pagos presupuestarios realizados.

2º Recaudación neta del Presupuesto de Ingresos, detallando importes íntegros y devoluciones de ingresos, clasificada por Oficinas Contables donde se hubiese producido su aplicación presupuestaria.

6. Otros datos a incluir en la información a publicar en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con los datos indicados en los apartados anteriores de la presente Regla, como otra información contable a publicar en el Boletín Oficial del Estado se acompañará la siguiente:

a) Operaciones de Presupuestos de Gastos cerrados.

Para cada una de las secciones del Presupuesto de Gastos se indicarán los pagos que se hubiesen realizado, hasta el fin del periodo a que la información se refiera, correspondientes a obligaciones a pagar de presupuestos de gastos ya cerrados.

b) Operaciones de presupuestos de ingresos cerrados.

Para cada uno de los capítulos del Presupuesto de Ingresos se detallará la recaudación que se hubiese obtenido, hasta el fin del periodo a que la información se refiera, correspondiente a derechos a cobrar de presupuestos de ingresos ya cerrados.

Esta información figurará con un desarrollo por Oficinas Contables de la recaudación aplicada.

c) Operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Detallará, por conceptos, los ingresos y pagos realizados como consecuencia de operaciones no presupuestarias de Tesorería, así como los saldos existentes, en cada concepto, al comienzo del ejercicio y al final del periodo a que la información se refiera.



7. En función de las necesidades que se puedan presentar en cada momento, la Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar el contenido previsto, en los apartados 3 a 6 anteriores, para la información a publicar en el Boletín Oficial del Estado.

**Regla 37.** *Información para el Congreso de los Diputados y el Senado.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 135 de la Ley General Presupuestaria, con periodicidad mensual la Intervención General de la Administración del Estado remitirá al Congreso de los Diputados y al Senado información sobre la ejecución de los presupuestos.
2. El contenido de la información que la Intervención General de la Administración del Estado ha de remitir al Congreso de los Diputados y al Senado será el siguiente:

a) Ejecución del Presupuesto de Gastos.

Para el presupuesto de gastos del ejercicio en curso, y para cada una de las clasificaciones presupuestarias: orgánica, por programas y económica, detallando las mismas al nivel de sección, política de gasto y artículo, presentará la información que se establece en el PGCP para el estado "Liquidación del presupuesto de gastos", es decir:

- 1º Los créditos presupuestarios definitivos, diferenciando los mismos según se correspondan con los aprobados en el presupuesto inicial o los procedentes de posteriores modificaciones al mismo.
- 2º Los gastos comprometidos.
- 3º Las obligaciones reconocidas netas.
- 4º Los pagos realizados.
- 5º Las obligaciones pendientes de pago.
- 6º Los remanentes de crédito.

La información anterior se referirá a la totalidad de las operaciones que se hubieran realizado desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que la misma se refiera.

b) Modificaciones a los créditos del Presupuesto de Gastos.

Con el mismo nivel de desagregación que en el caso anterior, se mostrarán las modificaciones autorizadas a los créditos iniciales del presupuesto de gastos que se hayan producido durante el periodo a que la información se refiera, detallándose:

- 1º Créditos extraordinarios.
- 2º Suplementos de crédito.
- 3º Ampliaciones de crédito.
- 4º Transferencias de crédito, distinguiendo entre positivas y negativas.



- 5º Incorporaciones de remanentes de crédito.
- 6º Créditos generados por ingresos.
- 7º Bajas por anulación y rectificación.
- 8º Redistribución de créditos.
- 9º Total modificaciones.

c) Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Para el presupuesto de ingresos del ejercicio que se cierra, y para cada uno de los artículos que configuran la clasificación económica del mismo, presentará la información que se establece en el PGCP para el estado “Liquidación del presupuesto de ingresos”, es decir:

- 1º Las previsiones presupuestarias definitivas, diferenciando las mismas según se correspondan con las inicialmente aprobadas en el presupuesto o con posteriores modificaciones al mismo.
- 2º Los derechos reconocidos netos.
- 3º La recaudación neta.
- 4º Los derechos pendientes de cobro.
- 5º El exceso/defecto de previsión. Esta información sólo se elaborará a 31 de diciembre.

La información anterior se referirá a la totalidad de las operaciones que se hubieran realizado desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que la misma se refiera.

d) Resultado presupuestario del ejercicio.

Esta información será idéntica a la que se establece para su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo su contenido el que para la misma se establece en apartado 5, letra C), de la Regla anterior.

e) Movimiento de Tesorería.

Esta información pondrá de manifiesto los pagos y cobros realizados hasta el fin del periodo a que se refiera, detallando los mismos según su naturaleza económica y su carácter presupuestario o no presupuestario, y en los presupuestarios diferenciando los mismos según correspondan a presupuesto corriente o a presupuestos cerrados.

- 3. La información a que se refiere el apartado anterior se elaborará por la Central Contable presentándose con la estructura que al respecto se fije por la Intervención General de la Administración del Estado.
- 4. En función de las necesidades que se puedan presentar en cada momento, la Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar el contenido previsto en el apartado 2 anterior, para la información a remitir al Congreso de los Diputados y al Senado.



**Regla 38.** *Información estadística.*

1. La Intervención General de la Administración del Estado elaborará periódicamente, y como mínimo con carácter mensual, información estadístico-contable con el grado de detalle que se indica en el apartado 2 siguiente.
2. La información estadístico-contable que se habrá de elaborar por la Intervención General de la Administración del Estado se referirá a los siguientes datos:
  - a) De situación y movimiento del Tesoro.
  - b) De las operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto de Ingresos del Estado.
  - c) De las operaciones derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos del Estado y de sus modificaciones.
  - d) De cualesquiera otras operaciones que se consideren de interés general.
3. La información estadístico-contable se confeccionará por la Central Contable ajustándose a la estructura y contenido que, para cada tipo de datos, se fije por la Intervención General de la Administración del Estado.

## TÍTULO V

### **De la formación y rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas**

**Regla 39.** *Formación de la Cuenta de la Administración General del Estado.*

1. A los efectos de su remisión al Tribunal de Cuentas, la Cuenta de la Administración General del Estado se formará de acuerdo con las especificaciones que se contienen en los puntos siguientes de esta Regla.
2. A la finalización del ejercicio contable, y una vez que se hubiesen registrado todas las operaciones que deban ser imputadas al mismo, la Central Contable, con el fin de formar la Cuenta de la Administración General del Estado, obtendrá y verificará la información que permita crear los ficheros informáticos en los que se contendrá toda la información indicada en la sección 2ª del capítulo II del título IV. El contenido y estructura de dichos ficheros deberá ajustarse a las especificaciones publicadas por la Intervención General de la Administración del Estado en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

A efectos de poder obtener los ficheros a los que se refiere el párrafo anterior, las oficinas de contabilidad deberán remitir a la Central Contable la información que ésta les solicite, en el plazo de 15 días desde dicha solicitud.

3. Formando parte de la Cuenta de la Administración General del Estado, además de los ficheros informáticos a que se refiere el punto 2 anterior, se obtendrá por duplicado, un Resumen de dicha Cuenta, que incluirá la siguiente documentación en papel:

- I. Balance.



- II. Cuenta del resultado económico patrimonial.
- III. Estado de cambios en el patrimonio neto.
- IV. Estado de flujos de efectivo.
- V. Estado de liquidación del Presupuesto.
  - V.1. Liquidación del Presupuesto de Gastos por Secciones.
  - V.2. Liquidación del Presupuesto de Gastos por políticas de gasto.
  - V.3. Liquidación del Presupuesto de Gastos por Capítulos.
  - V.4. Liquidación del Presupuesto de Ingresos por Capítulos.
  - V.5. Resultado presupuestario.

El contenido y formato de este “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado” se habrá de ajustar a los modelos que se incluyen en el anexo I a la presente Instrucción.

Los datos del “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado” podrán expresarse en una escala de cuenta distinta de la utilizada en los registros del SIC, la cual se fijará por la Intervención General de la Administración del Estado.

La Intervención General de la Administración del Estado podrá modificar el contenido del Resumen con el fin de adecuarlo a los posibles cambios que se pudiesen producir en los criterios de tratamiento de las operaciones o de presentación de la información contable, así como en la adaptación del PGCP a la Administración General del Estado.

4. El Subdirector General de Gestión Contable expedirá la siguiente diligencia con el visto bueno del Interventor General de la Administración del Estado, que se unirá al “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado” regulado en el punto anterior:

“DILIGENCIA:

Para hacer constar que las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, con imputación al ejercicio de ....., han sido reflejadas en la Cuenta de la Administración General del Estado correspondiente a dicho ejercicio.

En ....., a ..... de ..... de .....

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE  
GESTIÓN CONTABLE

Vº Bº

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO”

Asimismo, el Subdirector General de Gestión Contable deberá firmar o rubricar todas y cada una de las páginas de los distintos informes y estados que formen



parte del Resumen al que se refiere el punto anterior, debiendo estar dichas páginas numeradas correlativamente.

Mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado se podrá sustituir la diligencia anterior en soporte papel por una diligencia electrónica.

**Regla 40.** *Rendición de cuentas.*

1. Los titulares de los Departamentos Ministeriales rendirán anualmente cuentas de acuerdo con lo que se establece en los puntos siguientes de esta Regla.
2. A la finalización del ejercicio contable, y una vez que se hubiesen registrado todas las operaciones que deban ser imputadas al mismo, se obtendrá por duplicado un Informe agregado de las operaciones realizadas en el ámbito de cada Departamento Ministerial, que incluirá la siguiente documentación:
  - I. Información sobre la ejecución de los gastos públicos.
    - I.1. Ejecución del Presupuesto de gastos corriente por políticas de gasto.
    - I.2. Ejecución del Presupuesto de gastos corriente por capítulos.
    - I.3. Ejecución de proyectos de inversión.
    - I.4. Otros acreedores.
    - I.5. Anticipos de tesorería art. 60 de la Ley General Presupuestaria.
    - I.6. Compromisos de gasto con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores.
    - I.7. Obligaciones de presupuesto corriente.
      - I.7.a Obligaciones pendientes de proponer el pago.
      - I.7.b Propuestas pendientes de pago.
    - I.8. Obligaciones de presupuestos cerrados.
      - I.8.a Obligaciones pendientes de proponer el pago.
      - I.8.b Propuestas pendientes de pago.
  - II. Información sobre la ejecución de los ingresos públicos.
    - II.1. Ejecución del Presupuesto de ingresos corriente por capítulos.
    - II.2. Estado de las devoluciones de ingresos por capítulos.
    - II.3. Derechos a cobrar de presupuestos cerrados por capítulos.
  - III. Información sobre las inversiones financieras.
    - III.1. Inversiones financieras en capital, patrimonio y valores representativos de deuda.
    - III.2. Créditos.
  - IV. Información sobre la Deuda del Estado.



#### V. Información sobre los avales concedidos.

Así mismo, podrán obtenerse cuantos informes se consideren necesarios para suministrar información relevante no prevista en la relación anterior, que se hubiera producido en el ámbito de los Departamentos Ministeriales.

La información relativa a los apartados I.7., I.8, IV y V anteriores sólo se incluirá en el Informe agregado del Ministerio del que dependa la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y la relativa al apartado II en el Informe agregado del Ministerio del que dependan las Delegaciones de Economía y Hacienda, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior.

El contenido y formato de los “Informes agregados” de los Departamentos Ministeriales se habrá de ajustar a los modelos que se incluyen en el anexo II a la presente Instrucción.

Los datos de los “Informes agregados” de los Departamentos Ministeriales podrán expresarse en una escala de cuenta distinta de la utilizada en los registros del SIC, la cual se fijará por la Intervención General de la Administración del Estado.

3. Una vez obtenidos los “Informes agregados” indicados en el punto anterior, se expedirán las diligencias que procedan, de acuerdo con la siguiente redacción, que se unirán al respectivo Informe agregado:

“ DILIGENCIA:

Para hacer constar que las operaciones de .....(indicar las operaciones a las que se refiere la diligencia de las incluidas en los apartados de los Informes agregados) .....registradas en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado correspondientes al Ministerio de ....., con imputación al ejercicio de ....., han sido reflejadas en el Informe agregado correspondiente a dicho ejercicio cuyas páginas están numeradas de la ..... a la .....

En ....., a ..... de ..... de .....

EL.....

Vº Bº

EL.....”

La diligencia anterior se expedirá por el Jefe de Contabilidad de cada Departamento Ministerial, con el visto bueno del correspondiente Interventor Delegado, cuando se trate de operaciones de inversiones financieras (III) y de operaciones de ejecución de los gastos públicos (I), excepto obligaciones de presupuesto corriente (I.7.) y obligaciones de presupuestos cerrados (I.8.).

La diligencia anterior se expedirá por el Jefe de la División de Gestión Contable de la Oficina Nacional de Contabilidad, con el visto bueno del Interventor General de la Administración del Estado, cuando se trate de operaciones sobre la ejecución de ingresos públicos (II), y por el correspondiente Jefe de Contabilidad de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, con el visto bueno del



Interventor Delegado en dicha Secretaría General, cuando se trate de operaciones sobre obligaciones de presupuesto corriente (I.7.), operaciones sobre obligaciones de presupuestos cerrados (I.8.), operaciones de la Deuda del Estado (IV) y avales concedidos (V).

El responsable que expida cada una de las diligencias anteriores deberá firmar o rubricar todas y cada una de las páginas de los informes que forman parte del correspondiente Informe agregado al que se refiera dicha diligencia.

4. Cada uno de los titulares de los Departamentos Ministeriales aprobará el Informe agregado correspondiente a las operaciones realizadas en su respectivo ámbito ministerial, recibido de la Intervención Delegada, acreditándose dicha aprobación mediante la siguiente diligencia que se acompañará al conjunto de información contenida en dicho Informe agregado:

“Don/Doña .....(nombre y apellidos del titular del Departamento Ministerial).....(cargo del mismo), aprueba el Informe agregado de las operaciones realizadas en su ámbito ministerial, correspondiente al ejercicio de ....., de acuerdo con lo que se establece en la Instrucción de contabilidad para la Administración General del Estado aprobada mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de .....(fecha de aprobación de esta Orden)....., el cual contiene ..... páginas numeradas correlativamente.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

5. A efectos de su rendición al Tribunal de Cuentas, una vez firmada la diligencia del punto anterior, se deberá remitir dicha diligencia junto con su respectivo Informe agregado a la Intervención General de la Administración del Estado dentro de los seis meses siguientes a la finalización del ejercicio económico.
6. Mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado se podrán sustituir las diligencias en soporte papel de los puntos 3 y 4 de esta regla por las correspondientes diligencias electrónicas.

En este caso, no será necesario el trámite previsto en el último párrafo del punto 3 de esta regla, relativo a la firma y rúbrica de las páginas de los informes agregados.

**Regla 41.** *Tramitación de la Cuenta de la Administración General del Estado al Tribunal de Cuentas.*

En el proceso de tramitación de la Cuenta de la Administración General del Estado, la Intervención General de la Administración del Estado remitirá al Tribunal de Cuentas, dentro de los siete meses siguientes a la finalización del ejercicio económico, la siguiente información:

- a) Los ficheros a los que se refiere el punto 2 de la Regla 39, que se pondrán a disposición del Tribunal de Cuentas a través de los medios o el soporte que convengan entre ambas partes.



b) Además de los ficheros mencionados, se remitirá la documentación indicada en los puntos 3 y 4 de la Regla 39, y en los puntos 2, 3 y 4 de la Regla anterior.

Acompañando a la Cuenta de la Administración General del Estado, la Intervención General de la Administración del Estado remitirá al Tribunal de Cuentas un informe resumen sobre los gastos del ejercicio pendientes de imputación presupuestaria resultado de las actuaciones de control reguladas en el artículo 159 de la Ley General Presupuestaria llevadas a cabo en el ámbito de los Departamentos ministeriales.

Una copia o duplicado de los ficheros y documentos anteriores quedará en poder de la Intervención General de la Administración del Estado, tanto a efectos estadísticos como de la obtención de la Cuenta General del Estado.

**Regla 42.** *Conservación de la Cuenta de la Administración General del Estado.*

Transcurrido el plazo de seis años o, en su caso el de prescripción de la responsabilidad contable y una vez emitido el preceptivo informe del Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Administración del Estado procederá a remitir al Archivo Histórico de Documentos los ficheros y documentos en su poder de la Cuenta de la Administración General del Estado, sin perjuicio de que una copia pueda ser conservada por tiempo indefinido.

**Regla 43.** *Publicación del Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado.*

Al objeto de que todos los posibles destinatarios de la información contable puedan disponer de datos sobre la actividad desarrollada por la Administración General del Estado, en el plazo de un mes contado desde la remisión de la Cuenta de la Administración General del Estado al Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Administración del Estado publicará en el Boletín Oficial del Estado la información contenida en el Resumen de dicha Cuenta al que se refiere el punto 3 de la Regla 39.

A efectos de la publicación indicada en el párrafo anterior, los datos del “Resumen de la Cuenta de la Administración General del Estado” podrán expresarse en una escala de cuenta distinta de la utilizada en los registros del SIC, la cual se fijará por la Intervención General de la Administración del Estado atendiendo fundamentalmente a una mayor claridad y comprensión de la misma.

**ANEXO I A LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD**

**MODELOS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE  
CONFIGURA EL RESUMEN DE LA CUENTA DE LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

***RESUMEN DE LA CUENTA DE LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.***

***EJERCICIO .....***

***I. BALANCE***

**I. BALANCE**  
**EJERCICIO.....**

ACTIVO	EJ. N	EJ. N-1	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	EJ. N	EJ. N-1
<b>A) Activo no corriente</b> I. Inmovilizado intangible II. Inmovilizado material III. Inversiones Inmobiliarias IV. Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas V. Inversiones financieras a largo plazo VI. Deudores y otras cuentas a cobrar a largo plazo  <b>B) Activo corriente</b> I. Activos en estado de venta II. Existencias III. Deudores y otras cuentas a cobrar IV. Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas V. Inversiones financieras a corto plazo VI. Ajustes por periodificación VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes			<b>A) Patrimonio neto</b> I. Patrimonio II. Patrimonio generado 1. Resultados de ejercicios anteriores 2. Resultados del ejercicio 3. Reservas III. Ajustes por cambios de valor IV. Otros incrementos patrimoniales pendientes de imputación a resultados  <b>B) Pasivo no corriente</b> I. Provisiones a largo plazo II. Deudas a largo plazo III. Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a largo plazo  <b>C) Pasivo corriente</b> I. Provisiones a corto plazo II. Deudas a corto plazo III. Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a corto plazo IV. Acreedores y otras cuentas a pagar V. Ajustes por periodificación		
<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>			<b>TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)</b>		

## ***II. CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL***

**II. CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL**  
**EJERCICIO.....**

	EJ. N	EJ. N-1
1. Ingresos tributarios y cotizaciones sociales a) Impuestos b) Tasas c) Cotizaciones sociales		
2. Transferencias y subvenciones recibidas		
3. Ventas netas y prestaciones de servicios		
4. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación y deterioro de valor		
5. Trabajos realizados por la entidad para su inmovilizado		
6. Otros ingresos de gestión ordinaria		
7. Excesos de provisiones		
<b>A) TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN ORDINARIA (1+2+3+4+5+6+7)</b>		
8. Gastos de personal		
9. Transferencias y subvenciones concedidas		
10. Aprovisionamientos		
11. Otros gastos de gestión ordinaria		
12. Amortización del inmovilizado		
<b>B) TOTAL GASTOS DE GESTIÓN ORDINARIA (8+9+10+11+12)</b>		
<b>I Resultado (Ahorro o desahorro) de la gestión ordinaria (A+B)</b>		
13. Deterioro de valor y resultados por enajenación del inmovilizado no financiero y activos en estado de venta		
14. Otras partidas no ordinarias		
<b>II Resultado de las operaciones no financieras (I +13+14)</b>		
15. Ingresos financieros		
16. Gastos financieros		
17. Gastos financieros imputados al activo		
18. Variación del valor razonable en activos y pasivos financieros		
19. Diferencias de cambio		
20. Deterioro de valor, bajas y enajenaciones de activos y pasivos financieros		
21. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras		
<b>III Resultado de las operaciones financieras (15+16+17+18+19+20+21)</b>		
<b>IV Resultado (ahorro o desahorro) neto del ejercicio ( II + III)</b>		
<b>± Ajustes en la cuenta del resultado del ejercicio anterior (*)</b>		
<b>Resultado del ejercicio anterior ajustado (*)</b>		

(\*) Estas filas únicamente figurarán cuando tengan contenido

***III. ESTADO DE CAMBIOS EN EL  
PATRIMONIO NETO***

### III. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

EJERCICIO.....

	I. PATRIMONIO	II. PATRIMONIO GENERADO	III. AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	IV. OTROS INCREMENTOS PATRIMONIALES	TOTAL
<b>A. PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO N-1</b>					
<b>B. AJUSTES POR CAMBIOS DE CRITERIOS CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES</b>					
<b>C. PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO N (A+B)</b>					
<b>D. VARIACIONES DEL PATRIMONIO NETO EJERCICIO N</b>  1. Resultado económico patrimonial 2. Ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto 3. Transferencias a la cuenta del resultado económico patrimonial o al valor inicial de la partida cubierta 4. Otras variaciones del patrimonio neto					
<b>E. PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO N (C+D)</b>					

## ***IV. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO***

## IV. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

EJERCICIO.....

	EJ. N	EJ. N-1
<b>Flujos de efectivo de las actividades de gestión</b>		
<b>A) Cobros:</b>		
1. Ingresos tributarios y cotizaciones sociales		
2. Otros Cobros		
<b>B) Pagos:</b>		
3. Gastos de personal		
4. Transferencias y subvenciones concedidas		
5. Intereses pagados		
6. Otros pagos		
<b>I. FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE GESTIÓN (+A-B)</b>		
<b>Flujos de efectivo de las actividades de inversión</b>		
<b>C) Cobros:</b>		
1. Venta de inversiones reales		
2. Venta de activos financieros		
3. Otros cobros de las actividades de inversión		
<b>D) Pagos:</b>		
4. Compra de inversiones reales		
5. Compra de activos financieros		
6. Otros pagos de las actividades de inversión		
<b>II. FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (+C-D)</b>		
<b>Flujos de efectivo de las actividades de financiación</b>		
<b>E) Cobros por emisión de pasivos financieros:</b>		
1. Obligaciones y otros valores negociables		
2. Otras deudas.		
<b>F) Pagos por reembolso de pasivos financieros:</b>		
3. Obligaciones y otros valores negociables		
4. Otras deudas.		
<b>III. FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN (+E-F)</b>		
<b>Flujos de efectivo pendientes de clasificación</b>		
<b>G) Cobros pendientes de aplicación</b>		
<b>H) Pagos pendientes de aplicación</b>		
<b>IV. FLUJOS NETOS DE EFECTIVO PENDIENTES DE CLASIFICACIÓN (+G-H)</b>		
<b>V. EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE CAMBIO</b>		
<b>VI. INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO Y ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES AL EFECTIVO ( I + II + III + IV + V)</b>		
<b>Efectivo y activos líquidos equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio</b>		
<b>Efectivo y activos líquidos equivalentes al efectivo al final del ejercicio</b>		

## ***V. ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO***

**V. ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

**EJERCICIO ...**

**V.1. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR SECCIONES**

<b>SECCIONES</b>	<b>CRÉDITO INICIAL</b>	<b>MODIFICACIONES DE CRÉDITO</b>	<b>CRÉDITO DEFINITIVO</b>	<b>OBLIGACIONES RECONOCIDAS</b>	<b>REMANENTES NO COMPROMETIDOS</b>	<b>REMANENTES COMPROMETIDOS</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>						

**V. ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

**EJERCICIO ...**

**V.2. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR POLÍTICAS DE GASTO**

<b>POLÍTICAS DE GASTO</b>	<b>CRÉDITO INICIAL</b>	<b>MODIFICACIONES DE CRÉDITO</b>	<b>CRÉDITO DEFINITIVO</b>	<b>OBLIGACIONES RECONOCIDAS</b>	<b>REMANENTES NO COMPROMETIDOS</b>	<b>REMANENTES COMPROMETIDOS</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>						



**V. ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

**EJERCICIO . . .**

**V.4. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULO**

CAPÍTULOS	DERECHOS RECONOCIDOS BRUTOS	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RECAUDACIÓN NETA	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO
1. IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES						
2. IMPUESTOS INDIRECTOS						
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS						
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
5. INGRESOS PATRIMONIALES						
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>						
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES						
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>						
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						
8. ACTIVOS FINANCIEROS						
9. PASIVOS FINANCIEROS						
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>						

**V. ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**  
**EJERCICIO . . .**

**V.5. RESULTADO PRESUPUESTARIO**

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes.....	-----	-----	-----
b. Operaciones de capital.....	-----	-----	-----
<b>1. Total operaciones no financieras (a+b).....</b>	-----	-----	-----
c. Activos financieros.....	-----	-----	-----
d. Pasivos financieros.....	-----	-----	-----
<b>2. Total operaciones financieras (c+d).....</b>	-----	-----	-----
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (1+2).....</b>	-----	-----	-----

**ANEXO II A LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD**

**MODELOS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFIGURA LOS  
INFORMES AGREGADOS DE LAS OPERACIONES  
REALIZADAS EN EL ÁMBITO DE CADA DEPARTAMENTO  
MINISTERIAL.**

RELACIÓN DE LOS MODELOS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFIGURA LOS INFORMES AGREGADOS DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL ÁMBITO DE CADA DEPARTAMENTO MINISTERIAL:

**I.- Información sobre la ejecución de los gastos públicos.**

1. Ejecución del Presupuesto de gastos corriente por políticas de gasto.
2. Ejecución del Presupuesto de gastos corriente por capítulos.
3. Ejecución de proyectos de inversión.
4. Otros acreedores.
5. Anticipos de Tesorería art.60 L.G.P.
6. Compromisos de gasto con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores.
7. Obligaciones de presupuestos corriente.
  - a) Obligaciones pendientes de proponer el pago. (1)
  - b) Propuestas pendientes de pago. (1)
8. Obligaciones de presupuestos cerrados.
  - a) Obligaciones pendientes de proponer el pago. (1)
  - b) Propuestas pendientes de pago. (1)

**II.- Información sobre la ejecución de los ingresos públicos.**

1. Ejecución del Presupuesto de ingresos corriente por capítulos. (2)
2. Devoluciones de ingresos por capítulos. (2)
3. Derechos a cobrar de presupuestos cerrados por capítulos. (2)

**III.- Información sobre las inversiones financieras.**

1. Inversiones financieras en capital, patrimonio y valores representativos de deuda.
2. Créditos.

**IV.- Información sobre la Deuda del Estado. (1)**

**V.- Información sobre los avales concedidos. (1)**

(1).- Solamente en la relación de modelos del Ministerio del que dependa la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

(2).- Solamente en la relación de modelos del Ministerio del que dependan las Delegaciones de Economía y Hacienda.

***I. INFORMACIÓN SOBRE LA  
EJECUCIÓN DE LOS  
GASTOS PÚBLICOS***

MINISTERIO DE .....

**I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS**

EJERCICIO .....

**I.1. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS CORRIENTE POR POLÍTICAS DE GASTO**

SECCIÓN .....

<b>POLÍTICAS DE GASTO</b>	<b>CRÉDITO INICIAL</b>	<b>MODIFICACIONES DE CRÉDITO</b>	<b>CRÉDITO DEFINITIVO</b>	<b>OBLIGACIONES RECONOCIDAS</b>	<b>REMANENTES NO COMPROMETIDOS</b>	<b>REMANENTES COMPROMETIDOS</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>						

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO .....

I.2. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS CORRIENTE POR CAPÍTULOS

SECCIÓN .....

CAPÍTULOS	CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES DE CRÉDITO	CRÉDITO DEFINITIVO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	REMANENTES NO COMPROMETIDOS	REMANENTES COMPROMETIDOS
1 GASTOS DE PERSONAL						
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS						
3 GASTOS FINANCIEROS						
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>						
5. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS						
<b>TOTAL FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS</b>						
6 INVERSIONES REALES						
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>						
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						
8 ACTIVOS FINANCIEROS						
9 PASIVOS FINANCIEROS						
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>						

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO . . . . .

I.3. EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

SECCIÓN .....

<b>SUPERPROYECTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>INVERSION TOTAL</b>	<b>EJERCICIO DE INICIO</b>	<b>EJERCICIO DE FINALIZACIÓN</b>	<b>INVERSION REALIZADA AL INICIO EJERCICIO</b>	<b>INVERSION REALIZADA EN EL EJERCICIO</b>	<b>INVERSION A REALIZAR EN ANUALIDADES PENDIENTES</b>
<b>TOTAL</b>							

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO .....

I.4. OTROS ACREEDORES

SECCIÓN .....

OTROS ACREEDORES	IMPORTE
POR OPERACIONES PENDIENTES DE APLICAR A PRESUPUESTO	
POR PERIODIFICACIÓN DE GASTOS PRESUPUESTARIOS	
<b>TOTAL</b>	

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO . . . . .

I.5. ANTICIPOS DE TESORERÍA ART. 60 L.G.P.

SECCIÓN .....

<b>EJERCICIO DE CONCESION DEL ANTICIPO/SECCION/ DESCRIPCIÓN</b>	<b>CREDITO ANTICIPADO</b>	<b>CREDITOS CANCELADOS</b>	<b>OBLIGACIONES RECONOCIDAS A 1 DE ENERO</b>	<b>OBLIGACIONES RECONOCIDAS EN EL EJERCICIO</b>	<b>OBLIGACIONES CANCELADAS A 1 DE ENERO</b>	<b>OBLIGACIONES CANCELADAS EN EL EJERCICIO</b>
<b>TOTAL</b>						

MINISTERIO DE .....

**I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS**

EJERCICIO . . . . .

**I.6. COMPROMISOS DE GASTO CON CARGO A PRESUPUESTOS DE EJERCICIOS POSTERIORES.**

SECCIÓN .....

CAPÍTULO	CREDITOS COMPROMETIDOS				
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑOS SUCESIVOS
<b>TOTAL</b>					

MINISTERIO DE .....

**I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS**

EJERCICIO . . . . .

**I.7.A. OBLIGACIONES PENDIENTES DE PROPONER EL PAGO DE PRESUPUESTO CORRIENTE.**

SECCIÓN .....

<b>CAPÍTULO</b>	<b>OBLIGACIONES RECONOCIDAS HASTA 31 DE DICIEMBRE.</b>	<b>PROPUESTAS DE PAGO EXPEDIDAS HASTA 31 DE DICIEMBRE</b>	<b>OBLIGACIONES PENDIENTES DE PROPONER EL PAGO A 31 DE DICIEMBRE</b>
<b>TOTAL</b>			

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO . . . . .

I.7.B. PROPUESTAS PENDIENTES DE PAGO DE PRESUPUESTO CORRIENTE.

SECCIÓN	PROPUESTAS DE PAGO RECIBIDAS NETAS HASTA 31 DE DICIEMBRE	PAGOS	PROPUESTAS PENDIENTES DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE
<b>TOTAL</b>			

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO .....

I.8.A. OBLIGACIONES PENDIENTES DE PROPONER EL PAGO DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

SECCIÓN .....

EJERCICIO/SECCIÓN/ DESCRIPCIÓN	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PROPONER EL PAGO A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES DEL SALDO ENTRANTE Y ANULACIONES	PROPUESTAS DE PAGO EXPEDIDAS	OBLIGACIONES PENDIENTES DE PROPONER EL PAGO A 31 DE DICIEMBRE
<b>TOTAL</b>				

MINISTERIO DE .....

I. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS PÚBLICOS

EJERCICIO .....

I.8.B. PROPUESTAS PENDIENTES DE PAGO DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

<b>EJERCICIO/SECCIÓN/ DESCRIPCIÓN</b>	<b>PROPUESTAS PENDIENTES DE PAGO A 1 DE ENERO</b>	<b>RECTIFICACIONES DEL SALDO ENTRANTE Y ANULACIONES</b>	<b>PROPUESTAS RECIBIDAS NETAS</b>	<b>PAGOS</b>	<b>PROPUESTAS PENDIENTES DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE</b>
<b>TOTAL</b>					

***II. INFORMACIÓN SOBRE LA  
EJECUCIÓN DE LOS  
INGRESOS PÚBLICOS***

**MINISTERIO DE .....**  
**II. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS**

EJERCICIO .....

**II.1. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRIENTE POR CAPÍTULOS**

CAPÍTULOS	DERECHOS RECONOCIDOS BRUTOS	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS CANCELADOS	RECAUDACIÓN NETA	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO
1. IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES 2. IMPUESTOS INDIRECTOS 3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES 5. INGRESOS PATRIMONIALES <b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b> 6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL <b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b> <b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b> 8. ACTIVOS FINANCIEROS 9. PASIVOS FINANCIEROS <b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>					

**MINISTERIO DE .....**  
**II. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS**

**EJERCICIO .....**

**II.2. DEVOLUCIONES DE INGRESOS POR CAPÍTULO**

<b>CAPÍTULOS</b>	<b>PENDIENTES DE PAGO A 1 DE ENERO</b>	<b>MODIFICACIÓN SALDO INICIAL Y ANULACIONES</b>	<b>DEVOLUCIONES RECONOCIDAS EN EL EJERCICIO</b>	<b>TOTAL DEVOLUCIONES RECONOCIDAS</b>	<b>PRESCRIPCIONES</b>	<b>DEVOLUCIONES PAGADAS</b>	<b>DEVOLUCIONES PENDIENTES DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE</b>
1. IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES							
2. IMPUESTOS INDIRECTOS							
3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS							
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5. INGRESOS PATRIMONIALES							
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>							
6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES							
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>							
<b><i>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</i></b>							
8. ACTIVOS FINANCIEROS							
9. PASIVOS FINANCIEROS							
<b><i>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</i></b>							
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>							

**MINISTERIO DE .....**  
**II. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS INGRESOS PÚBLICOS**

EJERCICIO .....

**II.3. DERECHOS A COBRAR DE PRESUPUESTOS CERRADOS POR CAPÍTULOS**

CAPÍTULOS	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 1 DE ENERO	RECTIFICACIONES DEL SALDO ENTRANTE	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS CANCELADOS	RECAUDACIÓN NETA	DERECHOS PENDIENTES DE COBRO
1. IMPUESTOS DIRECTOS Y COTIZACIONES SOCIALES 2. IMPUESTOS INDIRECTOS 3. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES 5. INGRESOS PATRIMONIALES <b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b> 6. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL <b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b> <b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b> 8. ACTIVOS FINANCIEROS 9. PASIVOS FINANCIEROS <b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>						

***III. INFORMACIÓN SOBRE LAS  
INVERSIONES FINANCIERAS***

MINISTERIO DE .....

III. INFORMACIÓN SOBRE LAS INVERSIONES FINANCIERAS

EJERCICIO .....

III.1. INVERSIONES FINANCIERAS EN CAPITAL, PATRIMONIO Y VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA

DENOMINACIÓN DE LA INVERSIÓN	VALOR DE LA INVERSIÓN AL INICIO DEL EJERCICIO	VARIACIONES EN AUMENTO	VARIACIONES EN DISMINUCIÓN	VALOR DE LA INVERSIÓN AL FINAL DEL EJERCICIO	DESEMBOLSOS PENDIENTES AL FINAL DEL EJERCICIO	INTERESES DEVENGADOS Y NO VENCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO	DETERIORO DE VALOR AL FINAL DEL EJERCICIO
Inversiones a largo plazo en capital							
Inversiones a corto plazo en capital							
<b>TOTAL INVERSIONES EN CAPITAL</b>							
<b>INVERSIONES EN PATRIMONIO</b>							
Valores representativos de deuda a largo plazo							
Valores representativos de deuda a corto plazo							
<b>TOTAL VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA</b>							
<b>TOTAL</b>							

**MINISTERIO DE .....**

**III. INFORMACIÓN SOBRE LAS INVERSIONES FINANCIERAS**

**EJERCICIO .....**

**III.2. CRÉDITOS.**

**SECCIÓN .....**

<b>DENOMINACIÓN DE LA INVERSIÓN</b>	<b>VALOR DE LOS CRÉDITOS AL INICIO DEL EJERCICIO</b>	<b>VARIACIONES EN AUMENTO</b>	<b>VARIACIONES EN DISMINUCIÓN</b>	<b>VALOR DE LOS CRÉDITOS AL FINAL DEL EJERCICIO</b>	<b>INTERESES DEVENGADOS Y NO VENCIDOS AL FINAL DEL EJERCICIO</b>	<b>DETERIORO DE VALOR AL FINAL DEL EJERCICIO</b>
CRÉDITOS A LARGO PLAZO CRÉDITOS A CORTO PLAZO						
<b>TOTAL</b>						

***IV. INFORMACIÓN SOBRE  
LA DEUDA DEL ESTADO***

MINISTERIO DE .....

IV. INFORMACIÓN SOBRE LA DEUDA DEL ESTADO

EJERCICIO . . . . .

	DEUDA AL 1 DE ENERO	CREACIONES	INTERESES DEVENGADOS	INTERESES CANCELADOS	DIFERENCIAS DE CAMBIO	DISMINUCIONES	DEUDA A 31 DE DICIEMBRE	
							COSTE AMORTIZADO ó VALOR RAZONABLE (*)	INTERESES EXPLÍCITOS
<b><u>EUROS</u></b>								
LETRAS DEL TESORO								
OBLIGACIONES Y BONOS								
PRÉSTAMOS RECIBIDOS								
OTRAS DEUDAS								
<b>TOTAL DEUDA EN EUROS</b>								
<b><u>MONEDA DISTINTA DEL EURO</u></b>								
OBLIGACIONES Y BONOS								
PRÉSTAMOS RECIBIDOS								
DEUDAS CON DERIVADOS FINANCIEROS VINCULADOS								
OTRAS DEUDAS								
<b>TOTAL DEUDA EN MONEDA DISTINTA DEL EURO</b>								
<b>TOTAL</b>								

(\*) Según el criterio de valoración que se aplique al pasivo financiero.

**V.      *INFORMACIÓN SOBRE  
LOS AVALES CONCEDIDOS***

**MINISTERIO DE .....**

**V. INFORMACIÓN SOBRE LOS AVALES CONCEDIDOS**

**EJERCICIO . . . . .**

ENTIDAD AVALADA	DEUDA AVALADA	VTO.	PENDIENTE A 1 ENERO	CONCEDIDOS	CANCELADOS	PENDIENTE A 31 DICIEMBRE	PROVISIÓN		EJECUCIONES		REINTEGROS DE EJECUCIONES	
							EJERCICIO	ACUMULADA	EJERCICIO	ACUMULADO	EJERCICIO	ACUMULADO
<b>SUBTOTAL ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS</b>												
<b>SUBTOTAL OTRAS ENTIDADES</b>												
<b>TOTAL</b>												

**ORDEN DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA, DE 1 DE FEBRERO DE 1996, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE OPERATORIA CONTABLE A SEGUIR EN LA EJECUCION DEL GASTO DEL ESTADO**

*Se Incluye las siguientes modificaciones:*

- *Orden Ministerial de 26-12-1997*
- *Orden Ministerial de 4-11-1.999 por la que se regulan las operaciones de cierre del ejercicio 1.999 relativos a la Contabilidad de gastos públicos*
- *Orden HAC/1299/2002, de 23 de mayo*
- *Orden HAC/240/2004, de 26 de enero*
- *Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo*
- *Orden EHA/405/ 2006, de 10 de febrero*
- *Orden EHA/1160/2010, de 29 de abril*
- *Orden EHA/3068/2011, de 8 de noviembre*
- *Orden HAP/2326/2012, de 29 de octubre*
- *Orden HAP/883/2013, de 13 de mayo*
- *Orden HAP/1357/2013, de 11 de julio*
- *Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo*
- *Orden HAP/538/2015, de 23 de marzo*
- *Orden HFP/169/2017, de 27 de febrero*

# **ORDEN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, DE 1 DE FEBRERO DE 1996, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE OPERATORIA CONTABLE A SEGUIR EN LA EJECUCION DEL GASTO DEL ESTADO**

Mediante Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, se implantó en la Administración General del Estado un nuevo sistema de información contable (SICOP), con el cual se pretendía, entre otros objetivos principales, la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.

De acuerdo con las facultades conferidas por la disposición final primera de dicho Real Decreto, el Ministerio de Economía y Hacienda, a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, procedió a aprobar las normas que desarrollaban las disposiciones contenidas en aquél, destacando, entre ellas, la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1986, por la que se regula la operatoria y tramitación a seguir en la ejecución del Presupuesto de Gastos del Estado.

Como consecuencia de la aprobación de un nuevo Plan General de Contabilidad Pública, mediante Orden Ministerial de 6 de mayo de 1994, y del desarrollo e implantación de una nueva versión del sistema de información contable de la Administración General del Estado (SIC), se plantea la necesidad de revisar la normativa de desarrollo contable a que se refiere el párrafo anterior.

A estos efectos, la presente Orden Ministerial, que sustituye a la citada Orden de 16 de diciembre de 1986, aprueba la Instrucción que regula los procedimientos en la ejecución del gasto del Estado teniendo en cuenta las nuevas especificaciones previstas en el SIC y los nuevos tratamientos contables recogidos en el nuevo Plan.

Dicha Instrucción consta de un Capítulo Preliminar y otros tres Capítulos.

En el Capítulo Preliminar se dictan normas generales en cuanto al ámbito de aplicación de

esta Instrucción y a la tramitación de los documentos contables.

En el Capítulo I se regula el procedimiento general que se debe seguir en la gestión de los créditos presupuestarios, refiriéndose a todas aquellas operaciones relativas al Presupuesto de Gastos que se producen con anterioridad a la fase de autorización del gasto. Así, se recoge la tramitación de los créditos iniciales, de las modificaciones de los créditos, de la creación y desglose de aplicaciones presupuestarias, de la delegación y desconcentración de créditos en los Servicios Territoriales, del cambio de situación de los créditos y de los límites para la realización de gastos plurianuales.

En el Capítulo II se regula el procedimiento general de ejecución del gasto público, refiriéndose a las operaciones presupuestarias que se producen a partir de la fase de autorización del gasto y a todas aquellas que no afectando inicialmente al Presupuesto de Gasto deberán aplicarse al mismo en un futuro próximo o bien otras operaciones que deben acompañar necesariamente a las de ejecución del gasto propiamente.

Dicho Capítulo contiene Secciones sobre los siguientes temas: proceso de ejecución del gasto (desde la fase de autorización del gasto hasta la fase de reconocimiento de la obligación); pagos a justificar; anticipos de caja fija; anticipos de tesorería; tramitación anticipada de expedientes de gasto; proyectos de gasto; operaciones pendientes de aplicar al presupuesto y periodificación de gastos presupuestarios; proceso de cierre del presupuesto y traspaso de los compromisos de gasto; operaciones varias; y justificación de las operaciones y archivo de documentos y justificantes.

Finalmente, en el Capítulo III se regulan procedimientos específicos para cada tipo de

gasto, destacándose las particularidades con respecto a lo regulado en los Capítulos anteriores. Dentro de este Capítulo se incluyen las siguientes Secciones: 1ª De los gastos de personal; 2ª De los gastos corrientes en bienes y servicios y de las inversiones reales; 3ª De las transferencias y subvenciones corrientes y de capital; 4ª De las variaciones de activos financieros; y 5ª De las variaciones de pasivos financieros y de los gastos financieros.

En su virtud, y a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

#### **PRIMERO**

Se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado que figura en el Anexo I de esta Orden, cuyas normas serán de aplicación a la Administración General del Estado.

#### **SEGUNDO**

Se aprueba el modelo incluido en el Anexo II de esta Orden como estado de situación de Tesorería a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija.

#### **TERCERO**

La Intervención General de la Administración del Estado dictará las normas complementarias, en el ámbito de sus competencias, que requiera la ejecución de la presente Orden.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA**

(Ha sido derogada por la Disposición derogatoria única de la Orden HAC/1299/2002)

#### **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA**

En el caso de retribuciones de personal laboral eventual con cargo al capítulo sexto de inversiones, cuyos contratos se hayan

formalizado con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden, y con respecto a los cuales no se hubiera seguido el procedimiento indicado en el punto 2 de la regla 68 de la presente Instrucción, además del documento AD de ejercicio corriente que proceda expedir con imputación al ejercicio de 1.996, se expedirá otro de ejercicios posteriores, por el importe que se prevea gastar en los respectivos ejercicios.

La estimación de dicho importe, que en todo caso deberá justificar el gasto anual previsto, podrá efectuarse a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero del citado ejercicio, debiendo tener en cuenta el periodo de vigencia de los contratos.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA**

Para las deudas del Estado en circulación a 1 de enero de 1.996, con respecto a las cuales no se hubiera seguido el procedimiento indicado en el punto 3 de la regla 97 de la presente Instrucción, el Servicio gestor deberá expedir al inicio del ejercicio 1996 los documentos AD de ejercicio corriente y, en su caso, otros de ejercicios posteriores, por el importe que se prevea gastar en los respectivos ejercicios en cada una de las deudas.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA**

En el cierre de la contabilidad económico-patrimonial del ejercicio 1.995, la Central Contable imputará a dicho ejercicio las obligaciones a que se refiere la regla 52 de la presente Instrucción con base en la información que a tal efecto le remitirán las oficinas de contabilidad de los Departamentos Ministeriales.

#### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

##### **Aplicación a Organismos Autónomos del Estado**

Las normas contenidas en la presente Orden Ministerial, excepto las que se refieren a la

expedición de documentos contables, serán de aplicación, con carácter supletorio, a los Organismos Autónomos del Estado a que se refiere el artículo 4º del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre.

## **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

### **Reintegros de habilitados**

En aquellos casos en que los habilitados o cajeros pagadores, que perciban con periodicidad pagos del Presupuesto de Gastos del Estado, deban reintegrar cantidades recibidas en exceso, dichas cantidades se deducirán de las siguientes órdenes de pago a favor de los mismos. Cuando tal procedimiento no pueda aplicarse, el reintegro se realizará de acuerdo con lo establecido en la Orden Ministerial de 10 de mayo de 1989, sobre tramitación de reintegros.

## **DISPOSICION ADICIONAL TERCERA**

### **Contabilidad de operaciones de intercambio financiero**

<sup>1</sup>Se autoriza a la Intervención General de la Administración del Estado a dictar las disposiciones necesarias para la contabilización de las operaciones de intercambio financiero.

## **DISPOSICION DEROGATORIA**

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

---

<sup>1</sup> La operatoria contable de las operaciones de intercambio financiero ha sido regulada mediante Resolución de 20 de marzo de 1998 de la Intervención General de la Administración del Estado, que ha sido modificada por la Resolución de 10 de julio de 2009.

a) La Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1986, sobre operatoria y tramitación a seguir en la ejecución del Presupuesto de Gastos del Estado.

b) La Orden Ministerial de 24 de febrero de 1983, sobre tramitación anticipada de expedientes de gasto.

2. Asimismo, quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango se opongán a lo establecido en la presente Orden.

Madrid, 1 de febrero de 1.996

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y  
HACIENDA

Pedro Solbes Mira

**Excmos. e Ilmos. Sres. ....**

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA de la Orden HAC/1299/2002.**

Hasta tanto se encuentre operativo para los Departamentos Ministeriales el nuevo procedimiento regulado en el punto 4 de la regla 94 “Concesión y reintegro de otros préstamos” de la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del Gasto del Estado, dichos Departamentos continuarán utilizando el procedimiento anterior de acuerdo con la siguiente tramitación:

*“Cuando se produzca el vencimiento o la cancelación anticipada del préstamo, la oficina de contabilidad correspondiente al Centro Gestor concedente deberá proceder a la cancelación en el sistema de información contable del activo que represente al citado préstamo, expidiendo la oportuna orden de cobro a la respectiva Delegación de Economía y Hacienda, en la que se incluirá el detalle del capital e intereses vencidos.*

*En dicha Delegación se reconocerá el correspondiente derecho presupuestario*

*cuando se reciba la citada orden de cobro, y se aplicará al Presupuesto de Ingresos del Estado el cobro relativo al préstamo cuando se produzca.”*

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA de la Orden HAC/1299/2002.**

Queda derogada la disposición transitoria primera de la Orden Ministerial de 1 de febrero de 1996, por la que se aprobó la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA de la Orden HAC/1299/2002.**

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado con efectos desde el 1 de enero de 2002.

No obstante, las modificaciones que en los puntos 14, 15 y 16 del apartado Primero de esta Orden se realizan a las reglas 41, 42 y 43, respectivamente, de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, así como la modificación introducida en el punto 2 del apartado Segundo de esta Orden, serán de aplicación a los expedientes cuya aprobación del gasto no se hubiese efectuado a la entrada en vigor de esta Orden.

<sup>2</sup>La modificación que en el punto 19 del apartado Primero de esta Orden se realiza al apartado Tercero del punto 1 de la regla 55 “Aplicación al nuevo presupuesto de compromisos de gasto y otras operaciones” de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, entrará en vigor el día 1 de enero de 2004.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA de la Orden HAC/240/2004, de 26 de enero.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín

---

<sup>2</sup> Lo establecido en este párrafo ha quedado sin efecto al haberse modificado la regla 55 por la Orden HAC/240/2004, de 26 de enero.

Oficial del Estado con efectos de 1 de enero de 2004, siendo aplicable el apartado Cuarto de la misma a las Cuentas anuales del ejercicio 2004 y siguientes.

No obstante lo anterior, el nuevo procedimiento de archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables, incorporado mediante esta Orden en la regla 23 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, aprobada por la Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, y en la regla 64 de la Instrucción de Operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden Ministerial de 1 de febrero de 1996, entrará en vigor a partir de 1 de enero de 2005, si bien, se podrá anticipar la implantación del nuevo procedimiento en el ejercicio 2004 cuando las unidades afectadas cuenten con los medios adecuados para dar cumplimiento al mismo.

**ANEXO I**  
**INSTRUCCIÓN DE OPERATORIA CONTABLE A**  
**SEGUIR EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO DEL**  
**ESTADO**

**Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado**

**INDICE**

<p style="text-align: center;"><b>CAPITULO PRELIMINAR.-</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NORMAS GENERALES</b></p> <p>Regla 1 Ambito de aplicación</p> <p>Regla 2 Documentos contables</p> <p style="text-align: center;"><b><u>CAPITULO I.-</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LA GESTION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS</b></p> <p>Sección 1ª. De los créditos iniciales</p> <p>Regla 3 Apertura del Presupuesto de Gastos</p> <p>Regla 4 Prórroga del Presupuesto de Gastos</p> <p>Sección 2ª.-De las modificaciones de los créditos</p> <p>Regla 5 Procedimiento general</p> <p>Regla 5.bis Modificaciones de crédito financiadas con cargo al Fondo de contingencia o mediante la minoración de otra aplicación</p> <p>Regla 6 Transferencias de crédito</p> <p>Regla 7 Adscripción de créditos</p> <p>Regla 8 Anulaciones</p> <p>Sección 3ª. De la creación y desglose de aplicaciones presupuestarias</p> <p>Regla 9 Creación de aplicaciones presupuestarias</p>	<p>Regla 10 Desglose de aplicaciones presupuestarias y reasignación de créditos</p> <p>Sección 4ª. De la delegación y de la desconcentración de competencias en los Servicios Territoriales</p> <p>Regla 11 Delegación de competencias en los Servicios Territoriales</p> <p>Regla 12 Desconcentración de competencias en los Servicios Territoriales</p> <p>Sección 5ª. Del cambio de situación de los créditos</p> <p>Regla 13 Delimitación</p> <p>Regla 14 Retención de créditos para gastar</p> <p>Regla 14.bis Retención de créditos para bajas por anulación y otras minoraciones</p> <p>Regla 15 Retención de créditos para transferencias</p> <p>Regla 16 No disponibilidad de créditos</p> <p>Regla 17 Operaciones complementarias</p> <p>Regla 18 Anulaciones</p> <p>Sección 6ª De los límites para la realización de gastos plurianuales</p> <p>Regla 19 Retenciones sobre el límite para gastos de ejercicios posteriores</p> <p>Sección 7ª. Retenciones cautelares en relación con determinadas operaciones.</p>
---	---

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Regla 19 bis. Registro de oficio de retenciones de crédito y retenciones sobre el límite para gastos de ejercicios posteriores en relación con determinadas operaciones.

### **CAPITULO II.-**

#### **DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCION DEL GASTO PUBLICO**

Sección 1ª Del proceso de ejecución del gasto

Regla 20 Delimitación

Regla 21 Autorización del gasto

Regla 22 Compromiso del gasto

Regla 23 Reconocimiento de la obligación

Regla 24 Fases mixtas

Regla 25 Transmisión de las propuestas de pago

Regla 26 Anulaciones

Regla 27 Del enlace entre operaciones

Sección 2ª. De los pagos a justificar

Regla 28 Normas para la expedición de pagos a justificar

Regla 29 Contabilización de las propuestas de pago a justificar

Regla 30 Justificación

Regla 31 Prórrogas de los plazos de justificación

Regla 32 Requerimiento de la cuenta justificativa

Regla 33 Pagos a justificar para atender gastos de emergencia

Regla 33. bis. Actualización de los saldos de Tesorería por las provisiones de fondos para pagos a justificar

Sección 3ª De los anticipos de caja fija

Regla 34 Establecimiento del sistema de anticipos de caja fija y distribución por cajas pagadoras

Regla 35 Situación de los fondos del anticipo de caja fija

Regla 35 bis Límites a los cajeros pagadores por aplicaciones presupuestarias

Regla 36 Reposiciones de fondos de anticipos de caja fija

Regla 37 Actualización de los saldos de Tesorería por anticipos de caja fija y de los pagos realizados pendientes de reposición

Sección 4ª De los Anticipos de Tesorería (Artículo 65 TRLGP)

Regla 38 Concesión de los Anticipos de Tesorería

Regla 39 Ejecución de gastos con cargo a Anticipos de Tesorería

Regla 40 Cancelación de los Anticipos de Tesorería

Sección 5ª De la tramitación anticipada de expedientes de gasto

Regla 41 Delimitación del concepto

Regla 42 Procedimiento

Regla 43 Documentos contables de tramitación anticipada

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

### Sección 6ª De los Proyectos de Gasto

Regla 44 Delimitación

Regla 45 Estructura de la información relativa a proyectos de gasto

Regla 46 Proyectos de gasto que han de ser objeto de seguimiento

Regla 47 Procedimiento de alta de los proyectos de gasto

Regla 48 Modificaciones de los créditos asignados a proyectos de gasto

Regla 49 Alta de expedientes de gasto

Regla 50 Ejecución de los proyectos de gasto

Sección 7ª. De las operaciones devengadas y no contabilizadas y de otras operaciones de fin de ejercicio.

Regla 51 Delimitación

Regla 52. Operaciones devengadas que deben quedar imputadas en la cuenta 413, "Acreedores por operaciones devengadas".

Regla 53. Otras operaciones de fin de ejercicio

Sección 8ª Del proceso de cierre del Presupuesto y traspaso de los compromisos de gasto.

Regla 54 Cierre del Presupuesto y anulación de remanentes de crédito

Regla 55 Aplicación al nuevo presupuesto de compromisos de gasto

Regla 56 Actualización de la codificación

Sección 9ª Operaciones varias

Regla 57 Prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago

Regla 58 Prescripción de órdenes de pago

Regla 59 Transmisiones de derechos de cobro frente a la Administración

Regla 59.bis Cuentas para el pago de nóminas y otros pagos en firme

Regla 60 Rectificación de errores

Sección 10ª De la justificación de las operaciones y archivo de documentos y justificantes.

Regla 61 Delimitación

Regla 62 Justificantes que han de acompañar a los documentos contables de gestión de créditos y ejecución de gasto

Regla 63 Justificantes que han de acompañar a los documentos contables relativos a Anticipos de Tesorería

Regla 64 Del registro y archivo de los documentos contables y sus justificantes

### **CAPITULO III**

### **DE LA TRAMITACION DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTOS**

Sección 1ª De los Gastos de Personal

Regla 65 Delimitación

Regla 66 Retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración General del Estado

**Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado**

Regla 67 Tramitación de los compromisos de gasto de las retribuciones de personal que se deben aplicar al Capítulo primero del Presupuesto de Gastos

Regla 68 Tramitación de los compromisos de gasto de las retribuciones de personal laboral eventual que se deben aplicar al Capítulo sexto del Presupuesto de Gastos

Regla 69 Tramitación para el pago de las retribuciones del personal en activo

Regla 70 Cuotas sociales a cargo de la Administración General del Estado

Regla 71 Prestaciones sociales (Clases Pasivas)

Regla 72 Tramitación para el pago de las prestaciones de Clases Pasivas del Estado

Regla 73 Pagos de Clases Pasivas en régimen centralizado

Regla 74 Pagos de Clases Pasivas en régimen descentralizado

Regla 75 Gastos sociales del personal

Sección 2ª De los gastos corrientes en bienes y servicios y de las inversiones reales

Regla 76 Delimitación

Regla 77 Compromisos de gasto derivados de los contratos

Regla 78 Procedimiento para el reconocimiento de la obligación en relación con los contratos

Regla 78 bis Documentación adicional en el reconocimiento de obligaciones

Regla 78 ter Procedimiento para la tramitación de los gastos derivados de contratos centralizados

Regla 79 Tramitación de los gastos de expropiaciones

Regla 80 Tramitación de los gastos correspondientes a indemnizaciones por razón de servicio

Sección 3ª De las transferencias y subvenciones corrientes y de capital

Regla 81 Delimitación

Regla 82 Subvenciones

Regla 83 Tramitación de las subvenciones nominativas

Regla 84 Tramitación de las subvenciones paccionadas

Regla 85 Tramitación de las subvenciones no nominativas sin convocatoria previa de carácter periódico

Regla 86 Tramitación de las subvenciones no nominativas con convocatoria previa de carácter periódico

Regla 87 Tramitación de las subvenciones gestionadas por Comunidades Autónomas (Artículo 153 del TRLGP)

Regla 88 Transferencias

Regla 89 Tramitación de las transferencias nominativas

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Regla 90 Tramitación de las otras transferencias

Sección 4ª De las variaciones de activos financieros

Regla 91 Delimitación

Regla 92 Adquisición, ampliación o reducción de capital, suscripción, fusión, enajenación, reembolso o cualquier otro tipo de operación materializada en acciones, obligaciones, bonos u otros activos financieros de empresas mercantiles

Regla 93 Concesión y reintegro de anticipos a funcionarios

Regla 94 Concesión y reintegro de otros préstamos

Sección 5ª De las variaciones de pasivos financieros y de los gastos financieros

Regla 95 Delimitación

Regla 96 Operaciones relativas a la Deuda del Estado

Regla 97 Creación de Deuda del Estado

Regla 98 Amortización de Deuda del Estado y vencimiento de los rendimientos explícitos

Regla 99 Conversión de Deuda del Estado

Regla 100 Letras del Tesoro, Papel comercial u otras deudas a corto plazo cuya normativa disponga su aplicación a Presupuesto por la variación neta producida durante el ejercicio

Regla 101 Regularizaciones de fin de ejercicio

Regla 102 Gastos de emisión, modificación y cancelación de deudas

Regla 103 Prescripción y rehabilitación de la Deuda

Regla 104 Tramitación de las diferencias de cambio negativas producidas al efectuar los pagos materiales en divisas de obligaciones contraídas por los órganos de la Administración General del Estado, excepto las derivadas de Deuda del Estado

Regla 105 Se ha suprimido

Regla 106 Tramitación de los intereses de demora

### **CAPITULO PRELIMINAR.**

#### **NORMAS GENERALES**

##### **Regla 1 Ambito de aplicación**

Las normas contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación a la Administración General del Estado.

##### **Regla 2 Documentos contables**

1. Toda operación relativa a la gestión de gastos del Estado se incorporará al sistema de información contable a través de uno o más documentos contables, en función de la naturaleza de la operación de que se trate.

Dichos documentos se expedirán y tramitarán según los procedimientos establecidos en la presente Instrucción, debiendo ajustarse a los modelos que al respecto hayan sido aprobados por el Ministerio de Hacienda.

A los efectos previstos en el primer párrafo de este punto, los Servicios gestores remitirán los documentos contables por ellos expedidos a la oficina de contabilidad del Departamento Ministerial, excepto cuando deban ser enviados a otra oficina de contabilidad por estar así regulado expresamente en esta Orden.

2. En los casos que a continuación se detallan, las oficinas de contabilidad no tomarán razón de las operaciones, procediendo a devolver a los Servicios gestores los correspondientes documentos:
  - a) Cuando no se hayan recibido todos los documentos que se precisen para el registro de la operación en cuestión, o bien cuando los documentos no contengan todos los requisitos o datos exigidos.
  - b) En aquellos casos en que a los documentos no se acompañe la justificación a que se refiere la Sección 10ª del Capítulo II de la presente Instrucción.
  - c) Cuando la información a incorporar al sistema sea incoherente con los datos anteriormente introducidos o incompatible con las validaciones requeridas por el mismo.
3. Los Servicios gestores deberán tomar las medidas oportunas que garanticen que la expedición de los documentos contables y su remisión a las oficinas de contabilidad se realice en el plazo más breve posible desde el momento en el que se dictaron los correspondientes actos administrativos.
- <sup>3</sup>4. Se faculta a la Intervención General de la Administración del Estado para

---

<sup>3</sup>La Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 28 de noviembre de 2005 ha regulado los

regular el contenido y procedimiento a seguir en la tramitación de los documentos contables emitidos en soporte fichero, tanto en el caso de tratarse de documentos electrónicos merced a la incorporación de la firma electrónica del responsable competente para la autorización de dichos documentos como en el supuesto de que no la incorporen, con la finalidad de facilitar el registro de los mismos por las oficinas de contabilidad.

En el marco de los procedimientos indicados en el párrafo anterior, las instrucciones dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado establecerán las comprobaciones a realizar por las oficinas de contabilidad con carácter previo a la contabilización en el SIC de las respectivas operaciones

## **CAPITULO I**

### **DE LA GESTION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.**

#### **Sección 1ª. De los créditos iniciales**

#### **Regla 3 Apertura del Presupuesto de Gastos.**

Una vez realizada la carga de las correspondientes estructuras presupuestarias en el sistema de información contable, la oficina de contabilidad de cada Departamento Ministerial procederá a registrar la apertura de su Presupuesto de Gastos incorporando como créditos iniciales los autorizados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado aprobada por las Cortes Generales.

---

procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero.

**Regla 4 Prórroga del Presupuesto de Gastos**

1. Si al inicio de un ejercicio no se hubiera aprobado aún la correspondiente Ley de Presupuestos, se procederá a la prórroga automática de los Presupuestos del ejercicio anterior, tal como se establece en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
2. La carga del Presupuesto prorrogado se efectuará por los importes de los créditos iniciales del ejercicio anterior menos los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban terminar en dicho ejercicio, tal como se determine en los acuerdos que se adopten para la justificación de la prórroga. Para el registro de esta operación no será necesaria la expedición de ningún documento contable específico.
3. Cuando, posteriormente, se aprueben los nuevos Presupuestos, se efectuarán los ajustes necesarios para adecuar el Presupuesto inicialmente cargado en la prórroga al Presupuesto finalmente aprobado por el Parlamento.

El Presupuesto aprobado por las Cortes producirá efectos desde el día 1 de enero del ejercicio al que corresponda. Los créditos incluidos en dicho Presupuesto tendrán la consideración de créditos iniciales y a ellos se imputarán los gastos realizados con cargo a los créditos del Presupuesto prorrogado.

En el caso de que dichos gastos fuesen superiores a los créditos finalmente aprobados, el respectivo Departamento Ministerial propondrá la imputación del exceso de gastos a otros créditos, cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio público.

**Sección 2ª. De las modificaciones de los créditos**

**Regla 5 Procedimiento general**

Una vez aprobada una modificación de créditos por el órgano que tenga atribuida la competencia, se deberá comunicar a la Dirección General de Presupuestos para que actualice sus bases de datos y expida y autorice los documentos MC o de modificación de créditos que remitirá a la oficina de contabilidad en el Departamento afectado.

**Regla 5.bis Modificaciones de crédito financiadas con cargo al Fondo de contingencia o mediante la minoración de otra aplicación**

Cuando la modificación de crédito se financie mediante el recurso al “Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria” previsto en el artículo 15 de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria, o mediante la minoración del crédito de otra aplicación presupuestaria, previamente a la tramitación del expediente de modificación de crédito, se deberá retener su importe en las aplicaciones presupuestarias cuyos créditos vayan a ser minorados.

La aprobación de modificaciones de crédito financiadas mediante el recurso al “Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria” o con cargo a otra aplicación del presupuesto de gastos implicará la expedición de dos documentos MC: Uno con signo positivo para las aplicaciones presupuestarias en las que se produce el incremento de crédito y otro negativo que afectará a la aplicación presupuestaria del Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria

o, en su caso, a la aplicación presupuestaria en la que se efectúe la baja por anulación o minoración del crédito.

En el documento MC negativo, referente a la baja por anulación o minoración de crédito, se consignará el número de registro contable correspondiente a la retención de crédito efectuada con anterioridad.

#### **Regla 6 Transferencias de crédito**

1. Con carácter previo a la tramitación de un expediente de transferencia de crédito, se deberá retener su importe en las aplicaciones presupuestarias que vayan a ser minoradas, tal como se establece en la regla 15.
2. Una vez aprobada, este tipo de operación implicará la expedición de dos documentos MC, uno con signo positivo para las aplicaciones presupuestarias que reciben crédito y otro con signo negativo para las que lo transfieren.
3. En el documento MC de signo negativo se consignará el número de registro contable correspondiente a la retención de crédito efectuada con anterioridad.

#### **Regla 7 Adscripción de créditos**

Las operaciones de adscripción de créditos, consistentes en la afectación a un destino específico de los créditos o dotaciones globales que figuren en los Presupuestos Generales del Estado, se instrumentarán mediante documentos MC de transferencias de crédito entre el concepto presupuestario en el que estén autorizados dichas adscripciones y el concepto presupuestario, nuevo o ya existente, del Departamento Ministerial al que se concede la adscripción.

#### **Regla 8 Anulaciones**

Las anulaciones de las modificaciones de crédito estarán soportadas en documentos análogos a los que dieron lugar a la operación anulada pero de signo negativo, teniendo la misma tramitación que la indicada en las reglas anteriores.

### **Sección 3ª De la creación y desglose de aplicaciones presupuestarias**

#### **Regla 9 Creación de aplicaciones presupuestarias**

Cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones dentro del mismo nivel de vinculación que no figuren en la contabilidad del seguimiento del Presupuesto de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, el Servicio gestor solicitará a la oficina de contabilidad la creación de la correspondiente aplicación presupuestaria, sin necesidad de efectuar una operación de transferencia de crédito.

La anterior solicitud, de la que deberá dar cuenta a la oficina presupuestaria, podrá sustituirse por una diligencia en el primer documento contable que se expida con cargo a la nueva aplicación en la que se indicará: "Primera operación imputada a la aplicación ..... , al amparo de la regla 9 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado - Orden Ministerial de ..... (fecha de su aprobación)".

#### **Regla 10 Desglose de aplicaciones presupuestarias y reasignación de créditos**

1. La operación de desglose de aplicaciones presupuestarias, que puede

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

afectar a cualesquiera de las clasificaciones orgánica, funcional o económica, permite a los Servicios gestores ejecutar sus créditos presupuestarios a un mayor nivel de desagregación que el que figuraba en el presupuesto aprobado, sin perjuicio del nivel de vinculación jurídica de dichos créditos.

2. Para efectuar esta operación, los Servicios gestores expedirán el oportuno documento de "Desglose", que remitirán a la oficina de contabilidad. Asimismo, deberán comunicar la operación a la oficina presupuestaria del Departamento
3. La operación de "Reasignación de créditos" permite a los Servicios gestores realizar modificaciones en los créditos desglosados.

Dichas modificaciones pueden consistir en reponer todo o parte del crédito a la aplicación origen del desglose o en reasignar crédito entre aplicaciones desglosadas, dentro del mismo nivel de desglose

Para efectuar esta operación, los Servicios gestores expedirán el oportuno documento de "Reasignación", que remitirán a la oficina de contabilidad. Asimismo, deberán comunicar la operación a la oficina presupuestaria del Departamento.

### **Sección 4ª De la delegación y de la desconcentración de competencias en los Servicios Territoriales**

#### **Regla 11 Delegación de competencias en los Servicios Territoriales.**

1. En caso de delegación de competencias de gestión de gastos en favor de los servicios periféricos del Ministerio, los Centros gestores del gasto podrán distribuir entre dichos servicios los correspondientes créditos presupuestarios, pudiendo seguir el procedimiento indicado en los siguientes apartados de esta regla.
2. Cuando el Centro gestor quiera utilizar el sistema de información contable para realizar el seguimiento contable de los créditos distribuidos, deberá expedir el documento "Desglose", que será remitido a la oficina de contabilidad del Departamento Ministerial.
3. En el caso de que el Centro gestor no distribuya los créditos o cuando no utilice el sistema de información contable para realizar el seguimiento contable de los créditos distribuidos, deberá comunicar la delegación de competencias a las oficinas de contabilidad de las Delegaciones de Economía y Hacienda afectadas, a los efectos de que por aquéllas se puedan registrar las operaciones que se deriven de dicha delegación. Dicha comunicación se realizará a través de la oficina de contabilidad del Departamento Ministerial.
4. En relación con los créditos cuyas competencias de gasto hubieran sido objeto de delegación, la respectiva oficina de contabilidad de la Delegación de Economía y Hacienda podrá registrar "Retenciones de crédito para gastar" a las que se refiere la regla 14, así como cualquiera de las operaciones de ejecución de gastos a que se refiere el capítulo II de esta Instrucción.
5. La oficina contable del Departamento Ministerial seguirá teniendo acceso a cualquier consulta relativa a los

créditos que hubieran sido objeto de distribución, así como al registro de las modificaciones presupuestarias, desgloses, retenciones para transferencia, o acuerdos de no disponibilidad que afecten a dichos créditos.

### **Regla 12 Desconcentración de competencias en los Servicios Territoriales**

En caso de desconcentración de competencias de gestión de gastos en favor de los servicios periféricos del Ministerio, los Centros gestores del gasto podrán realizar el seguimiento contable de los correspondientes créditos presupuestarios mediante el procedimiento regulado en la regla anterior.

### **Sección 5ª Del cambio de situación de los créditos**

#### **Regla 13 Delimitación**

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos tendrán la consideración de disponibles para el Servicio gestor al que se le asignen, en tanto no se realice alguna de las operaciones indicadas en las reglas siguientes de esta Sección o se produzca la autorización de gastos, a que se refiere la regla 21.

#### **Regla 14 Retención de créditos para gastar**

1. Al inicio de la tramitación de un expediente de gasto, el Servicio Gestor competente solicitará que se certifique la existencia de crédito disponible para su realización. En aquellos casos contemplados en el Capítulo III de esta Instrucción, en que tal solicitud no sea obligatoria, el Servicio Gestor valorará la conveniencia de formular tal solicitud.

Para la solicitud del certificado a que se refiere el párrafo anterior, el Servicio Gestor expedirá un documento RC, de retención de créditos para gastar, que remitirá a la oficina de contabilidad.

Una vez efectuado su registro, y por el importe solicitado mediante el documento RC, el crédito quedará retenido para su posterior utilización en el gasto de que se trate, obteniéndose del sistema un certificado de existencia de crédito que será remitido al Servicio Gestor para su incorporación al respectivo expediente.

2. La Intervención General de la Administración del Estado podrá autorizar, mediante Resolución, al Servicio Gestor acceder al Sistema de Información Contable a efectos de capturar los documentos RC<sup>4</sup>. En este caso, dichos documentos contables no tendrán que ser remitidos a la oficina de contabilidad, procediéndose a su registro por el propio Servicio Gestor. Seguidamente, el Servicio Gestor incorporará al expediente de gasto el certificado que acredite la existencia de crédito que obtendrá del Sistema de Información Contable.

Cuando los documentos RC indicados en el párrafo anterior se refieran a operaciones vinculadas a proyectos de gasto, previamente al registro de dichos documentos RC, el Servicio Gestor registrará en el Sistema de Información Contable las altas de los expedientes de gasto que vayan a ser objeto de tramitación, a través de los oportunos documentos de gestión de expedientes.

<sup>4</sup> Ver Resolución de 22 de octubre de 2004 de la IGAE, por la que se regula el procedimiento de acceso y captura en el sistema de información contable de los documentos contables RC de retención de crédito por determinadas unidades administrativas.

3. Las posibles anulaciones de las retenciones de crédito a que se refieren los puntos anteriores de esta regla, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la regla 18.
4. Cuando una norma así lo establezca, el documento RC podrá ser expedido de oficio por la oficina de contabilidad.

**Regla 14.bis Retención de créditos para bajas por anulación y otras minoraciones**

1. Al iniciarse un expediente de bajas por anulación u otro tipo de minoraciones de crédito, se solicitará certificación de que existe saldo disponible en la aplicación presupuestaria que se ha de minorar.

Para ello la Oficina Presupuestaria del Departamento Ministerial o, en su caso, la Dirección General de Presupuestos, expedirá un documento RC, “de retención de créditos para bajas por anulación y otras minoraciones”, que remitirá a la Oficina de Contabilidad.

Una vez registrado el documento RC, y por el importe consignado en el mismo, el crédito quedará retenido para ser utilizado en la realización de la baja por anulación u otra minoración, obteniéndose del Sistema un certificado que será remitido al órgano solicitante para su incorporación al expediente de bajas de crédito de que se trate.

2. La Intervención General de la Administración del Estado podrá autorizar, mediante Resolución, a la Oficina Presupuestaria acceder al Sistema de Información Contable a efectos de capturar los documentos RC de retención de créditos para bajas por

anulación y otras minoraciones<sup>5</sup>. En este caso, dichos documentos contables no tendrán que ser remitidos a la oficina de contabilidad, procediéndose a su registro por la propia Oficina Presupuestaria. Seguidamente, la Oficina Presupuestaria incorporará al expediente de modificación presupuestaria el certificado de existencia de crédito que obtendrá del Sistema de Información Contable.

Cuando los documentos RC de retención de créditos para bajas por anulación y otras minoraciones los expida la Dirección General de Presupuestos, las referencias que se realizan en el párrafo anterior a la Oficina Presupuestaria se entenderán realizadas a la Dirección General de Presupuestos.

3. Las posibles anulaciones de las retenciones de crédito a que se refieren los puntos anteriores de esta regla, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la regla 18.

**Regla 15 Retención de créditos para transferencias**

1. Al iniciarse un expediente de transferencia de crédito se solicitará certificación de que existe saldo disponible en el crédito presupuestario que se ha de minorar.

Para ello, la Oficina Presupuestaria del Departamento Ministerial o, en su caso, la Dirección General de Presupuestos, expedirá un documento RC, de

---

<sup>5</sup> Ver Resolución de 22 de octubre de 2004 de la IGAE, por la que se regula el procedimiento de acceso y captura en el sistema de información contable de los documentos contables RC de retención de crédito por determinadas unidades administrativas.

retención de créditos para transferencias, que remitirá a la oficina de contabilidad.

Una vez registrado el documento RC, y por el importe consignado en el mismo, el crédito quedará retenido para ser utilizado en la realización de la transferencia, obteniéndose del sistema un certificado de existencia de crédito que será remitido al órgano solicitante para su incorporación al expediente de modificación presupuestaria.

2. La Intervención General de la Administración del Estado podrá autorizar, mediante Resolución, a la Oficina Presupuestaria acceder al Sistema de Información Contable a efectos de capturar los documentos RC de retención de créditos para transferencias<sup>6</sup>. En este caso, dichos documentos contables no tendrán que ser remitidos a la oficina de contabilidad, procediéndose a su registro por la propia Oficina Presupuestaria. Seguidamente, la Oficina Presupuestaria incorporará al expediente de modificación presupuestaria el certificado de existencia de crédito que obtendrá del Sistema de información contable.

Cuando los documentos RC de retención de créditos para transferencias los expida la Dirección General de Presupuestos, las referencias que se realizan en el párrafo anterior a la Oficina Presupuestaria se entenderán realizadas a la Dirección General de Presupuestos.

<sup>6</sup> Ver Resolución de 22 de octubre de 2004 de la IGAE, por la que se regula el procedimiento de acceso y captura en el sistema de información contable de los documentos contables RC de retención de crédito por determinadas unidades administrativas.

3. Las posibles anulaciones de las retenciones de crédito a que se refieren los puntos anteriores de esta regla, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la regla 18.

#### **Regla 16 No disponibilidad de créditos**

1. Cuando el Gobierno acuerde la no disponibilidad de todo o parte de un crédito consignado en el Presupuesto de Gastos, la Dirección General de Presupuestos expedirá un documento RC, de retención de créditos por no disponibilidad, que remitirá a la correspondiente Oficina Presupuestaria, comprobándose por la misma si el crédito a que afecta ha sido objeto de desglose.

Si el desglose del crédito no se hubiese efectuado, el documento RC recibido se remitirá directamente a la oficina de contabilidad.

Cuando el crédito afectado por la no disponibilidad estuviese desglosado, la oficina presupuestaria registrará la misma en las aplicaciones presupuestarias que corresponda, emitiendo un nuevo documento RC imputado a las citadas aplicaciones, el cual se enviará a la oficina de contabilidad junto con el documento RC original recibido de la Dirección General de Presupuestos.

2. La no disponibilidad de un crédito no conllevará la anulación del mismo, pero con cargo al saldo en situación de no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gasto.
3. Una vez realizado el registro del correspondiente documento RC, el sistema de información contable emitirá las oportunas certificaciones que serán remitidas a los Servicios

gestores afectados como comunicación de la retención contabilizada.

### **Regla 17 Operaciones complementarias**

Cuando en la tramitación de las operaciones a que se refieren las reglas anteriores fuese necesario efectuar alguna retención de crédito complementaria de otra realizada con anterioridad, dicha operación complementaria se tramitará según lo que se establece en dichas reglas, debiendo referenciarse a la retención inicial de acuerdo con las normas que al respecto se contienen en la regla 27.

### **Regla 18 Anulaciones**

1. Cuando proceda anular una retención de crédito, el órgano que en su momento hubiese solicitado retención instará su anulación mediante el oportuno documento RC negativo, el cual será remitido a la oficina de contabilidad.
2. Cuando la anulación de una retención de crédito sea consecuencia de la renuncia a la tramitación del respectivo gasto o transferencia, el correspondiente documento RC negativo se acompañará de la renuncia o desistimiento, si existen, o de una memoria justificativa de la anulación solicitada, debiendo aportarse, junto con dichos documentos, el certificado de existencia de crédito, en soporte papel o electrónico, que se expidió como consecuencia de la retención que se pretende anular.
3. En cualquier caso, los documentos RC negativos deberán estar referenciados a la retención de crédito que, total o parcialmente, se pretenda anular, de acuerdo con las normas que al respecto se contienen en la regla 27.

4. Una vez realizado el registro del correspondiente documento RC negativo, el sistema de información contable emitirá una certificación que será remitida al órgano solicitante como comunicación de la anulación contabilizada.

### **Sección 6ª De los límites para la realización de gastos plurianuales**

#### **Regla 19 Retenciones sobre el límite para gastos de ejercicios posteriores**

1. Al inicio de la tramitación de un expediente de gasto plurianual se solicitará que se certifique que la parte de gasto imputable a ejercicios posteriores no sobrepasa los límites a que se refiere el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, excepto en aquellos casos contemplados en el Capítulo III de esta Instrucción en que tal solicitud no sea obligatoria.

Para ello, el Servicio gestor competente para la tramitación del gasto expedirá un documento RC de ejercicios posteriores detallando el importe que del gasto en cuestión corresponde a cada uno de los ejercicios posteriores afectados. Este documento, junto con el RC de retención de créditos para gastar que se expida por el gasto imputable a la anualidad en curso, se remitirá a la oficina de contabilidad.

Una vez efectuado su registro contable, y por los importes solicitados mediante el documento RC de ejercicios posteriores, se producirá la minoración de los límites existentes en las aplicaciones presupuestarias afectadas, quedando a partir de este momento reservadas las respectivas cuantías para

su posterior utilización en el citado expediente.

Asimismo, del sistema de información contable se obtendrá un certificado de suficiencia de límite de compromisos que será remitido al Servicio gestor para su incorporación al respectivo expediente.

2. La Intervención General de la Administración del Estado podrá autorizar, mediante Resolución, al Servicio Gestor acceder al Sistema de Información Contable a efectos de capturar los documentos RC de ejercicios posteriores<sup>7</sup>. En este caso, dichos documentos contables no tendrán que ser remitidos a la oficina de contabilidad, procediéndose a su registro por el propio Servicio Gestor. Seguidamente, el Servicio Gestor incorporará al expediente de gasto el certificado que acredite la suficiencia de límite de compromisos que obtendrá del Sistema de Información Contable.
3. Las posibles operaciones complementarias y anulaciones que, en relación con lo previsto en los puntos anteriores de esta regla, sea necesario realizar en la tramitación de gastos de carácter plurianual, se efectuarán de acuerdo con el procedimiento establecido en las reglas 17 y 18, respectivamente.

#### **Sección 7ª. Retenciones cautelares en relación con determinadas operaciones.**

<sup>7</sup> Ver Resolución de 22 de octubre de 2004 de la IGAE, por la que se regula el procedimiento de acceso y captura en el sistema de información contable de los documentos contables RC de retención de crédito por determinadas unidades administrativas.

#### **Regla 19 bis. Registro de oficio de retenciones de crédito y retenciones sobre el límite para gastos de ejercicios posteriores en relación con determinadas operaciones.**

1. Los Servicios gestores deberán remitir a la oficina de contabilidad, inmediatamente después de su expedición, los documentos contables RC de retenciones de crédito del ejercicio corriente y retenciones sobre el límite para gastos de ejercicios posteriores según lo establecido en la Disposición adicional vigésima primera de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en relación con los procedimientos de expropiación forzosa, las revisiones de precios y las operaciones relativas al 1 por 100 de las aportaciones estatales para la conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español.

La oficina de contabilidad registrará los documentos RC de forma inmediata en el sistema de información contable, quedando a partir de dicho momento retenido el crédito para su posterior utilización en el gasto de que se trate o minorados los límites existentes en las aplicaciones presupuestarias afectadas reservándose las respectivas cuantías para su posterior utilización en los correspondientes expedientes.

2. Cuando la oficina de contabilidad tenga constancia de que habiéndose producido las situaciones previstas en la citada Disposición adicional vigésima primera, el Servicio gestor no ha enviado las retenciones de crédito indicadas en el apartado 1 anterior, procederá a comunicar a dicho servicio que en el plazo de treinta días deberá remitir a dicha oficina de contabilidad las citadas retenciones de crédito o, en caso de no disponer de crédito o límite

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

suficiente de compromisos plurianuales para poder hacer frente al importe de las mismas, las actuaciones que tiene previsto realizar al objeto de proveer de la cobertura necesaria a las correspondientes operaciones.

3. Si cumplido el citado plazo de treinta días el Servicio gestor no hubiere comunicado a la oficina de contabilidad la documentación indicada en el apartado anterior, la oficina de contabilidad deberá proceder a estimar el importe al que deberían ascender las retenciones de crédito no realizadas, de acuerdo con el criterio previsto en la citada Disposición adicional vigésima primera.

La oficina de contabilidad propondrá a la Intervención General de la Administración del Estado la realización de las correspondientes retenciones de crédito cautelares por el importe estimado en los créditos que determine dicha oficina, preferentemente dentro del mismo capítulo y, en todo caso, en el mismo programa, del presupuesto a los que correspondan dichas operaciones. Para determinar el mencionado importe se tendrán en cuenta las necesidades valoradas de la gestión propia del Departamento, considerando especialmente las derivadas del cumplimiento de las obligaciones de carácter ineludible de dicho Departamento.

La Intervención General de la Administración del Estado adoptará el correspondiente acuerdo, previa audiencia a la Subsecretaría del Ministerio al que pertenezca el Servicio gestor.

Con base en dicho acuerdo, la oficina de contabilidad registrará de oficio los

correspondientes documentos contables RC de retenciones de crédito que serán comunicadas al Servicio gestor.

4. Hasta el momento en que se determinen las actuaciones definitivas relativas a las citadas operaciones, el Servicio gestor podrá solicitar a la oficina de contabilidad la anulación de las retenciones de crédito indicadas en los apartados anteriores, siempre que simultáneamente se registren por dicha oficina nuevas retenciones de crédito, de acuerdo con la comunicación recibida del Servicio gestor, por un importe igual al de las retenciones a anular, a fin de que queden retenidos en aquellas aplicaciones presupuestarias cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio público.
5. El registro en el sistema de información contable de las retenciones de crédito y de las anulaciones de retenciones a que se refieren los apartados 3 y 4 anteriores se efectuará por las oficinas de contabilidad, a efectos de poder efectuar el control efectivo de la imputación definitiva de las operaciones pendientes de registro.

## **CAPITULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCION DEL GASTO PUBLICO**

#### **Sección 1ª Del proceso de ejecución del gasto**

##### **Regla 20 Delimitación**

1. La ejecución de los gastos presupuestarios se realizará en las siguientes fases:
  - a) Autorización del gasto.

- b) Compromiso del gasto.
  - c) Reconocimiento de la obligación.
2. La ordenación y ejecución de los pagos correspondientes a las obligaciones reconocidas por gastos presupuestarios se realizarán de acuerdo con lo que se establezca en la Orden Ministerial que regule los procedimientos para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

### **Regla 21 Autorización del gasto**

1. La Autorización es el acto administrativo por el que la autoridad competente para gestionar un gasto con cargo a un crédito presupuestario aprueba su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.
2. Las actuaciones a llevar a cabo para autorizar la realización de un gasto quedarán reflejadas en un expediente de gasto. Aprobado éste, el respectivo Servicio gestor formulará un documento A, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

Cuando al inicio del expediente de gasto se hubiese efectuado la retención del crédito correspondiente, en los documentos A se hará constar que la autorización del gasto se efectúa sobre créditos previamente retenidos, así como la referencia a los documentos

RC de inicio de la tramitación presupuestaria del gasto, de acuerdo con las normas que al respecto se contienen en la regla 27.

3. Los documentos A, junto con la documentación que, de acuerdo con lo que se establece en la Sección 10ª de este Capítulo II, deba servir de justificante a la operación, habrán de ser remitidos a la oficina de contabilidad.

### **Regla 22 Compromiso del gasto**

1. El Compromiso de Gastos o Disposición es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acuerda o concierta con un tercero, 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, transferencias, subvenciones, etc., que previamente hubieran sido autorizados.
2. Una vez comprometido el gasto, el Servicio gestor formulará un documento D, de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.
3. Los documentos D, junto con la documentación que, de acuerdo con lo que se establece en la Sección 10ª de este Capítulo II, deba servir de justificante a la operación, habrán de ser remitidos a la oficina de contabilidad.

### **Regla 23 Reconocimiento de la obligación**

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

1. El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acepta formalmente, con cargo al Presupuesto del Estado, una deuda a favor de un tercero como consecuencia del cumplimiento por parte de éste de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del "servicio hecho", o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero en virtud de la Ley o de un acto administrativo que, según la legislación vigente, lo otorgue.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. Sin perjuicio de lo que se establece en el punto 4 siguiente, todo reconocimiento de la obligación llevará implícita la correspondiente propuesta de pago, entendiendo como tal la solicitud por parte de la autoridad competente que ha reconocido la existencia de una obligación para que, de acuerdo con la normativa vigente, el Ordenador General de Pagos proceda a efectuar la ordenación de su pago.  

Una vez acordado el reconocimiento de la obligación, el Servicio gestor competente expedirá un documento OK, el cual, junto con la documentación que, de acuerdo con lo que se establece en la Sección 10ª de este Capítulo II, deba servir de justificante a la operación, será remitido a la oficina de contabilidad.
4. Excepcionalmente, tratándose de operaciones específicas de la Deuda Pública, podrán expedirse documentos

O, de reconocimiento de la obligación, que no lleven implícita la propuesta de pago.

En estos supuestos, la propuesta de pago se expedirá por el Servicio gestor correspondiente, con posterioridad al reconocimiento de la obligación, de acuerdo con las normas de tramitación que se establecen en el Capítulo III de la presente Instrucción, debiendo formularse al efecto el oportuno documento K, de propuesta de pago.

5. En los documentos que incorporen la fase de reconocimiento de la obligación, deberán figurar las fechas en que se realizó el gasto y en que se dictó el acto administrativo de reconocimiento de la obligación, cumplimentadas de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden Ministerial por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado.

En ningún caso se podrá incluir en un mismo documento contable operaciones cuyas fechas de realización del gasto sean distintas.

### Regla 24 Fases mixtas

1. La acumulación en un único acto administrativo de dos o más fases de ejecución de gastos presupuestarios produce los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
2. A efectos de expedición de documentos contables, cuando la Autorización y el compromiso de gasto se acuerdan en un acto único, se expedirá un documento mixto AD.

Cuando en un mismo acto se acumulen la autorización del gasto, su compromiso y el reconocimiento de la

obligación, se expedirá documento mixto ADOK.

### **Regla 25 Transmisión de las propuestas de pago**

1. Una vez contabilizadas todas las operaciones del día, las oficinas de contabilidad obtendrán una relación de propuestas de pago que, provisionalmente, contendrá todas las propuestas incorporadas en el día al sistema de información contable.
2. Esta relación provisional de propuestas de pago será comprobada con los documentos contables originales, dejándose en suspenso aquellas propuestas que, por cualquier causa, estén erróneamente contabilizadas.
3. A continuación, se obtendrá la relación definitiva de propuestas de pago, la cual, una vez autorizada por el respectivo jefe de contabilidad, se transmitirá por medios informáticos a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
4. En relación con las propuestas de pago suspendidas a que se refiere el punto 2 anterior, se actuará de acuerdo con las normas de procedimiento dictadas para la rectificación de errores.

### **Regla 26 Anulaciones**

Las anulaciones de las operaciones indicadas en las reglas anteriores de la presente Sección estarán soportadas en documentos análogos a los reseñados en los mismos pero de signo negativo, los cuales serán expedidos y tramitados de la misma forma que se especifica en dichas reglas.

### **Regla 27 Del enlace entre operaciones**

1. Las operaciones que se realicen en la tramitación de los gastos deberán estar debidamente interrelacionadas de acuerdo con las especificaciones que se establecen en los siguientes puntos de esta regla.
2. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las operaciones de tramitación de los gastos presupuestarios corresponderán a alguno de los dos siguientes grupos:
  - a) Operaciones de inicio, que suponen la iniciación del proceso de gasto, ya se trate de una retención de crédito para gastos (RC) o de aquellas que contengan la autorización de gasto sobre créditos disponibles (A, AD y ADOK).
  - b) Operaciones de continuación, mediante las que se impulsan las fases sucesivas del proceso de gasto o se complementa el importe de otras operaciones realizadas anteriormente
3. En los documentos contables correspondientes a operaciones de continuación deberá indicarse una referencia al número de registro contable de la operación a la que suceden o, en su caso, complementan.
4. En el caso de sucesión de operaciones, las autorizaciones sobre créditos retenidos incorporarán como referencia el número de registro contable de la Retención del Crédito. Los compromisos se referencian al número de la correspondiente autorización y el reconocimiento de las obligaciones al número del compromiso.
5. En los supuestos de operaciones que complementen a otras efectuadas con

anterioridad, se tomará como referencia el número de registro contable de la operación complementada.

6. Cuando se anule o se minore el importe de una operación previamente realizada, el documento contable de signo negativo que se expida se referenciará con el número de registro contable de la operación que se anula o cuyo importe se minorará.

### **Sección 2ª De los pagos a justificar**

#### **Regla 28 Normas para la expedición de pagos a justificar.**

Cuando en un Departamento Ministerial se establezcan las normas reguladoras de la expedición de pagos a justificar a que se refiere el artículo 79.3 de la Ley General Presupuestaria, se dará traslado de las mismas a la oficina de contabilidad, que deberá tomar razón de los conceptos presupuestarios a los que son aplicables dichas normas y los límites cuantitativos que les afectan.

#### **Regla 29. Contabilización de las propuestas de pago a justificar**

1. La contabilización de propuestas de pago a justificar se realizará mediante documento ADOK, o en su caso OK, expedido a favor de la Caja Pagadora que deba efectuar el pago a los acreedores finales, debiendo indicarse como clave de tipo de pago la del pago a justificar que corresponda.
2. Los documentos a que se refiere el punto anterior se remitirán a la oficina de contabilidad. Antes de que la propuesta de pago quede contabilizada, se comprobarán los siguientes requisitos, determinándose las actuaciones que, en su caso, procedan:

- a) Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta dicha propuesta de pago se puedan expedir pagos a justificar, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto por el Departamento.
- b) Que el importe de la propuesta se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
- c) Que la Caja Pagadora a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.
- d) Que exista crédito suficiente en el presupuesto vigente.

#### **Regla 30 Justificación.**

1. Cuando una Caja Pagadora que hubiera percibido fondos a justificar presente la correspondiente cuenta justificativa a la Unidad Central de Caja a la que esté adscrita, ésta lo comunicará a la Oficina de Contabilidad a los efectos de la justificación del correspondiente libramiento a que se refiere el artículo 1.3 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre régimen de pagos a justificar.

Dicha comunicación se realizará mediante la expedición por la Unidad Central del documento "Control de Pagos a Justificar", con indicación de que corresponde a la presentación de la cuenta, que remitirá a la Oficina de contabilidad para su registro en el Sistema de Información.

2. Una vez aprobada la cuenta justificativa, la Unidad Central

expedirá el documento “Control de Pagos a Justificar”, con indicación de que corresponde a la aprobación a la cuenta, que remitirá a la Oficina de Contabilidad. El registro de dicho documento en el Sistema de Información producirá la imputación de los pagos realizados por la Caja Pagadora a las correspondientes cuentas de gasto o inversión.

3. La Unidad Central deberá incorporar a la cuenta justificativa de cada libramiento a justificar una certificación de la Oficina de contabilidad de la toma de razón de la aprobación de la cuenta justificativa, a los efectos de su remisión al Tribunal de Cuentas.

### **Regla 31 Prórrogas de los plazos de justificación.**

En el caso de que se autorice una prórroga del plazo inicialmente establecido para la justificación, se deberá expedir por la Unidad Central de Caja el documento de “Control de pagos a justificar” en el que se especificará la prórroga concedida. Dicho documento será remitido a la oficina de contabilidad junto con el acuerdo del Ministro o en quien éste delegue.

### **Regla 32 Requerimiento de la cuenta justificativa.**

Cuando hubiesen transcurridos los plazos, y en su caso la prórroga, para la presentación de la cuenta justificativa de un libramiento a justificar y ésta no hubiese sido aún recibida en la Intervención Delegada, la oficina de contabilidad pondrá de manifiesto esta circunstancia en un informe que se remitirá a la Unidad Central de Caja del Departamento para que requiera a la Caja Pagadora la presentación de la citada cuenta.

### **Regla 33 Pagos a justificar para atender gastos de emergencia**

1. Cuando, conforme a la legislación vigente, se libren fondos a justificar para atender gastos de emergencia, la propuesta de pago podrá contabilizarse aunque no se cumplan los requisitos enumerados en el punto 2 de la regla 29.
2. La falta de presentación de la cuenta justificativa de este tipo de pagos no paralizará en ningún caso, cualquiera que sea el tiempo transcurrido, la emisión de nuevos libramientos a justificar a favor de la misma Caja Pagadora. No obstante, la oficina de contabilidad remitirá trimestralmente a los Centros Gestores de los correspondientes gastos, informe sobre la situación deudora de las cajas que hubieran dejado transcurrir más de seis meses sin presentar la cuenta justificativa de los gastos de emergencia atendidos con los fondos recibidos para este fin.

### **Regla 33. bis. Actualización de los saldos de Tesorería por las provisiones de fondos para pagos a justificar**

La actualización en fin de ejercicio de los saldos de las cuentas restringidas de pagos, por las variaciones debidas a los “pagos a justificar”, se realizará según el procedimiento establecido en la regla 37 de esta norma.

### **Sección 3ª De los anticipos de caja fija**

#### **Regla 34 Establecimiento del sistema de anticipos de caja fija y distribución por cajas pagadoras.**

Cuando en un Departamento Ministerial se establezca o modifique el anticipo de caja fija o su distribución por Cajas Pagadoras, se dará traslado de los correspondientes

acuerdos a la oficina de contabilidad, acompañados del documento “Adopción / Distribución de anticipos de caja fija”.

**Regla 35 Situación de los fondos del anticipo de caja fija**

Las entregas de fondos a favor de los cajeros pagadores, que sean necesarias para constituir o aumentar el importe del anticipo de caja fija, se tramitarán conforme a lo dispuesto en las normas de desarrollo del R.D. 725/1.989 de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija, y en la Orden Ministerial sobre procedimientos para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

Para ello, los Servicios gestores interesarán la ordenación y realización de dichos pagos mediante la expedición de propuestas de pago no presupuestarias que se remitirán a su oficina de contabilidad para su registro contable. Dichas propuestas de pago se aplicarán al concepto contable que determine la Intervención General de la Administración del Estado.

**Regla 35.bis Límites a los cajeros pagadores por aplicaciones presupuestarias**

Al inicio del ejercicio contable, los Departamentos Ministeriales podrán establecer para cada cajero pagador los límites de gasto por aplicación presupuestaria. A tal fin se expedirá el documento contable RC-110 del presupuesto del cajero de ACF, en el que deberá indicarse para cada cajero pagador los importes máximos que correspondan a cada aplicación. El Sistema de Información Contable llevará el control en la ejecución de estos gastos al nivel de vinculación que corresponda. Cuando se precise efectuar retenciones de crédito sobre el presupuesto del cajero de anticipos de caja fija para las reposiciones

de fondos indicadas en la regla siguiente, se expedirá un documento contable RC de “Retención sobre el presupuesto del cajero de ACF”.

**Regla 36 Reposiciones de fondos de anticipos de caja fija.**

La aplicación a presupuesto de los gastos realizados con cargo al anticipo de caja fija y la propuesta de reposición de fondos al Cajero Pagador, se contabilizarán mediante documento ADOK que se acompañará a la cuenta justificativa y se expedirá con cargo a las mismas aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta.

**Regla 37 Actualización de los saldos de Tesorería por provisiones de fondos a fin de ejercicio.**

1. A los efectos de actualización de los saldos de Tesorería, los Departamentos ministeriales con servicios en el exterior deberán remitir a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, antes del 20 de enero de cada año, información sobre la situación a 31 de diciembre del año anterior de las cuentas bancarias de la agrupación “Tesoro Público. Provisión de Fondos” abiertas en el exterior.
2. La Dirección General del Tesoro y Política Financiera con base en la información a que se refiere el punto anterior y en la relativa a la situación a 31 de diciembre del año anterior de las cuentas corrientes de la Administración General del Estado abiertas en el interior de nuestro país pertenecientes a la agrupación “Tesoro Público. Provisión de Fondos”, remitirá a la Oficina de Contabilidad de dicho Centro Directivo, antes del 1 de febrero de cada año, la información necesaria para proceder a fin de cada ejercicio a actualizar la situación de la cuenta 575 “Bancos e instituciones de

crédito. Cuentas restringidas de pagos”.

**Sección 4ª De los anticipos de Tesorería (artículo 65 del TRLGP)**

**Regla 38 Concesión de los Anticipos de Tesorería**

Cuando el Gobierno apruebe la concesión de un anticipo de tesorería de conformidad con el artículo 65 del TRLGP, la Dirección General de Presupuestos expedirá un documento I (de concesión e Anticipo de Tesorería), que habrá de ser enviado a la oficina de contabilidad en el correspondiente Departamento Ministerial.

**Regla 39 Ejecución de gastos con cargo a Anticipos de Tesorería**

La tramitación de gastos con cargo a un anticipo de Tesorería se desarrollará conforme a las reglas establecidas con carácter general en la Sección 1ª de este capítulo.

**Regla 40 Cancelación de los Anticipos de Tesorería**

1. Una vez aprobado el crédito extraordinario o suplemento de crédito que motivaron la concesión del Anticipo de Tesorería se procederá a efectuar la cancelación de las operaciones realizadas con cargo a dicho Anticipo, así como la aplicación de éstas al Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente, en el cual se habrá registrado previamente la citada modificación presupuestaria.

2. La oficina de contabilidad del Departamento Ministerial, una vez contabilizado el documento MC correspondiente a la modificación presupuestaria aprobada, expedirá un documento RC de oficio para efectuar una retención en el crédito presupuestario al que se haya aplicado

dicha modificación por el importe gastado del anticipo de tesorería.

Seguidamente, comunicará al Servicio gestor la retención de crédito efectuada, a fin de que proceda a expedir los documentos de cancelación del anticipo de tesorería (documentos I, A, D, OK o sus mixtos, con signo negativo) y los documentos de aplicación de las operaciones canceladas al Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente (A, D, OK o sus mixtos).

Dichos documentos contables se remitirán por el Servicio gestor a la oficina de contabilidad, que registrará, en primer lugar, los documentos negativos, y, seguidamente, una vez validada su contabilización por el sistema informático, los documentos positivos aplicados al Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente.

3. En el caso de no ser aprobado el crédito extraordinario o suplemento de crédito, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65.2 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, el importe del anticipo de tesorería se cancelará con cargo a los créditos del respectivo Departamento Ministerial cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio público.

**Sección 5ª De la tramitación anticipada de expedientes de gasto**

**Regla 41 Delimitación**

La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en un ejercicio anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto, según el procedimiento que se regula en esta Sección.

**Regla 42 Tramitación anticipada de expedientes de contratación**

1. De acuerdo con lo que se establece en el artículo 110.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos se pueden comprometer créditos con las limitaciones determinadas en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a dicha Ley.
2. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
  - a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
  - b) Se deberá incluir certificado de cumplimiento de los límites o importes autorizados a los que se refiere el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.

Para ello, el Servicio gestor competente para la tramitación del gasto expedirá, y remitirá a la correspondiente oficina de contabilidad, un documento RC de “tramitación anticipada”

detallando el importe que del gasto en cuestión corresponde a cada uno de los ejercicios posteriores afectados. Dicho documento RC podrá ser registrado por el propio Servicio gestor en el Sistema de Información Contable de acuerdo con la Resolución de 22 de octubre de 2004, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el procedimiento de acceso y captura en el Sistema de Información Contable de los documentos contables RC de retención de crédito por determinadas unidades administrativas.

Una vez registrado el documento RC de “tramitación anticipada”, se obtendrá del Sistema de Información Contable el certificado de cumplimiento de límites o importes autorizados para su incorporación al respectivo expediente.

3. Una vez autorizado el gasto, el Servicio gestor expedirá, y remitirá a la oficina de contabilidad, un documento A de “tramitación anticipada” en el que se detallará la distribución por anualidades del gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros. Posteriormente, si se adjudica y formaliza el contrato dentro del mismo ejercicio, dicho Servicio gestor formulará un documento D de “tramitación anticipada”. En el caso de que se acumulen las fases de aprobación y del compromiso del gasto, se expedirá un documento AD de “tramitación anticipada”.
4. Al comienzo de cada ejercicio, con el fin de efectuar las correspondientes imputaciones contables, el Sistema de Información Contable controlará que para los expedientes de contratación

tramitados anticipadamente existen para la anualidad corriente los oportunos créditos en el Presupuesto de Gastos y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites o importes autorizados de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.

Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en la letra a) del punto 2 anterior, se comunicará dicha circunstancia a los Servicios gestores, que habrán de actuar atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47 bis. y en la disposición adicional decimonovena de la Ley General Presupuestaria.

#### **Regla 43 Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y de otros gastos**

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no incluidos en la regla anterior se deberá cumplir lo que establezca la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto al trámite en la ejecución hasta el que se puede llegar y al número de anualidades que pueden abarcar, debiéndose seguir el procedimiento regulado en la regla anterior.

Si dichos extremos no estuvieran regulados, se podrá llegar como máximo hasta el momento inmediatamente anterior al compromiso de gasto, siguiéndose, en todo lo demás, el procedimiento establecido en la regla anterior.

### **Sección 6ª De los Proyectos de Gasto**

#### **Regla 44 Delimitación**

1. Tiene la consideración de proyecto de gasto cualquier unidad de gasto presupuestario, definida por unas metas u objetivos perfectamente identificables, cuya ejecución se podrá efectuar con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias, pudiendo extenderse a más de un ejercicio.
2. El seguimiento contable de los proyectos de gasto se realizará a través del sistema de información mediante el subsistema de proyectos de gasto, de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en la presente Sección y las instrucciones que en su desarrollo dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

#### **Regla 45 Estructura de la información relativa a proyectos de gasto**

1. La información relativa a proyectos de gasto se recogerá en el sistema de información contable estructurada en los cuatro niveles que a continuación se indican:
  - a) Superproyecto.
  - b) Proyecto.
  - c) Expediente.
  - d) Subexpediente o contrato.
2. El nivel superproyecto constituye la unidad necesaria de agregación superior de varios proyectos, que contribuyen de forma conjunta a la realización de un mismo objetivo o conjunto de objetivos.
3. El nivel proyecto corresponde a cualquier unidad de gasto cuyo contenido se ajuste a lo descrito en el punto 1 de la regla anterior.

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

4. El nivel expediente constituye la unidad básica de gestión presupuestaria, a través de la que se efectúa la ejecución de cada proyecto.
5. El nivel subexpediente o contrato tiene por objeto recoger la información de máximo detalle relativa a cada uno de los compromisos de gasto que puedan surgir de un mismo expediente.
6. Los niveles definidos en los puntos anteriores serán objeto de la oportuna codificación, de acuerdo con las normas que al respecto se establezcan por la Intervención General de la Administración del Estado.

### **Regla 46 Proyectos de gasto que han de ser objeto de seguimiento**

1. A través del subsistema de proyectos de gasto se efectuará el seguimiento de todos aquellos gastos que se realicen con cargo a los créditos del capítulo 6 "Inversiones reales".

Dicho seguimiento se realizará de acuerdo con la distribución en superproyectos y proyectos de inversión establecida en el "Anexo de inversiones reales y programación plurianual" que en cada ejercicio se acompaña a los Presupuestos Generales del Estado.

2. Los Servicios gestores podrán efectuar también el seguimiento de otros gastos a través del subsistema de proyectos de gasto, definiendo superproyectos y proyectos en función de los objetivos y necesidades por ellos fijados.

### **Regla 47 Procedimiento de alta de los proyectos de gasto**

1. Una vez que las oficinas de contabilidad hayan realizado la apertura del Presupuesto de gastos de

cada ejercicio procederán a efectuar el alta de los proyectos de gasto.

2. El alta de los proyectos de gasto correspondientes a los capítulos 1, 2, 4 y 7 se realizará mediante la creación en el sistema de los proyectos definidos por los Servicios gestores y comunicados por éstos a la Oficina de Contabilidad.
3. El alta de los proyectos de gasto correspondientes al capítulo 6 del Presupuesto de gastos se realizará mediante la incorporación al sistema de los datos contenidos en el "Anexo de inversiones reales y programación plurianual".
4. En el caso de que durante el ejercicio se aprueben modificaciones presupuestarias que supongan la creación de nuevos proyectos de gasto, su alta se realizará mediante la incorporación al sistema de los datos que, en relación con dichos proyectos, sean facilitados por los Servicios gestores a los que corresponda su ejecución.

En este supuesto, una vez registrada la modificación presupuestaria, la distribución de las asignaciones entre estos nuevos proyectos deberá realizarse de acuerdo con los créditos que sean autorizados en dicha modificación.

5. En los casos en que por los Servicios gestores correspondientes se establezcan proyectos de gasto que se deban ejecutar con cargo a créditos distintos de los citados en el punto 1 de la regla anterior, previamente al alta del proyecto en el sistema se deberá efectuar el oportuno desglose de las aplicaciones presupuestarias, de acuerdo con lo previsto en la regla 10,

de forma que los créditos con cargo a los que se vaya a ejecutar el proyecto queden asignados a las correspondientes aplicaciones desglosadas.

**Regla 48 Modificaciones de los créditos asignados a proyectos de gasto**

1. En el caso de modificaciones presupuestarias que afecten a créditos con cargo a los que se deban ejecutar proyectos de gasto, una vez que dichas modificaciones hubiesen sido registradas en el sistema, se procederá a la distribución de su importe entre los proyectos afectados, con base en la información proporcionada al efecto por los servicios gestores de tales proyectos.
2. Del mismo modo se procederá cuando a lo largo del ejercicio deba alterarse la asignación a proyectos de gasto de los créditos de una determinada aplicación presupuestaria.

**Regla 49 Alta de expedientes de gasto**

1. Previamente a la incorporación al sistema de la primera de las operaciones que afecte a un proyecto de gasto concreto, deberá darse de alta el expediente que vaya a ser objeto de tramitación.

El alta del expediente en el sistema se efectuará tomando como base la información que, en relación con el mismo, sea facilitada por el Servicio gestor a quién corresponda la ejecución del proyecto de gasto en cuestión.

2. En el caso particular de transferencias y subvenciones (Capítulos 4 y 7), los expedientes se establecerán en función de las normas por las que se efectúe cada convocatoria, identificándose por la referencia a dicha convocatoria y su

fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que para la concesión de las transferencias y subvenciones no fuese precisa la realización de convocatoria, los expedientes se establecerán en función de la norma por la que se posibilite dicha circunstancia, identificándose en este caso con la referencia a dicha norma y a su fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**Regla 50 Ejecución de los proyectos de gasto**

1. En los documentos contables correspondientes a operaciones que afectan a proyectos de gasto, se identificará el expediente afectado mediante el código del nivel de detalle que se indica a continuación:
  - a) Nivel expediente, cuando se trate de retenciones de crédito o autorizaciones de gasto.
  - b) Nivel subexpediente o contrato en el caso de compromisos de gasto o reconocimiento de obligaciones.
2. Al margen de la información de carácter presupuestario a que se refiere el punto 1 anterior, al módulo de proyectos de gasto se incorporará toda aquella información específica de proyectos que se establezca por la Intervención General de la Administración del Estado.

A estos efectos la Intervención General de la Administración del Estado efectuará una tipificación de los distintos expedientes de gasto, determinando para cada uno de ellos los datos que, en función de las necesidades de información que se

planteen para cada caso en concreto, hayan de ser incorporados al sistema.

Dichos datos serán objeto de registro en el subsistema de proyectos de gasto tomando como base la información que, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan por dicho Centro Directivo, sea suministrada por los Servicios gestores a los que corresponda la ejecución de los respectivos proyectos.

**Sección 7ª. De las operaciones devengadas y no contabilizadas y de otras operaciones de fin de ejercicio.**

**Regla 51. Delimitación**

Se establece un periodo de cierre de la contabilidad económico-patrimonial de cada ejercicio, de acuerdo con lo establecido en las reglas siguientes de esta sección, en el que se registrarán como transacciones del ejercicio que se cierra aquéllas que se hayan devengado en el mismo y que a 31 de diciembre no hubieran sido objeto de registro contable.

**Regla 52. Operaciones devengadas que deben quedar imputadas en la cuenta 413, “Acreedores por operaciones devengadas”.**

1. Cuando no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de operaciones devengadas en él, los Servicios gestores de gasto adoptarán las medidas oportunas para remitir a la oficina de contabilidad, hasta el 30 de abril del

ejercicio siguiente, los documentos contables OK o ADOK necesarios para que todas las operaciones anteriores se encuentren registradas el día 30 de abril, con cargo al presupuesto corriente, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles.

Tomando como referencia la fecha de realización del gasto que, según lo dispuesto en el punto 5 de la regla 23, deberá figurar en dichos documentos contables, se registrará en la contabilidad económico-patrimonial del ejercicio anterior la operación devengada utilizando como contrapartida la cuenta 413, “Acreedores por operaciones devengadas” del Plan General de Contabilidad Pública. El importe abonado en dicha cuenta en el ejercicio anterior, se saldará en el ejercicio corriente al registrarse simultáneamente la operación en la contabilidad presupuestaria y económico-patrimonial de dicho ejercicio.

La oficina de contabilidad deberá obtener una relación de todas las operaciones registradas de acuerdo con el procedimiento regulado en este apartado, la cual justificará las citadas anotaciones en la contabilidad económico-patrimonial del ejercicio anterior.

2. En el marco de las actuaciones de control financiero permanente reguladas en el apartado g) del artículo 159.1 de la Ley General Presupuestaria, los Servicios gestores del gasto, hasta el 15 de febrero de cada ejercicio, deberán remitir al órgano de control de la correspondiente Intervención Delegada, la información relativa a las operaciones devengadas no contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior. A estos efectos los

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

servicios gestores deberán identificar la naturaleza de la transacción realizada, indicando la aplicación presupuestaria a la que debería haberse imputado. En el caso de que los Servicios gestores no tengan operaciones que comunicar a la Intervención Delegada, deberán informar por escrito de dicha circunstancia.

El órgano de control, teniendo en consideración los criterios de materialidad y las áreas de riesgo previamente definidos por el órgano competente, remitirá hasta el 30 de abril a la oficina de contabilidad el informe definitivo con el contenido de los resultados de las actuaciones de control realizadas.

La oficina de contabilidad, analizará el contenido del informe anterior con el objeto de depurar las operaciones incluidas en el mismo que ya hayan sido registradas por el procedimiento establecido en el apartado 1 de esta regla o estuvieran ya registradas en la cuenta 413 de ejercicios anteriores y, expedirá el documento contable “Operaciones devengadas”, en el que se incluirán, para las operaciones devengadas aún no registradas que se deriven del citado informe, las aplicaciones presupuestarias, cuentas del Plan General de Contabilidad Pública e importes correspondientes, efectuando su registro en el Sistema de Información Contable, hasta el 15 de mayo del ejercicio corriente, con fecha 31 de diciembre del ejercicio anterior.

La oficina de contabilidad remitirá a cada Servicio gestor de gasto un fichero comprensivo de las operaciones devengadas a fin de ejercicio anterior que se hayan registrado por el procedimiento previsto en este apartado.

A partir de la fecha de recepción del citado fichero, cuando los Servicios gestores de gasto expidan documentos contables OK y ADOK cuya fecha de realización del gasto se corresponda con un ejercicio anterior al ejercicio corriente, expedirán el documento contable “Anexo de imputación al presupuesto de operaciones devengadas”, cumplimentando su contenido en caso de estar la operación recogida por el procedimiento de este apartado o marcando NO en el campo “Contenido” del documento en caso de no haber sido incluida en el mencionado fichero.

La captura en el Sistema de Información Contable de estos documentos supondrá la cancelación de los importes previamente registrados en la cuenta 413.

3. Sin perjuicio del procedimiento previsto en los apartados anteriores de esta regla, para la imputación mensual de operaciones devengadas en la cuenta 413, se seguirá el procedimiento establecido en este apartado, con el objeto de que las operaciones se registren en la contabilidad económico-patrimonial del mes en el que se devenguen.

Para tal fin, cuando en el sistema de información contable se registre un documento contable OK o ADOK cuya fecha de realización del gasto se refiera a un mes anterior del mismo ejercicio del mes de captura, se registrará, de forma automática, en la contabilidad económico patrimonial del mes a que se refiera la fecha de realización del gasto, la operación devengada con abono a la 413 y simultáneamente en la contabilidad económico patrimonial del mes de captura, se cargará la misma cuenta 413 utilizando como

contrapartida la cuenta representativa del acreedor presupuestario.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, aplicarán obligatoriamente esta regla, excepto en lo que se refiere a la expedición de los documentos contables, teniendo en cuenta que las actuaciones de control financiero permanente indicadas en el apartado 2 se realizarán en el contexto de los trabajos de la auditoría de las cuentas anuales. No obstante, en relación con la fecha indicada en el primer párrafo del apartado 1 anterior, se considerará la fecha de formulación de las cuentas anuales o, como máximo, el 30 de abril si éstas no se hubieran formulado antes.

**Regla 53. Otras operaciones de fin de ejercicio**

A los efectos de que al cierre del ejercicio se puedan registrar en el Sistema de Información Contable la provisión para responsabilidades en los términos previstos en el PGCP, los servicios gestores deberán remitir a su respectiva oficina de contabilidad, hasta el 15 de febrero del ejercicio siguiente, los correspondientes documentos contables, "Soporte de asientos directos", por los importes estimados de las indemnizaciones a las que probablemente deberá hacer frente la Administración General del Estado, acompañados de una memoria explicativa de la naturaleza de las obligaciones a las que se refieren los documentos contables adjuntos.

**Sección 8ª Del proceso de cierre del presupuesto y traspaso de los compromisos de gasto**

**Regla 54 Cierre del presupuesto y anulación de remanentes de crédito**

Con fecha último día del ejercicio se procederá al cierre del respectivo presupuesto para lo cual se anularán los saldos de compromisos y autorizaciones, poniéndose de manifiesto los remanentes de crédito, que también serán anulados.

Igualmente se anularán los saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, que pudieran existir en relación con los gastos plurianuales.

Estas operaciones se realizarán por la Oficina de Contabilidad, sin que sea necesaria la expedición de documento contable alguno.

**Regla 55 Aplicación al nuevo presupuesto de los compromisos de gasto y otras operaciones.**

1. Una vez efectuados el cierre del Presupuesto de Gastos del ejercicio y la apertura del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente, se registrarán con aplicación a este último presupuesto, y atendiendo al siguiente orden:

Primero, las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gastos contraídos en años anteriores.

Segundo, las retenciones de crédito realizadas de acuerdo con el procedimiento previsto en las disposiciones adicionales

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

decimonovena y vigésima primera de la Ley General Presupuestaria que hubieran quedado pendientes de anular.

Tercero, todos aquellos compromisos de gasto imputados al presupuesto del ejercicio anterior que hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones, siempre que dichos compromisos estuviesen efectivamente contraídos con una persona o entidad claramente identificada en el correspondiente expediente y ajena a la Administración General del Estado.

Cuarto, las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos de tramitación anticipada a que se refiere la Sección 5ª de este capítulo.

Quinto, las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de autorizaciones de gasto de tramitación anticipada a que se refiere la Sección 5ª de este capítulo.

Sexto, las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones de crédito plurianuales efectuadas en años anteriores relativas a expedientes registrados con base en los dispuesto en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y en el párrafo segundo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que se encuentren pendientes de comprometer.

Séptimo, las retenciones de crédito que en el presupuesto del ejercicio anterior hubieran quedado pendientes de comprometer relativas

a expedientes registrados con base en los dispuesto en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y en el párrafo segundo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Octavo, las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de las retenciones de crédito de tramitación anticipada a que se refiere la Sección 5ª de este capítulo.

2. Una vez registradas las operaciones descritas en el apartado anterior, la oficina de contabilidad obtendrá relaciones justificativas de dichas operaciones en las que se especifiquen uno a uno los expedientes afectados, con indicación de todos los datos relativos a su registro contable que se remitirán a los correspondientes Servicios gestores.
3. Cuando en el presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para imputar las operaciones de gasto a las que se refiere el apartado 1 anterior, la oficina de contabilidad obtendrá una relación de aquellas que no se hubiesen podido imputar al nuevo presupuesto, con la especificación de los distintos expedientes afectados, que remitirá al respectivo Servicio gestor con la indicación de que en el plazo de treinta días deberá comunicar a dicha oficina las actuaciones a realizar con respecto a las operaciones pendientes de registro contable incluidas en la relación.

No obstante, en el caso de que no se puedan imputar al presupuesto del ejercicio en curso las anualidades

que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos de gasto de carácter plurianual contabilizados en años anteriores, se seguirá el procedimiento regulado en la Disposición adicional decimonovena de la Ley General Presupuestaria.

### **Regla 56 Actualización de la codificación**

En el caso de que se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, funcional o económica del Presupuesto de Gastos, con respecto al Presupuesto anterior, al comienzo del nuevo ejercicio económico, la oficina de contabilidad deberá proceder a actualizar según las nuevas codificaciones los compromisos de gasto a imputar al ejercicio corriente y los imputados a ejercicios posteriores al que se inicia.

### **Sección 9ª Operaciones varias**

#### **Regla 57 Prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago**

Cuando para una obligación reconocida cuyo pago no haya sido propuesto hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido, el Jefe de la Oficina de contabilidad iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, que resolverá el responsable del Servicio gestor que hubiese autorizado el reconocimiento de dicha obligación.

Una vez aprobado el expediente, el Servicio gestor expedirá el oportuno documento PR de prescripción de obligaciones, que será remitido a la oficina de contabilidad junto con la resolución aprobatoria.

#### **Regla 58 Prescripción de órdenes de pago**

Cuando para una orden de pago hubiese transcurrido el plazo de prescripción legalmente establecido, el Jefe de Contabilidad de la correspondiente Caja Pagadora iniciará la tramitación del oportuno expediente de prescripción, que resolverá el Director General del Tesoro y Política Financiera o el correspondiente Delegado Provincial de Economía y Hacienda, según cual sea la Caja Pagadora en que esté situada la orden de pago.

Una vez aprobado el expediente, el órgano que haya realizado su aprobación expedirá el documento PR de prescripción de obligaciones que remitirá a su respectiva oficina de contabilidad junto con la resolución aprobatoria.

#### **Regla 59 Transmisiones de derechos de cobro frente a la Administración**

1. Los contratistas y demás acreedores de la Administración que, por estar reglamentariamente permitido, decidan ceder a un tercero sus derechos de cobro frente a la Administración, habrán de notificar dicha cesión al correspondiente Servicio gestor del gasto, adjuntando la documentación que sea precisa para poner de manifiesto que la transmisión se ha realizado conforme a derecho.

Las propuestas de pago que se tramiten después de recibida esta notificación, se expedirán a favor del cesionario. El documento contable OK incorporará los datos identificativos del cedente en cuyo favor se reconoce la obligación y del cesionario a favor de quien se propone el pago. Una vez registrado, la oficina de contabilidad expedirá certificación acreditativa de dicha

toma de razón, que se pondrá a disposición del cesionario.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, para el caso de transmisión de derechos de cobro de certificaciones de obra y de otros justificantes relativos a gastos cuyo seguimiento contable se realice a través del subsistema de proyectos de gasto, la toma de razón en contabilidad de dicha transmisión podrá realizarse con anterioridad al reconocimiento de la obligación mediante la expedición por el correspondiente Servicio gestor del documento “Gestión de trámites”, que remitirá a la oficina de contabilidad. Una vez registrado dicho documento en el SIC la oficina de contabilidad expedirá la certificación acreditativa de la toma de razón, que se pondrá a disposición del cesionario.

2. En el caso de cesión de derechos de cobro derivados de certificaciones anticipadas de obra expedidas excediendo el importe de la anualidad en curso, el procedimiento a seguir será análogo al indicado en el punto anterior, teniendo en cuenta que la toma de razón de su cesión se realizará con base en un documento CA de “Certificaciones anticipadas”.
3. Si al recibir algún Servicio gestor del gasto la notificación de la cesión de un derecho de cobro frente a la Administración, la respectiva propuesta de pago ya hubiese sido registrada y transmitida por medios informáticos a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y estuviera pendiente de ordenar el pago, dicho Servicio gestor deberá comunicarlo a la oficina de contabilidad a efectos de que proceda a solicitar a dicha Dirección General la devolución de esa propuesta de

pago, para proceder a su anulación en el SIC.

Dicha anulación será comunicada por la oficina de contabilidad al citado Servicio gestor que deberá proceder a expedir un nuevo documento OK siguiéndose el procedimiento establecido en el párrafo segundo del punto 1 de esta Regla.”

#### **Regla 59.bis Cuentas para el pago de nóminas y otros pagos en firme**

La Dirección General de Tesoro y Política Financiera, en base a la información relativa a la situación a 31 de diciembre del año anterior de las cuentas corrientes de la Administración General del Estado tanto para el pago de nóminas como para otros pagos en firme, remitirá a la Oficina de Contabilidad de dicho Centro Directivo, antes del 1 de febrero de cada año, la información necesaria para proceder a fin de cada ejercicio a actualizar la situación de las cuentas 5761 “Cuenta para el pago de nóminas” y 5762 “Cuenta para otros pagos en firme.

#### **Regla 60 Rectificación de errores**

1. El procedimiento para rectificar errores producidos en la contabilización de operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos del Estado se iniciará por la oficina contable a la que corresponda el registro de la operación afectada. Por consiguiente, si se detectan errores por cualesquiera de las otras oficinas que intervienen en el proceso de ejecución del gasto, procederán a ponerlo en conocimiento de aquella.
2. Por la Intervención General de la Administración del Estado se desarrollarán los procedimientos de rectificación a seguir en cada caso, en

función del tipo de error que se haya producido.

**Sección 10. De la justificación de las operaciones y archivo de documentos y justificantes**

**Regla 61 Delimitación**

1. Toda operación de gestión de los créditos presupuestarios o de ejecución del gasto público, que se registre en el sistema de información contable, tendrá que estar acreditada adecuadamente con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.
2. Los documentos contables y los justificantes de las distintas operaciones estarán soportados en papel o en los medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que al efecto se autoricen de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Los actos administrativos de gestión de créditos o de ejecución de gastos podrán estar soportados sobre los propios documentos contables que han de servir de base a su toma de razón, siempre que en los mismos consten todos los requisitos necesarios para la eficacia de dichos actos. En estos casos el mismo documento tiene validez como justificante de la realización del acto administrativo y como documento contable que sirve de base para su toma de razón.

**Regla 62 Justificantes que han de acompañar a los documentos contables de gestión de créditos y ejecución de gasto.**

1. Para la operación de apertura del presupuesto de gastos servirá de justificante la Ley de Presupuestos

Generales del Estado publicada en el Boletín Oficial del Estado, sin que sea necesario expedir documento contable alguno.

2. A los documentos MC de modificaciones de crédito se unirá la resolución aprobatoria de la modificación presupuestaria.

En el caso de créditos extraordinarios y suplementos de crédito constituirá justificación suficiente la inclusión en el propio documento contable de la oportuna referencia a la correspondiente norma legal, con indicación de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

3. A los documentos RC positivos no se unirá ningún justificante adicional.

Los documentos RC de signo negativo que se emitan como consecuencia de la renuncia a la tramitación del respectivo gasto o transferencia se justificarán con la renuncia o desistimiento, si existiesen, o con una memoria justificativa de la anulación solicitada, debiéndose adjuntar además, el certificado de existencia de crédito, en soporte papel o electrónico, relativo a la retención que se pretende anular.

El resto de documentos RC negativos se justificarán con el acuerdo de aprobación del gasto o de adjudicación por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada. Dado que dichos acuerdos quedarán unidos a los documentos A, D o AD que corresponda, al documento RC negativo deberá adjuntarse una memoria justificativa de la anulación solicitada.

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

4. A los documentos A de autorización de gasto se unirá el acuerdo o resolución que apruebe el gasto.

Los documentos A de signo negativo se justificarán con la Resolución que anuló la aprobación del gasto o, en su caso, con el acuerdo de adjudicación por un importe inferior al de la aprobación inicial del gasto. Dicho acuerdo quedará unido al D, expresándose en el texto libre del A negativo una referencia a la contabilización de aquél.

5. A los documentos D de compromiso de gasto se unirá la resolución, acuerdo o contrato en que se formalice el compromiso de la Administración.

En los compromisos de gasto derivados de contratos administrativos, cuando al expedir el documento D aún no se hubiese formalizado el contrato, en el texto libre del documento se hará constar dicha circunstancia, uniéndose al mismo el acuerdo de adjudicación definitiva. Una vez que se formalice el contrato, éste se unirá al documento OK que se expida como consecuencia de la primera certificación de obra o pago a cuenta.

Los documentos D de signo negativo se justificarán con el acuerdo de revocación del compromiso de gasto o de resolución del contrato. En el caso de cesión de contrato, el D negativo con los datos del cedente se justificará con una referencia al D que incorpore los datos del cesionario, justificándose este último con una copia de la escritura de cesión.

6. A los documentos OK de reconocimiento de obligaciones se unirá la documentación en la que se acredite la realización de la prestación

o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

7. En el caso de operaciones mixtas, a los correspondientes documentos AD o ADOK, positivos o negativos, se acompañará la documentación justificativa de todas las fases que se acumulen en la operación, de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores de esta regla.
8. El documento PR se justificará con el acuerdo de prescripción de obligaciones.
9. El criterio general de justificación de operaciones establecido en los números anteriores no será de aplicación a aquellos tipos de gasto para los que en el Capítulo III de la presente Instrucción, o en sus normas reguladoras específicas, se establecen otros medios de justificación.

### **Regla 63 Justificantes que han de acompañar a los documentos contables relativos a Anticipos de Tesorería**

1. Al documento I mediante el que se efectúe el registro del Anticipo de Tesorería se unirá el correspondiente Acuerdo aprobatorio del Consejo de Ministros.
2. Las operaciones de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones, así como sus inversas y aquellas otras que combinen algunas de dichas fases, se justificarán con idénticos documentos que las operaciones del presupuesto corriente, según lo que al efecto se establece en la regla anterior.
3. En el caso de los documentos, con signo negativo, I, A, D y OK, así como

los que combinen algunas de estas fases, que se expidan para cancelar el Anticipo de Tesorería y aplicar al presupuesto las operaciones realizadas, será justificación suficiente la inclusión en dichos documentos contables de la oportuna referencia a la Ley de crédito extraordinario o de suplemento de crédito, con indicación de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando las Cortes Generales no aprobasen el proyecto de Ley de concesión del crédito extraordinario o del suplemento de crédito, la cancelación del Anticipo de Tesorería se realizará según lo previsto en el artículo 65.2 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, justificándose las operaciones de cancelación con el acuerdo por el que se determinen los créditos con cargo a los que se ha de cancelar el Anticipo.

4. Los documentos A, D y OK que se expidan para aplicar al Presupuesto los gastos previamente cargados al Anticipo de Tesorería, se justificarán con la referencia a la contabilización de dichas operaciones con cargo al Anticipo.

#### **Regla 64 Del registro y archivo de los documentos contables y sus justificantes**

1. Una vez incorporados al Sistema de Información Contable los datos de las distintas operaciones, la Oficina de Contabilidad en donde se efectúe su registro remitirá al responsable de cada servicio presupuestario un certificado en el que se relacionen todas las operaciones contabilizadas en el día con aplicación a los créditos de dicho servicio. Este certificado deberá ir

firmado por el jefe de contabilidad con el visto bueno del Interventor.<sup>8</sup>

Cuando un único órgano gestor tramite los documentos contables relativos a varios servicios presupuestarios, los certificados correspondientes a dichos servicios se deberán remitir al citado órgano gestor.

En el caso de que varios órganos gestores tengan competencias sobre créditos de un mismo servicio presupuestario, se remitirá un ejemplar del certificado relativo a dicho servicio a cada uno de esos órganos gestores.

La remisión de los certificados indicados en los párrafos anteriores se podrá efectuar por procedimientos informáticos, de acuerdo con los criterios definidos por la Intervención General de la Administración del Estado.

2. La Oficina de Contabilidad obtendrá una copia a través de medios informáticos o electrónicos de los justificantes y de los documentos contables registrados, excepto en el caso de las operaciones registradas de acuerdo con el procedimiento previsto en el apartado 4 de la regla 11, en la regla 12, en el apartado 2 de la regla 14, en el apartado 2 de la regla 14.bis, en el apartado 2 de la regla 15 y en el apartado 2 de la regla 19 de esta Instrucción. Dicha copia quedará en poder de la Oficina de Contabilidad debidamente archivada.

---

<sup>8</sup> Ver Disposición adicional segunda de la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 23 de marzo de 2006, para la aplicación del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, en la que se regula un procedimiento alternativo a seguir en la remisión del certificado de operaciones contabilizadas.

En el caso de reconocimiento de obligaciones relativas al pago de retribuciones de personal activo y de prestaciones de clases pasivas, la copia a través de medios informáticos o electrónicos a que se refiere el párrafo anterior, se referirá a los resúmenes que acompañan a la nómina y los documentos contables.

En el caso de operaciones de reposición de fondos de “anticipos de caja fija” y de presentación y aprobación de la cuenta justificativa de “pagos a justificar”, la copia de los justificantes a obtener a través de medios informáticos o electrónicos se referirá a la cuenta justificativa, sin incluir los justificantes que la acompañan.

En el caso de reconocimiento de obligaciones relativas a los “pagos masivos”, regulados en la normativa conjunta de la Dirección General de Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado sobre el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de agentes mediadores, no se obtendrá copia de los correspondientes justificantes.

3. Una vez realizada, en su caso, dicha copia, la Oficina de Contabilidad remitirá a los Servicios gestores de procedencia los documentos contables, unidos a la documentación justificativa a que se refieren las reglas anteriores, que permanecerán en los mismos debidamente archivados a disposición del Tribunal de Cuentas, de la Intervención General de la Administración del Estado y de las Instituciones de control comunitarias, en el caso de justificantes de operaciones financiadas con fondos comunitarios.

Cuando se trate de operaciones de reposición de fondos de anticipos de caja fija, la remisión a los Servicios gestores de la documentación indicada en el párrafo anterior se efectuará una vez efectuado por los servicios fiscales el informe previsto en el artículo 7 del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA TRAMITACION DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTOS**

##### **Sección 1ª De los gastos de personal**

##### **Regla 65 Delimitación**

1. En esta Sección se describe el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se deben aplicar al Capítulo primero del Presupuesto de Gastos, así como los del personal que hayan de aplicarse al Capítulo sexto (Inversiones) para ejecución de obras o servicios determinados.
2. A efectos de la descripción de los procedimientos específicos a seguir, se pueden distinguir los siguientes tipos de Gastos de Personal:
  - a) Retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración General del Estado
  - b) Cuotas sociales a cargo de la Administración General del Estado
  - c) Prestaciones sociales
  - d) Gastos sociales del personal

**Regla 66 Retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración General del Estado**

1. El pago de las retribuciones del personal en activo al servicio de la Administración General del Estado se efectuará, en todos los casos, a través de las nóminas formuladas por los correspondientes habilitados.
2. En cada nómina de retribuciones deberán figurar la totalidad de los empleados públicos que se encuentren en situación activa en el Departamento, Organismo o Servicio al que se refiera aquella y tengan derecho al cobro de las mismas.
3. A efectos de la descripción del procedimiento en la tramitación de los compromisos de gasto, se pueden distinguir los siguientes tipos de personal en activo:
  - a) Personal que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo primero del Presupuesto de Gastos
  - b) Personal laboral eventual que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo sexto del Presupuesto de Gastos

**Regla 67 Tramitación de los compromisos de gasto de las retribuciones de personal que se deben aplicar al Capítulo primero del Presupuesto de Gastos**

1. Por lo que se refiere a las retribuciones de carácter fijo y vencimiento periódico, al inicio del ejercicio, el Servicio gestor competente formulará un documento AD por el importe que se prevea gastar durante dicho ejercicio en las aplicaciones presupuestarias a los que se deban aplicar dichas retribuciones.

La estimación de dicho importe, que en todo caso deberá justificar el gasto anual previsto, podrá efectuarse a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero del citado ejercicio.

En el caso de personal laboral eventual, la estimación tendrá en cuenta el periodo de vigencia de los contratos. Asimismo, al documento AD se podrá adjuntar una relación de los contratos vigentes de este tipo al inicio del ejercicio, indicando, para cada uno, el salario pactado y la fecha de terminación del contrato.

Si durante el ejercicio la estimación resultase inadecuada, se expedirán los documentos AD que sean precisos, con signo positivo o negativo según el ajuste que se deba realizar, justificando sus importes. Esta revisión se deberá efectuar, en todo caso, cuando entre en vigor un nuevo convenio colectivo para el personal laboral.

2. En el caso de gastos correspondientes a complementos, horas extraordinarias u otras atenciones de personal de carácter variable, el documento AD inicial, referente a estos conceptos de gasto, se expedirá una vez dictado por la autoridad competente el acuerdo de distribución o aplicación de créditos para estas atenciones, y según los importes detallados en dicho acuerdo que justificará dicho documento AD.

No obstante, si al inicio del ejercicio no se hubiera dictado aún el acuerdo de distribución o aplicación de créditos, el AD inicial se expedirá tomando como referencia el acuerdo de distribución del año anterior.

Una vez dictado por la autoridad competente el acuerdo de distribución o aplicación de créditos, se expedirá un documento AD complementario del

inicial con signo positivo o negativo según sea la diferencia entre los importes que figuran en el acuerdo de distribución y en el AD inicial.

3. Cuando se vaya a tramitar algún expediente de contratación de personal laboral fijo o eventual, el Servicio gestor formulará un documento RC que remitirá a la oficina de contabilidad. Con carácter previo a la expedición del mismo, se deberá haber efectuado la actualización de compromisos de gasto a que se refiere el párrafo cuarto del punto 1 anterior.

El importe del RC se justificará con la demostración de la existencia de crédito suficiente mediante la indicación del crédito presupuestado y de los compromisos de gasto por su importe elevado al año.

La oficina de contabilidad registrará dicho documento y obtendrá el correspondiente certificado de existencia de crédito que enviará al Servicio gestor para que lo incorpore al citado expediente.

Una vez finalizado el proceso de contratación y formalizados los respectivos contratos, el Servicio Gestor deberá expedir el oportuno documento AD que será complementario del que inicialmente se formuló por la estimación de gasto anual.

- 4 Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, cuando por razones debidamente justificadas y siempre en orden a una más adecuada gestión en la ejecución de los créditos autorizados, se podrá aceptar la expedición de documentos ADOK por cada una de las nóminas que se aprueben.

**Regla 68 Tramitación de los compromisos de gasto de las**

### **retribuciones de personal laboral eventual que se deben aplicar al Capítulo sexto del Presupuesto de Gastos**

1. Los gastos derivados de este tipo de retribuciones se aplicarán a los créditos del capítulo de inversiones, cuando se trate de contratados para obra o servicio determinado y siempre que, disponiendo de la debida autorización, no exista crédito adecuado y suficiente en el capítulo primero del Presupuesto de Gastos.

2. Cuando se tramite algún expediente de contratación de este tipo, el Servicio Gestor expedirá documentos RC de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores, que remitirá a la oficina de contabilidad. Una vez registrados dichos documentos, se remitirán los correspondientes certificados al Servicio Gestor para su incorporación al citado expediente.

Al finalizar el proceso de contratación y formalizados los correspondientes contratos, el Servicio Gestor deberá expedir, por el importe total de las contrataciones aprobadas, un documento AD de ejercicio corriente y, en su caso, otro de ejercicios posteriores para su remisión a la oficina de contabilidad.

3. Los cambios que se puedan producir en el programa de trabajos del contrato de obra o servicios, que impliquen alteraciones del calendario inicialmente previsto, darán lugar a la expedición por el Servicio gestor de los correspondientes documentos AD positivos o negativos, que se aplicarán al ejercicio en el que deba concluirse la obra o servicio, ajustándose, de esta forma, el gasto comprometido a la fecha prevista de terminación de la obra principal.

**Regla 69 Tramitación para el pago de las retribuciones del personal en activo**

1. Para el reconocimiento de las obligaciones de este tipo de gastos, los habilitados o cajeros pagadores de cada Servicio, Centro o Dependencia confeccionarán, con arreglo a las normas vigentes, las nóminas de haberes de personal, que se aprobarán por el órgano competente del Servicio gestor.
2. Los habilitados o cajeros pagadores deberán presentar los documentos OK o, en su caso, ADOK, según se haya efectuado o no el compromiso previo del gasto, en las oficinas de contabilidad que correspondan a los órganos que aprobaron las nóminas, antes del día 7 de cada mes, junto con los “Resúmenes de nómina”.
3. Las oficinas de contabilidad registrarán dichos documentos contables en el sistema de información contable.
4. Se adoptarán las medidas oportunas para que el pago de los importes correspondientes a las nóminas se efectúe, al menos, con cinco días de antelación al correspondiente vencimiento.
5. En el caso de nóminas tramitadas en las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, cuyas respectivas órdenes de pago no se hubieran recibido antes del plazo que se indica en el punto anterior, los Delegados Provinciales de Economía y Hacienda podrán ordenar pagos no presupuestarios con base en la información de las propuestas de pago registradas en el sistema. Dichos pagos se aplicarán al concepto no presupuestario que determine la Intervención General de la Administración del Estado por el importe líquido de las nóminas. Tan pronto se reciban las citadas órdenes de

pago, se procederá a la cancelación de estos anticipos de retribuciones mediante el pago en formalización de las mismas.

**Regla 70 Cuotas sociales a cargo de la Administración General del Estado**

1. Al inicio del ejercicio, el Servicio gestor competente expedirá un documento AD debidamente justificado, por el importe que se prevea gastar durante dicho ejercicio para atender las aportaciones a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión del personal a su servicio y otras cuotas sociales a cargo de la Administración General del Estado.

2. La estimación de dicho importe de gasto anual se podrá efectuar a partir de las obligaciones del mes de diciembre del ejercicio anterior.

Si durante el ejercicio dicha estimación resultase inadecuada, se expedirán los documentos AD, con signo positivo o negativo, que sean precisos, justificando sus importes.

- 3 Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, cuando por razones debidamente justificadas y siempre en orden a una más adecuada gestión en la ejecución de los créditos autorizados, se podrá aceptar la expedición de documentos ADOK por cada uno de los expedientes que se aprueben.

- 4 El documento OK o, en su caso, ADOK, que contenga la respectiva propuesta de pago, se expedirá a favor del ente público que gestione las correspondientes aportaciones de cuotas sociales.

**Regla 71 Prestaciones sociales (Clases Pasivas)**

1. Al inicio del ejercicio, por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas se formulará un documento AD por el importe total de la dotación presupuestaria en la Sección 07 "Clases Pasivas" del Presupuesto de Gastos.
2. Si a lo largo del ejercicio se autorizan ampliaciones de crédito que afecten a dicha Sección 07, como consecuencia del devengo de nuevas prestaciones no previstas inicialmente, se expedirá un nuevo documento AD que se referenciará con el número de registro contable correspondiente al documento AD inicial.
3. Sin perjuicio de lo indicado en los puntos 1 y 2 anteriores, cuando la autoridad competente así lo considere oportuno, en orden a una más adecuada gestión en la ejecución de los créditos autorizados, se podrá expedir un documento ADOK por cada una de las nóminas que se aprueben, recogiendo en dicho documento todas las fases de ejecución del presupuesto.

**Regla 72 Tramitación para el pago de las prestaciones de Clases Pasivas del Estado**

1. Para el reconocimiento de las obligaciones se deberán confeccionar las correspondientes nóminas de perceptores de prestaciones de Clases Pasivas del Estado.
2. La tramitación de las nóminas y de su pago a los perceptores finales se podrá efectuar en régimen centralizado o descentralizado, en función de los domicilios de los perceptores, y de acuerdo con lo que se indica en las reglas siguientes.
3. Todos los órganos gestores distintos de la Dirección General de Costes de

Personal y Pensiones Públicas y de las Unidades de Clases Pasivas de las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, que gestionen prestaciones con cargo a la citada Sección 07 del Presupuesto de Gastos, deberán tramitar los correspondientes documentos contables a través de la Intervención Delegada en dicha Dirección General.

**Regla 73 Pagos de Clases Pasivas en régimen centralizado**

1. Para aquellos perceptores cuyo domicilio esté ubicado en la provincia de Madrid o hubiesen elegido cobrar en esta provincia en el caso de residir en el extranjero, la tramitación para el pago de sus prestaciones se efectuará de forma centralizada a través de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.
2. Por dicha Dirección General se darán las órdenes necesarias para la confección de las oportunas nóminas, las cuales se obtendrán de forma diferenciada según el procedimiento de pago que se deba seguir con las mismas.
3. Cuando se trate de nóminas cuyo importe deba ser anticipado de forma no presupuestaria por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, según la normativa que las regule, dichas nóminas se remitirán a la Intervención Delegada en la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas para su fiscalización.

Una vez aprobadas las citadas nóminas, se enviarán a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a fin de que anticipe los importes líquidos de

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

las mismas para su pago a los perceptores.

Posteriormente, se expedirán por la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas los documentos OK o ADOK de acuerdo con las cantidades justificadas por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera en relación con el anticipo de fondos indicado en el párrafo anterior. Dichos documentos se expedirán en formalización y se remitirán a la oficina de contabilidad.

4. Cuando se trate de nóminas cuyos importes no deban ser anticipados por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, las mismas se remitirán a la citada Intervención Delegada junto con los correspondientes documentos contables OK o ADOK.

Una vez aprobadas las nóminas, la oficina de contabilidad registrará dichos documentos contables, transmitiendo los datos de las propuestas de pago a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, con el fin de que se pueda efectuar el pago de las correspondientes prestaciones.

5. La justificación del pago material de las nóminas se realizará de acuerdo con la normativa específica que les sea aplicable.

### **Regla 74 Pagos de Clases Pasivas en régimen descentralizado**

1. Para aquellos perceptores que residan en otras provincias distintas de la de Madrid o hubiesen elegido cobrar en alguna de aquellas en el caso de residir en el extranjero, la tramitación para el pago de sus prestaciones se efectuará de forma descentralizada a través de las

Unidades de Clases Pasivas de las respectivas Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda.

2. Por dichas Unidades se darán las órdenes necesarias para la confección de las oportunas nóminas, las cuales se obtendrán de forma diferenciada según el procedimiento de pago que se deba seguir con las mismas.
3. Cuando se trate de nóminas cuyo importe deba ser anticipado de forma no presupuestaria, una vez aprobadas las mismas, las Cajas de las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda expedirán propuestas de pago no presupuestarias con el fin de anticipar los importes líquidos de estas nóminas para su pago a los perceptores.

Con la justificación de los pagos efectuados de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior, las Unidades de Clases Pasivas formularán los correspondientes documentos OK o ADOK que se remitirán a la respectivas Intervenciones Territoriales. Dichos documentos se expedirán en formalización, de forma que cuando se reciban las oportunas órdenes de pago se procederá a cancelar los anticipos de fondos realizados por parte de la Unidad de Caja.

4. Para el caso de las nóminas restantes, a las Intervenciones Territoriales se remitirán dichas nóminas junto con los correspondientes documentos OK o ADOK. Una vez aprobadas, se registrarán dichos documentos en el SICOP por la Intervención Territorial.

Posteriormente, si las correspondientes órdenes de pago no se hubieran recibido, al menos, con cinco días de

antelación al correspondiente vencimiento, los Delegados Provinciales de Economía y Hacienda podrán ordenar pagos no presupuestarios con base en la información de las propuestas de pago registradas en el sistema. Dichos pagos se aplicarán al concepto no presupuestario que determine la Intervención General de la Administración del Estado por el importe líquido de las nóminas. Tan pronto se reciban las citadas órdenes de pago, se procederá a la cancelación de estos anticipos de prestaciones mediante el pago en formalización de las mismas.

#### **Regla 75 Gastos sociales del personal**

1. El Servicio gestor competente expedirá un documento AD por el importe que resulte de las estipulaciones recogidas acerca de este tipo de gastos en el convenio colectivo aplicable, y, en su caso, de los acuerdos de distribución de los mismos que se dicten al efecto.
2. En aquellos gastos sociales de personal que precisen la formalización de contratos con terceros, se seguirá el procedimiento recogido en las reglas 77 y 78.
3. Para el pago de los gastos sociales del personal se confeccionarán por el Servicio gestor documentos OK, o ADOK, en el supuesto de que no existan documentos AD registrados con carácter previo, que se remitirán junto con los documentos que los justifiquen, a la oficina de contabilidad.

#### **Sección 2ª De los gastos corrientes en bienes y servicios y de las inversiones reales**

#### **Regla 76 Delimitación**

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se ejecuten con cargo a los créditos aprobados en los Capítulos segundo y sexto del Presupuesto de Gastos del Estado. A los solos efectos de la descripción de dicho procedimiento, se pueden distinguir los siguientes tipos de gasto dentro de la presente Sección:

- a) Gastos contractuales: A su vez estos gastos se pueden derivar de contratos administrativos o de contratos privados de la Administración.
- b) Gastos de expropiaciones
- c) Gastos de material no inventariable y otros gastos ordinarios
- d) Indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Regla 77 Compromisos de gasto derivados de los contratos**

1. Al inicio de un expediente de contratación, el Servicio gestor expedirá un documento RC de ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores. Dichos documentos se remitirán a la oficina de contabilidad, en donde, una vez registrados, se obtendrá certificado de existencia de crédito en el Presupuesto corriente y certificado de cumplimiento de los límites establecidos en el artículo 61 del TRLGP. Dichos certificados se remitirán al Servicio gestor para que los incorpore al citado expediente.

En el caso de expedientes de contratación de arrendamientos de bienes inmuebles a utilizar por Organismos del Estado, no será precisa la expedición del documento RC de ejercicios posteriores a que se refiere el párrafo anterior, si bien una vez

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

formalizado el contrato, se deberá formular un documento AD de ejercicios posteriores, junto con el respectivo AD de ejercicio corriente.

2. Posteriormente, y una vez que se apruebe el expediente de gasto, el Servicio gestor formulará un documento A por el importe que de dicho expediente corresponda al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de ejercicios posteriores por la parte que deba ser aplicada a ejercicios posteriores.

Cuando se formalicen los contratos, el Servicio gestor competente expedirá el respectivo documento D por el importe que corresponda al Presupuesto corriente y, en su caso, un documento D de ejercicios posteriores por la parte que se aplique a ejercicios posteriores. Dichos documentos se remitirán, junto con el correspondiente contrato, a la oficina de contabilidad.

En el caso de contratos de arrendamiento financiero, el Servicio gestor remitirá a la oficina de contabilidad, junto con los documentos a los que se refiere el párrafo anterior, un cuadro financiero en el que se detalle la parte de cada cuota que corresponde a amortización y la parte que corresponde a intereses. Si posteriormente se produce alguna modificación en las cuotas de arrendamiento, el Servicio gestor remitirá a la oficina de contabilidad el nuevo cuadro financiero acompañando a los correspondientes documentos D o AD.

3. **(Suprimido)**
4. A los documentos D o AD a que se refieren los puntos 2 y 3 anteriores, se podrá unir, para su envío a la oficina de

contabilidad, el acuerdo de adjudicación definitiva en lugar del respectivo contrato cuando se vaya a demorar su formalización, con el fin de que no se retrase el registro contable de dichas operaciones, si bien dicho contrato se deberá adjuntar con el primer documento OK que se expida en la ejecución del mismo.

5. Cuando con respecto a los contratos en vigor, se originen modificaciones contractuales, reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, para la tramitación de estos expedientes se deberán expedir por los Servicios gestores los oportunos documentos RC de ejercicios posteriores y corriente. Cuando se registren dichos documentos por la oficina de contabilidad, se deberán obtener los oportunos certificados para unir a los respectivos expedientes.

En las variaciones previstas de los contratos de arrendamientos derivadas de las revisiones de renta, no será precisa la expedición del documento RC de ejercicios posteriores a que se refiere el párrafo anterior.

Una vez aprobados los expedientes a los que se refieren los párrafos anteriores de este punto, el Servicio gestor formulará documentos AD de ejercicios posteriores y corriente, que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al contrato, expidiéndose además, en el segundo caso, los correspondientes documentos RC negativos. Dichos documentos se remitirán a la oficina de contabilidad, junto con el acuerdo de aprobación de dichos expedientes.

6. En los expedientes de cesiones de contratos, una vez otorgada la correspondiente escritura pública, el

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Servicio gestor expedirá documentos D negativos de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores en los que figurará como interesado el adjudicatario-cedente, y, simultáneamente, documentos D positivos de ejercicio corriente y, en su caso, de ejercicios posteriores en los que figurará como interesado el cesionario. Dichos documentos contables se expedirán por el importe del contrato pendiente de ejecutar al formalizarse la cesión, debiéndose remitir a la oficina de contabilidad, junto con el respectivo expediente.

7. Si se produce la resolución de algún contrato, el Servicio gestor deberá expedir documentos AD y RC negativos de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores, por el importe no ejecutado del contrato según se deduzca de la liquidación que se practique.

### **Regla 78 Procedimiento para el reconocimiento de la obligación en relación con los contratos**

1. Antes de efectuar el reconocimiento de la obligación, se deberá justificar por el contratista el cumplimiento de la prestación contractual o, en su caso, la procedencia del abono a cuenta.

Una vez aprobado el expediente de reconocimiento de la obligación, el Servicio gestor expedirá un documento OK que se enviará a la oficina de contabilidad.

2. En el caso de certificaciones de obra que se aprueben excediendo el importe de la anualidad en curso, la expedición del documento OK quedará demorada hasta que se inicie el ejercicio con cargo a cuyo presupuesto se financie la certificación anticipada, por lo que la

toma de razón de ésta se realizará con base en el documento CA de "Certificaciones anticipadas".

El documento CA se expedirá por el Servicio gestor, debiendo remitirse a la oficina de contabilidad, junto con la certificación anticipada debidamente aprobada.

Cuando se expida el documento OK a que se refiere el primer párrafo de este punto, en el mismo se hará constar el número de orden correspondiente a la certificación anticipada.

4. Para los contratos de arrendamientos u otros contratos patrimoniales que se realicen en territorio nacional, en los que el pago se efectúe a justificar a través de Habilitados, Cajeros-Pagadores u otros agentes mediadores en los pagos y se haya registrado previamente el compromiso a favor del tercero, en el correspondiente documento OK figurarán como datos del interesado los de dicho tercero y como datos del cesionario los del Habilitado, Cajero-Pagador o agente mediador en el pago.

### **Regla 78 bis. Documentación adicional en el reconocimiento de obligaciones**

En las operaciones de gestión patrimonial que deban tener incidencia en el sistema de información sobre el Inventario General de Bienes Inmuebles (CIMA), los documentos contables que incluyan la fase "O" de reconocimiento de la obligación deberán ir acompañados del correspondiente documento "IB" al que se refieren la Orden Ministerial de 12 de diciembre de 1.991, por la que se implanta en la Administración del Estado un nuevo sistema de información sobre el Inventario General de Bienes Inmuebles, y la Resolución de 28 de octubre de 1.992 de la Intervención General de la Administración

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

del Estado, por la que se regulan los efectos contables de dicho sistema.

### **Regla 78 ter. Procedimiento para la tramitación de los gastos derivados de contratos centralizados**

Para la tramitación de los gastos derivados de contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 “Gastos de Diversos Ministerios”, se seguirán los siguientes procedimientos:

- a) Para la tramitación de la aprobación y el compromiso de gasto se seguirá el procedimiento regulado en la regla 77 de esta Instrucción con las especialidades que se regulan en los siguientes párrafos.

Los documentos contables para la contabilización de la aprobación y el compromiso de gasto serán expedidos por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y serán remitidos a su Oficina de contabilidad para su registro en el SIC.

En los citados documentos contables deberá desglosarse el importe aprobado o comprometido, mediante el necesario desglose a nivel orgánico, a fin de indicar la cantidad que corresponde a cada uno de los órganos de los Departamentos ministeriales y Organismos que vayan a ejecutar el contrato.

No obstante, si en el momento de expedir los citados documentos contables no estuviera disponible el desglose por órgano ejecutor, se expedirá sin desglosar y, posteriormente, cuando se disponga de dicho desglose, la Dirección General de Racionalización y Centralización de la

Contratación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas expedirá y remitirá a su Oficina de contabilidad los correspondientes documentos contables con signo negativo para anular los que se hayan expedido sobre el importe sin desglosar y los documentos contables positivos, con los importes ya desglosados por órganos gestores.

- b) Para el reconocimiento de la obligación se seguirá el procedimiento regulado en la regla 78 de esta Instrucción con las especialidades que se regulan en los siguientes párrafos.

#### b.1) Departamentos Ministeriales

La Oficina de contabilidad de cada Departamento ministerial registrará en su registro contable de facturas las que correspondan a los gastos generados en su ámbito, relativos a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 “Gastos de Diversos Ministerios”.

El Servicio gestor expedirá el documento OK y lo remitirá a su respectiva Oficina de contabilidad para su registro en el SIC con imputación al compromiso de gasto que se registró en su momento en la Oficina de contabilidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

#### b.2) Organismos

La Oficina de contabilidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas registrará, en su registro contable de facturas, además de las facturas relativas a los gastos generados en

su ámbito derivados de contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 “Gastos de Diversos Ministerios”, las facturas que correspondan a dichos gastos que se hayan generado en el ámbito de cualquier organismo o entidad distinto de la Administración General del Estado.

En este último caso, cuando el Servicio gestor esté integrado en un Organismo Público, dicho Servicio expedirá el correspondiente documento OK y lo remitirá a la Oficina de contabilidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su registro en el SIC utilizando preferentemente la tramitación electrónica prevista en la Resolución de 28 de noviembre de 2005 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero, remitiendo tanto el documento contable como su justificante en formato electrónico.

#### **Regla 79 Tramitación de los gastos de expropiaciones**

1. Al inicio de un expediente de expropiación forzosa, el Servicio gestor expedirá un documento RC de ejercicio corriente que se remitirá a la oficina de contabilidad, en donde, una vez registrado, se obtendrá el certificado de existencia de crédito que se unirá al respectivo expediente de gastos.
2. Una vez aprobado el expediente, el Servicio gestor tramitará un pago a justificar, mediante la expedición de un

documento ADOK, con el fin de que se pueda proceder al pago o depósito del importe que corresponda abonar a los expropiados como requisito previo para la expedición del acta de ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

#### **Regla 80 Tramitación de los gastos correspondientes a indemnizaciones por razón de servicio**

1. Como regla general, los anticipos a entregar, en su caso, a los titulares de comisiones de servicio se efectuarán con cargo a los fondos del anticipo de caja fija, o bien con cargo a fondos a justificar. En ambos casos se deberá seguir el procedimiento indicado en las Secciones 3ª y 2ª, respectivamente, del Capítulo II de la presente Instrucción.
2. Cuando las indemnizaciones por razón de servicio no se tramiten por el procedimiento indicado en el punto anterior, una vez aprobado el expediente de gasto al que se debió incorporar con carácter previo certificado de existencia de crédito, el Servicio gestor expedirá un documento AD que se remitirá a la oficina de contabilidad junto con el respectivo acuerdo.

Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación, formulando un documento OK que se enviará también a la oficina de contabilidad para su contabilización, unido a dicho acto de reconocimiento.

#### **Sección 3ª De las transferencias y subvenciones corrientes y de capital**

#### **Regla 81 Delimitación**

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que tengan la naturaleza subvenciones y transferencias.

### **Regla 82 Subvenciones**

1. Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos del Estado las entregas dinerarias efectuadas desde los diferentes Centros Gestores a favor de personas o entidades, públicas o privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.
2. En las reglas siguientes se describe la tramitación de los gastos correspondientes a:
  - a) Subvenciones nominativas
  - b) Subvenciones paccionadas
  - c) Subvenciones no nominativas:
    - Sin convocatoria previa de carácter periódico
    - Con convocatoria previa de carácter periódico
  - d) Subvenciones gestionadas por Comunidades Autónomas (Artículo 153 del TRLGP)

### **Regla 83 Tramitación de las subvenciones nominativas**

1. Son aquellas que aparecen con tal carácter en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en las disposiciones en virtud de las cuales hayan de ser otorgadas.
2. El Servicio gestor podrá expedir un documento RC que remitirá a la oficina de contabilidad. Una vez registrado dicho documento, se obtendrá el

certificado de existencia de crédito que se unirá al expediente en el que se incluya la propuesta de concesión de la correspondiente subvención.

3. Una vez dictado el acuerdo de concesión por el órgano competente, el Servicio gestor formulará un documento AD o ADOK que se remitirá a la oficina de contabilidad, junto con el citado acuerdo de concesión.
4. En el caso de haberse formulado documento AD, al vencimiento de las obligaciones se expedirán los correspondientes documentos OK.

### **Regla 84 Tramitación de las subvenciones paccionadas**

1. Son las que se derivan de la formalización de contratos-programa, convenios de colaboración y otros pactos entre la Administración General del Estado y otras entidades.
2. Los Servicios gestores competentes expedirán un documento RC por el importe del ejercicio corriente, y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores, los cuales se remitirán a la oficina de contabilidad. Una vez que se registren dichos documentos, se obtendrán los correspondientes certificados que se unirán al respectivo expediente de gasto que se esté tramitando.
3. Cuando se apruebe el expediente de gasto, el Servicio gestor expedirá un documento A por el importe del ejercicio corriente y, en su caso, un documento A de ejercicios posteriores, que se remitirán a la oficina de contabilidad, junto con el acuerdo aprobatorio del gasto.

4. Una vez que se formalice el correspondiente contrato-programa, convenio u otro pacto, por el Servicio gestor se expedirá un documento D de ejercicio corriente y, en su caso, un documento D de ejercicios posteriores, que se remitirán a la oficina de contabilidad, junto con el respectivo acuerdo de concesión.
5. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, el Servicio gestor formulará un documento OK, que se remitirá a la oficina de contabilidad, junto con el respectivo expediente de reconocimiento de la obligación debidamente aprobado.

**Regla 85 Tramitación de subvenciones no nominativas sin convocatoria previa de carácter periódico**

1. Son aquellas que se van concediendo continuamente en el tiempo en función de las solicitudes recibidas, que cumplan los requisitos establecidos en la normativa aplicable y cuyo procedimiento se inicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 del Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre.

A estos efectos, por la autoridad correspondiente se establecerán, previamente a la disposición de los créditos, las oportunas bases reguladoras para su concesión de acuerdo con lo establecido en el artículo 81.6 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

2. Durante la tramitación del expediente de este tipo de subvenciones, el Servicio gestor expedirá un documento RC por el importe que corresponda al ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores

que se remitirán a la oficina de contabilidad. Una vez registrados dichos documentos, se obtendrán los correspondientes certificados que se unirán a dicho expediente.

3. Si las bases reguladoras de la concesión prevén que el beneficiario justifique en el momento de la solicitud o, en su caso, con anterioridad a la concesión de la subvención, la realización de la actividad objeto de la misma, una vez acordada su concesión, el Servicio gestor expedirá un documento ADOK que se remitirá a la oficina de contabilidad junto con el citado acuerdo.
4. En el caso de que las bases reguladoras prevean que la justificación de la actividad a fomentar se realice con posterioridad a la concesión de la subvención, una vez acordado el otorgamiento de la misma, el Servicio gestor expedirá un documento AD por la parte que corresponda al ejercicio corriente y, en su caso, un documento AD de ejercicios posteriores que se remitirán a la oficina de contabilidad junto con el acuerdo de concesión.

Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, el Servicio gestor formulará un documento OK que se remitirá a la oficina de contabilidad, junto con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.

**Regla 86 Tramitación de subvenciones no nominativas con convocatoria previa de carácter periódico**

1. Son aquellas en que existe una convocatoria previa en la que se fija un plazo para la presentación de solicitudes y un procedimiento para

seleccionar a los beneficiarios y que se inician de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 2225/1993, de 17 de diciembre.

A estos efectos, por la autoridad correspondiente se establecerán previamente a la disposición de los créditos las oportunas bases reguladoras para su concesión de acuerdo con lo establecido en el artículo 81.6 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

2. Durante la tramitación del expediente de este tipo de subvenciones, el Servicio gestor expedirá un documento RC por el importe que corresponda al ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores que se remitirán a la oficina de contabilidad. Una vez registrados dichos documentos, se obtendrán los correspondientes certificados que se unirán a dicho expediente.
3. Posteriormente, se expedirá por el Servicio gestor un documento A y, en su caso, un documento A de ejercicios posteriores, una vez aprobado el expediente de gasto, aprobación que será previa a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando se apruebe la concesión de las subvenciones, el Servicio gestor expedirá un documento D y, en su caso, un documento D para ejercicios posteriores.
4. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, el Servicio gestor formulará un documento OK que se remitirá a la oficina de contabilidad, junto con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.

#### **Regla 87 Tramitación de las subvenciones gestionadas por Comunidades Autónomas (Artículo 153 del TRLGP)**

1. Una vez que se apruebe la distribución de los créditos y la correspondiente propuesta de gasto, el Servicio gestor formulará el documento AD.
2. Con la periodicidad establecida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria se formularán los documentos OK.

#### **Regla 88 Transferencias**

Son transferencias con cargo al Presupuesto de Gastos del Estado las entregas dinerarias no condicionadas efectuadas desde los diferentes Centros Gestores a favor de personas o entidades públicas o privadas, sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios. En particular, estarán incluidas aquellas indemnizaciones tramitadas por la Administración General del Estado que no sean por razón de servicio.

#### **Regla 89 Tramitación de las transferencias nominativas**

Las transferencias que aparezcan consignadas nominativamente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado se tramitarán según el procedimiento indicado en la regla 83.

#### **Regla 90 Tramitación de las otras transferencias**

1. Durante la tramitación del expediente de gasto, el Servicio gestor expedirá un documento RC por el importe que corresponda al ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores que se remitirán a la oficina

de contabilidad. Una vez registrados dichos documentos, se obtendrán los correspondientes certificados que se unirán al citado expediente.

2. Una vez aprobada la propuesta de gasto, el Servicio gestor expedirá un documento AD que se remitirá a la oficina de contabilidad.
3. Cuando se dicte el acto de reconocimiento de la obligación, se formulará un documento contable OK también para su remisión a la oficina de contabilidad.

#### **Sección 4ª De las variaciones de activos financieros**

##### **Regla 91 Delimitación**

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en los siguientes tipos de operaciones:

- a) Adquisición, ampliación o reducción de capital, suscripción, fusión, enajenación, reembolso o cualquier otro tipo de operación materializada en acciones, obligaciones, bonos u otros activos financieros de empresas mercantiles.
- b) Concesión y reintegro de anticipos a funcionarios
- c) Concesión y reintegro de otros préstamos

##### **Regla 92 Adquisición, ampliación o reducción de capital, suscripción, fusión, enajenación, reembolso o cualquier otro tipo de operación materializada en acciones, obligaciones, bonos u otros activos financieros de empresas mercantiles.**

1. Para la adquisición y suscripción de este tipo de títulos o ampliación de

capital se deberá formar el oportuno expediente de gasto por la Dirección General de Patrimonio del Estado. Dicha Dirección General formulará el oportuno documento RC que remitirá a la oficina de contabilidad en el Ministerio de Hacienda. Una vez registrado dicho documento, se obtendrá el certificado de existencia de crédito que se deberá unir al citado expediente.

2. Después de aprobado el expediente indicado en el punto 1 anterior, por la citada Dirección General se expedirá un documento AD que se remitirá a la mencionada oficina de contabilidad, junto con el acuerdo aprobatorio.
3. Una vez dictado el acto de reconocimiento de la obligación, se expedirá un documento OK que se remitirá a la oficina de contabilidad en el Ministerio de Hacienda, junto con el expediente de reconocimiento de la obligación.

Posteriormente, el Servicio gestor de la Dirección General de Patrimonio del Estado deberá formular el documento de anotaciones en el subsistema de Cartera de Valores que corresponda según el tipo de adquisición, ampliación de capital y suscripción de que se trate, de acuerdo con las normas que se establecen en la Instrucción de Contabilidad de la Cartera de Valores de la Administración del Estado, aprobada mediante Orden Ministerial de 9 de junio de 1989. Dicho documento deberá ser objeto del oportuno registro por la oficina de contabilidad en el sistema de información contable.

4. En el caso de enajenación o reembolso de estos activos financieros o reducción de capital, una vez que, en su caso, la

operación esté debidamente aprobada, la aplicación al Presupuesto de Ingresos del Estado del montante de estas operaciones, se efectuará por la oficina de contabilidad correspondiente al órgano de la Administración General del Estado en donde se hubiese efectuado el cobro del importe de las mismas.

Cuando el Servicio gestor de la Dirección General de Patrimonio del Estado tenga constancia del cobro al que se refiere el párrafo anterior, expedirá el documento que corresponda de los recogidos en la citada Instrucción de Contabilidad de la Cartera de Valores, según el tipo de operación de que se trate, que se remitirá a la oficina de contabilidad.

5. A partir de documentos específicos de Cartera de Valores, de los regulados en la citada Instrucción de Contabilidad de la Cartera de Valores, que se expidan de forma independiente, se registrarán en la contabilidad aquellas operaciones que no tengan incidencia presupuestaria y afecten a estos activos financieros.

#### **Regla 93 Concesión y reintegro de anticipos a funcionarios**

1. La concesión por los distintos Centros Gestores del Gasto de anticipos a sus funcionarios, requerirá la formación del oportuno expediente o nómina al que se unirá certificado de existencia de crédito obtenido por la oficina de contabilidad.
2. Una vez dictado el acuerdo de concesión de dichos anticipos, el Servicio gestor expedirá un documento ADOK que se remitirá a la oficina de contabilidad, junto con dicho acuerdo.

3. Para el reintegro de dichos anticipos se efectuará el oportuno descuento en la nómina de personal en activo, a la que se hace referencia en la Sección 1ª de este Capítulo III, del mes en el que se deban reintegrar las citadas cantidades.

#### **Regla 94 Concesión y reintegro de otros préstamos**

1. Para la concesión de préstamos distintos a los regulados en la regla anterior por los Servicios gestores del gasto, se precisará la formación del respectivo expediente de gasto. Para ello, sin perjuicio de lo establecido en las Reglas 14.2 y 19.2 de esta norma, el Servicio gestor expedirá un documento RC de ejercicio corriente y, en su caso, un documento RC de ejercicios posteriores, que remitirá a la oficina de contabilidad, la cual registrará dichos documentos y obtendrá certificado de existencia de crédito en el Presupuesto corriente y certificado de cumplimiento de los límites establecidos en el artículo 47 de la LGP. Dichos certificados se remitirán al Servicio gestor para su incorporación al citado expediente.
2. Una vez aprobado el expediente de gasto, el Servicio gestor expedirá un documento A por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de ejercicios posteriores por la parte que deba ser desembolsada en ejercicios posteriores, que se remitirán a la oficina de contabilidad junto con dicho expediente para su registro contable.
3. Posteriormente, el Servicio gestor enviará a la oficina de contabilidad la resolución definitiva del préstamo, quien la dará de alta en el sistema de seguimiento de préstamos y comunicará el código identificativo al

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Servicio gestor. Dicho código deberá incorporarse en todos los documentos contables relativos a dicho préstamo, ya sean de ejecución del gasto, salvo en las fases “RC” y “A”, como derivados de su amortización o cobro de intereses.

4. Cuando posteriormente se formalice el oportuno contrato de préstamo, el Servicio gestor expedirá y remitirá a la oficina de contabilidad un documento D por el importe que corresponda imputar al Presupuesto corriente y, en su caso, un documento D de ejercicios posteriores, por la parte que deba ser desembolsada en ejercicios posteriores, en los que deberá incorporar el código identificativo del préstamo que asignó el sistema de seguimiento de préstamos en el momento del alta.
5. Posteriormente y siempre antes de la expedición del documento OK, el Servicio gestor deberá enviar a la oficina de contabilidad el correspondiente contrato, el cuadro de amortización del préstamo y las condiciones y vencimientos de las liquidaciones de intereses del préstamo, así como la información de las garantías asociadas al préstamo, bien sean de tipo individual o global, a efectos de que dicha oficina incorpore dichos datos en el sistema de seguimiento de préstamos.
6. El Servicio gestor del préstamo deberá comunicar a la oficina de contabilidad cualquier modificación que se produzca respecto a la información enviada anteriormente, así como la información adicional que sea necesaria para la expedición de las liquidaciones por amortización o por intereses, debiendo indicar el correspondiente código identificativo del préstamo. En especial se comunicarán los documentos

contables complementarios de los anteriores derivados de reajustes de los desembolsos, las modificaciones de los cuadros de amortización del préstamo y las cesiones de los contratos de préstamo a favor de otros terceros.

La oficina de contabilidad registrará tanto en el sistema de seguimiento de préstamos como en el SIC las comunicaciones anteriores.

7. De acuerdo con las estipulaciones recogidas en el contrato de préstamo, el Servicio gestor expedirá y remitirá a la oficina de contabilidad un documento OK por el importe a entregar al prestatario en función de los desembolsos pactados, que será registrado en el SIC una vez dicha oficina verifique que ha recibido la documentación a que se hace mención en el punto 5 anterior. Dicho documento deberá incorporar el código identificativo del préstamo.

Cuando se trate de un préstamo coordinador desembolsado a favor de un intermediario que distribuye posteriormente los fondos entre distintos perceptores, junto con el citado documento OK expedido a favor del intermediario, se tendrá que adjuntar información sobre los perceptores últimos del préstamo, los importes concedidos a cada uno de ellos y los correspondientes cuadros de amortización. A cada uno de los préstamos que se deriven del préstamo coordinador se le asignará un código identificativo que permita relacionarlos con el código identificativo del préstamo coordinador.

8. Cuando se vayan a producir los vencimientos de los préstamos, la oficina de contabilidad correspondiente al Servicio gestor concedente obtendrá

del sistema de seguimiento de préstamos un fichero con los datos de dichos vencimientos, que deberá incorporar en el SIC. Con base en dicha información, las Delegaciones de Economía y Hacienda obtendrán del SIC los documentos de ingreso 069 que incorporarán el código identificativo del préstamo y que deberán enviar a los interesados para que realicen el ingreso de los importes correspondientes.

9. Cuando el Servicio gestor concedente acuerde la cancelación anticipada de un préstamo, con carácter previo a la notificación de la resolución al interesado, deberá remitir el oportuno expediente a la oficina de contabilidad correspondiente a dicho Servicio, comunicando el código de préstamo a que se refiera dicha cancelación anticipada. Esta oficina anotará las cancelaciones anticipadas en el sistema de seguimiento de préstamos, obtendrá un fichero con los datos de éstas para su incorporación al SIC y expedirá los documentos de ingreso 069 aplicados a los conceptos correspondientes a las cancelaciones de los préstamos, que deberá remitir al Servicio gestor concedente junto con el citado expediente. Posteriormente, el Servicio gestor notificará al interesado el documento de ingreso 069 junto a la oportuna resolución. El Servicio gestor deberá capturar en la base de datos habilitada al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado para la expedición de los documentos 069, la fecha de notificación al interesado de dicha resolución.

Cuando el interesado decida cancelar anticipadamente el préstamo, deberá informar de tal circunstancia al Servicio gestor concedente, quien remitirá la comunicación del interesado

a la oficina de contabilidad correspondiente a dicho Servicio, indicando el código identificativo del préstamo a que se refiera dicha cancelación anticipada. La oficina de contabilidad expedirá un documento de ingreso 069 en el que constará el código identificativo del préstamo y lo remitirá al Servicio gestor concedente para su envío al interesado.

10. Desde el SIC se traspasará al sistema de seguimiento de préstamos toda la información relativa a los préstamos a efectos de que dicha aplicación esté permanentemente actualizada.
11. La oficina de contabilidad correspondiente al Servicio gestor obtendrá con periodicidad mensual información sobre los importes no ingresados a su vencimiento e informará al Servicio gestor al objeto de que se puedan ejecutar las garantías constituidas.
12. Con respecto a los préstamos regulados por su normativa específica, se deberá seguir en cada caso el procedimiento establecido en la correspondiente normativa.

## **Sección 5ª De las variaciones de pasivos financieros y de los gastos financieros**

### **Regla 95 Delimitación**

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de las siguientes operaciones:

- a) Operaciones relativas a la Deuda del Estado.

b) Diferencias de cambio negativas producidas al efectuar los pagos materiales en divisas de obligaciones contraídas por los órganos de la Administración General del Estado, excepto las derivadas de la Deuda del Estado.

c) Intereses de demora.

### **Regla 96 Operaciones relativas a la Deuda del Estado**

A efectos de la descripción del procedimiento a seguir en la tramitación de las operaciones relativas a la Deuda, se pueden distinguir los siguientes tipos de operaciones:

- a) Creación de la Deuda
- b) Amortización de la Deuda y vencimiento de rendimientos explícitos
- c) Conversión de la Deuda
- d) Letras del Tesoro, Papel comercial u otros títulos a corto plazo cuya normativa disponga su aplicación a Presupuesto por la variación neta producida durante el ejercicio.
- e) Regularizaciones a fin de ejercicio.
- f) Gastos de emisión, modificación y cancelación de deudas
- g) Prescripción y Rehabilitación de la Deuda

### **Regla 97 Creación de Deuda del Estado**

1. Cuando se produzca el ingreso del importe de una emisión de deuda en la cuenta corriente del Tesoro Público en el Banco de España, el Servicio gestor de dicha deuda en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera deberá

expedir un documento de “Creación de Deuda del Estado en moneda nacional” o un documento de “Creación de Deuda del Estado en moneda extranjera”, según el tipo de moneda en la que esté formalizada la deuda, que se remitirá a la oficina de contabilidad en el citado Centro.

Con base en el documento específico de la deuda a que se refiere el párrafo anterior y en el mandamiento de ingreso en el Banco de España la oficina de contabilidad procederá a aplicar al concepto del Presupuesto de ingresos que corresponda por el valor de emisión y a registrar la deuda por su valor de reembolso. Cuando el valor de reembolso sea mayor que el valor de emisión, la diferencia se registrará como gastos financieros diferidos, mientras que en el caso inverso se contabilizará como ingresos financieros diferidos.

- 2. Cuando entre en vigor la norma que establezca la asunción de una deuda, se deberá expedir por el Servicio gestor el documento de creación de Deuda que corresponda de los indicados en el punto anterior, según sea en moneda nacional o moneda extranjera, que se remitirá a la oficina de contabilidad, la cual registrará la deuda por su valor de reembolso y los gastos financieros diferidos o los ingresos financieros diferidos que, en su caso, correspondan.
- 3. Tanto en el caso de emisión como de asunción de deudas, al mismo tiempo que se expidan por el Servicio gestor los documentos específicos del subsistema de Deuda, se deberán expedir y remitir a la oficina de contabilidad, acompañados de los correspondientes justificantes, los siguientes documentos:

- a) Documentos AD de ejercicio corriente por el importe de los compromisos que se adquieren en el momento de la emisión de la Deuda por el reembolso de capitales y por el vencimiento de rendimientos explícitos en el ejercicio corriente.
- b) Documentos AD de ejercicios posteriores por los importes de los compromisos que se adquieren, en su caso, en el momento de la emisión de la Deuda por el reembolso de capitales y por el vencimiento de rendimientos explícitos en ejercicios futuros.

Si no existiera suficiente crédito disponible, los documentos anteriores se expedirán y remitirán una vez aprobada la correspondiente ampliación de crédito

- 4. En la creación de Deuda del Estado en moneda extranjera se deberá aplicar el tipo de cambio vigente a la fecha de desembolso de los capitales en la cuenta corriente del Tesoro Público en el Banco de España, en el caso de emisión, o a la fecha de la entrada en vigor de la norma o el acuerdo, en el caso de asunción, a efectos del cálculo de los importes a figurar en los documentos contables de los puntos anteriores de esta regla.

En la creación de deuda que tenga rendimientos explícitos a tipo de interés variable se considerará el tipo vigente en la fecha de desembolso de capitales, en el caso de emisión, o en la fecha de la entrada en vigor de la norma que la establezca, en el caso de asunción, a los efectos del cálculo de los importes a figurar en los documentos del punto 3 de esta regla.

### **Regla 98 Amortización de la Deuda del Estado y vencimiento de los rendimientos explícitos.**

- 1. Al vencimiento de los rendimientos explícitos de las deudas y en el momento de la amortización de las mismas, el Servicio gestor expedirá los documentos que se indican en los puntos siguientes.

La remisión de dichos documentos a la oficina de contabilidad deberá hacerse con la antelación necesaria para que, considerando los trámites por los que deben pasar los mismos, pueda realizarse el pago en la fecha prevista.

- 2. En el caso de deudas en moneda nacional para las que exista crédito disponible, el Servicio gestor deberá expedir los documentos que se indican a continuación:

- a) Cuando se trate de deudas que estén representadas mediante anotaciones en cuenta y de deudas formalizadas en préstamos de entidades bancarias, se expedirá un documento OK, una relación de pagos contra la cuenta del “Servicio Financiero de la Deuda” en el Banco de España, y el documento específico del subsistema de Deuda que en caso de vencimiento de rendimientos explícitos será “Intereses de Deuda del Estado en moneda nacional” y en caso de amortización de deudas será “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional”.

Al documento OK se deberá acompañar el correspondiente justificante. Dicho justificante será para las deudas anotadas la certificación y la factura de la

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Central de Anotaciones del Banco de España o del Servicio de Compensación y Liquidación de Valores, según dónde estén anotadas; para los préstamos de entidades bancarias emitidos por subasta fotocopia del libro registro de titulares de préstamos, y para los préstamos asumidos la norma que establezca la asunción. Si los préstamos son a tipo variable se adjuntará también fotocopia de la publicación del tipo de referencia.

- b) Cuando se trate de deudas que no estén representadas mediante anotaciones en cuenta, se expedirá un documento O para reconocer la obligación por el importe del vencimiento, acompañado del documento específico del subsistema de Deuda que corresponda de los indicados en la letra a) anterior, según sea vencimiento de rendimientos explícitos o amortización de deudas.

Con base en el Resumen mecanizado obtenido a partir de las facturas presentadas, se expedirá un documento K acompañado de la relación de pagos a efectuar con cargo a la cuenta del “Servicio Financiero de la Deuda” en el Banco de España.

- c) Cuando se trate de préstamos singulares del Banco de España al Tesoro Público, se expedirá un OK a favor del Banco de España acompañado del documento específico del subsistema de Deuda “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional”.
- d) Cuando se trate de Deuda Perpetua Exterior en pesetas se expedirá un

documento O para reconocer la obligación por el importe total del vencimiento, acompañado del documento específico del subsistema de Deuda correspondiente de los indicados en la letra a) anterior.

Una vez que el Banco de España rinda la cuenta de los pagos realizados con cargo a la cuenta del “Servicio Financiero de la Deuda” se procederá a expedir un documento K por el importe de la misma.

- e) Cuando el Banco de España compre Deuda del Estado en el mercado secundario por cuenta del Tesoro Público, una vez aprobada la cuenta rendida por dicho banco se expedirá un documento OK que se acompañará del documento específico del subsistema de Deuda “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional”.

3. En el caso de deudas en moneda extranjera para las que exista crédito disponible se deberá expedir, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de vencimiento de la operación, un documento O y los documentos específicos del subsistema de Deuda: “Intereses de Deuda del Estado en moneda extranjera”, para el vencimiento de rendimientos explícitos, “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda extranjera”, para la amortización de deudas, y “Regularización de Deuda del Estado en moneda extranjera”, en su caso, para actualizar su valor al tipo de cambio vigente.

Una vez contabilizado el documento O, se remitirá, acompañado del expediente de reconocimiento de la obligación, al

Servicio de Pagos en el exterior de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para que se tramite ante el Banco de España el pago de las divisas.

Con base en el justificante remitido por el Banco de España del pago realizado en divisas, se expedirá un documento K por el contravalor en pesetas de las divisas pagadas y un documento O, positivo o negativo, por la diferencia entre el importe de la propuesta de pago y el importe de la obligación reconocida. Dichos documentos junto con el citado justificante se remitirán al mismo tiempo que los documentos específicos de deuda complementarios de los remitidos anteriormente.

4. En el caso de amortización de deudas de las indicadas en los puntos 2 y 3 anteriores que incorporen gastos o ingresos financieros diferidos, se deberá expedir el documento específico del subsistema de Deuda: “Regularización de gastos e ingresos financieros diferidos” por los imputables a resultados desde la fecha de cierre del ejercicio anterior hasta la fecha de amortización de la deuda.
5. Cuando en cualesquiera de los casos contemplados en los puntos anteriores el importe de la obligación a reconocer no coincida con el compromiso contabilizado previamente, el Servicio gestor acompañará, junto con el documento por el que incorpore el reconocimiento de la obligación, un documento AD, positivo o negativo, por el importe de la diferencia entre la obligación reconocida y el compromiso adquirido.
6. Cuando para la imputación en el ejercicio corriente de compromisos de gasto no exista suficiente crédito disponible, se deberá solicitar la correspondiente ampliación de crédito.

Si a la fecha de vencimiento de la operación no estuviera aprobada la ampliación de crédito solicitada, se expedirán todos los documentos previstos en los puntos anteriores excepto los documentos presupuestarios.

Una vez concedida la citada ampliación de crédito, se procederá a formular los documentos presupuestarios indicados en los puntos anteriores para dicha operación.

#### **Regla 99 Conversión de la Deuda.**

1. La conversión de deudas consiste en una renovación de las condiciones de emisión que se efectúa mediante la sustitución de los títulos inicialmente emitidos por otros títulos de características y condiciones diferentes.
2. Para el registro de la amortización por conversión de una Deuda del Estado se deberá expedir un documento “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional” o un documento “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda extranjera”, mientras que para el registro de la nueva deuda que se emite se deberá formular un documento “Creación de Deuda del Estado en moneda nacional” o un documento “Creación de Deuda del Estado en moneda extranjera”.

En el caso de Deuda del Estado formalizada en moneda extranjera se aplicará para ambas operaciones el tipo de cambio vigente en el día de la conversión, expidiendo también el documento de “Regularización de Deuda del Estado en moneda extranjera”.

3. Cuando el precio de los títulos de la deuda amortizada fuese superior al de

los títulos de la deuda emitida, surgirán diferencias negativas a pagar por el Estado. Para ello, se expedirán un documento O y otro de "Diferencias en conversión de Deuda del Estado", que se remitirán a la oficina de contabilidad.

Una vez que se presenten los títulos para su cancelación material, se expedirá y registrará el documento K a fin de proceder a abonar las diferencias negativas indicadas en el párrafo anterior a sus beneficiarios.

4. Cuando el precio de los títulos de la deuda amortizada fuese inferior al de los títulos de la deuda emitida, surgirán diferencias positivas a cobrar por el Estado, que se aplicarán al concepto que corresponda del Presupuesto de Ingresos del Estado.

Para ello, una vez que se hayan ingresado dichas diferencias positivas en la cuenta corriente del Tesoro Público en el Banco de España, se expedirá un documento de "Diferencias en conversión de Deuda del Estado", el cual, junto con el mandamiento de ingreso en Banco de España, se remitirá a la oficina de contabilidad que procederá a contabilizar la operación.

5. Por los títulos presentados a la conversión se deberá expedir documentos AD negativos de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores para anular los compromisos contabilizados de la deuda convertida y, simultáneamente, expedir documentos AD positivos de ejercicio corriente y ejercicios posteriores para reconocer los compromisos que surgen por la deuda emitida para convertir.

**Regla 100 Letras del Tesoro, Papel comercial u otras deudas a corto plazo cuya normativa disponga su aplicación a Presupuesto por la variación neta producida durante el ejercicio.**

1. Cuando se produzca el ingreso del importe de una emisión de este tipo de deudas en la cuenta corriente del Tesoro Público en el Banco de España, el Servicio gestor deberá expedir un documento de "Creación de Deuda del Estado en moneda nacional" o un documento de "Creación de Deuda del Estado en moneda extranjera", según el tipo de moneda en la que esté formalizada la deuda, que se remitirá a la oficina de contabilidad.

Con base en el documento específico de la deuda a que se refiere el párrafo anterior y en el mandamiento de ingreso en el Banco de España la oficina de contabilidad aplicará el importe del valor de emisión al concepto no presupuestario que corresponda. Los rendimientos implícitos de cada deuda se imputarán a resultados del ejercicio.

2. Al mismo tiempo que se expida por el Servicio gestor el documento específico del subsistema de Deuda, se deberán expedir y remitir a la oficina de contabilidad, acompañados de los correspondientes justificantes:

Documentos AD de ejercicio corriente por el importe de los compromisos que se adquieren en el momento de la emisión de la Deuda por el vencimiento de rendimientos implícitos en el ejercicio corriente.

Documentos AD de ejercicios posteriores por los importes de los compromisos que se adquieren, en su caso, en el momento de la emisión de la

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Deuda por el vencimiento de rendimientos implícitos en ejercicios futuros.

3. A la amortización de las deudas emitidas en moneda nacional se deberán expedir por el Servicio gestor de las mismas y remitir a la oficina de contabilidad, con la antelación suficiente para que, considerando los trámites por los que deben pasar, pueda realizarse el pago en la fecha prevista, los documentos que se indican a continuación: propuesta de mandamiento de pago no presupuestario por el valor de emisión de la deuda que se amortiza, documento OK por el importe de los intereses implícitos, a los que se unirá como justificante copia autorizada del Acta de Resolución de la subasta y propuesta de reembolso, y el documento específico del subsistema de Deuda “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional”.
4. En el caso de amortización de deudas en moneda extranjera se expedirá documento O por el importe de los intereses implícitos acompañado del expediente de reconocimiento de la obligación.

Una vez contabilizado se remitirá al Servicio de Pagos en el exterior para que se tramite ante el Banco de España el pago de las divisas.

Con base en los justificantes remitidos por el Banco de España de los pagos realizados en divisas, se expedirá una propuesta de mandamiento de pago no presupuestario por el valor de emisión de la deuda amortizada, un documento K por el importe de los intereses implícitos, un documento OK por las diferencias negativas de cambio atribuibles al valor efectivo y un

documento OK por las diferencias negativas de cambio atribuibles a los intereses implícitos. En caso de diferencias positivas de cambio la imputación presupuestaria de las mismas se realizará incluyendo como descuento en la propuesta de mandamiento de pago no presupuestario y en el documento K de los intereses implícitos el concepto del Presupuesto de Ingresos al cual deban imputarse.

En operaciones simultáneas de emisión y amortización la expedición de los documentos se realizará cuando se reciban los justificantes de la operación y el ingreso de la diferencia en la cuenta del Banco de España. El documento específico del subsistema de deuda será en este caso “Papel comercial. Emisiones y Amortizaciones”.

En todo caso se deberán expedir los documentos específicos del subsistema de Deuda “Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda extranjera”, y “Regularización de Deuda del Estado en moneda extranjera”.

5. Tanto en caso de amortización de deudas emitidas en moneda nacional como de deudas emitidas en moneda extranjera, se expedirá el documento específico de deuda “Periodificación e Imputación de rendimientos implícitos de Letras del Tesoro y otros títulos a corto plazo” para imputar a resultados del ejercicio la parte de los rendimientos implícitos periodificados a fin del ejercicio anterior que se ha devengado desde esa fecha hasta la fecha de amortización.

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

6. Será de aplicación a este tipo de deudas lo establecido en los puntos 5 y 6 de la regla 98.
7. A fin de ejercicio se deberá proceder a la imputación al Presupuesto del Estado de la variación neta resultante de las emisiones y amortizaciones de este tipo de deudas efectuadas a lo largo de todo el ejercicio. A tal fin se expedirá el documento específico del subsistema de Deuda "Regularización de Letras del Tesoro y otros títulos a corto plazo", que contendrá los datos relativos a las emisiones y amortizaciones efectuadas durante el ejercicio, acompañado de los documentos presupuestarios que, en función de las situaciones que pueden presentarse, se especifican a continuación:
  - a) Si el importe de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio coincide con el importe de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, no procederá expedir más documentos.
  - b) Si el importe de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio es superior al importe de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, se expedirá, por la diferencia entre ambos valores, una propuesta de mandamiento de pago en formalización aplicado al concepto no presupuestario en el que han sido registradas durante el ejercicio las emisiones y las amortizaciones y con descuento en el concepto del Presupuesto de Ingresos del Estado que corresponda.
  - c) Si el importe de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio es inferior al importe de los valores de emisión de las deudas

amortizadas en el ejercicio, se expedirá, por la diferencia entre ambos valores, un documento ADOK en formalización aplicado al concepto del Presupuesto de Gastos del Estado que corresponda y con descuento en el concepto no presupuestario en el que han sido registradas durante el ejercicio las emisiones y las amortizaciones.

### **Regla 101 Regularizaciones a fin de ejercicio**

En relación con la Deuda del Estado y con los avales y otras garantías concedidas, se deberán efectuar las siguientes operaciones a fin de ejercicio, que no afectarán al Presupuesto del Estado:

- a) La imputación a resultados del ejercicio de los rendimientos explícitos devengados y no vencidos y de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la deuda, en los términos previstos en el PGCP.
- b) El registro por su valor razonable de los instrumentos financieros que según el PGCP deban valorarse con ese criterio.
- c) La reclasificación contable de aquellas deudas registradas en rúbricas a largo plazo a rúbricas a corto plazo, por la parte de las mismas que venza en el ejercicio siguiente.
- d) En el caso de deudas en moneda extranjera, el registro de los correspondientes pasivos según el tipo de cambio vigente a fin de ejercicio.
- e) El registro de la provisión que proceda dotar por avales y otras garantías concedidas.

El registro de las operaciones de los apartados b) y e) anteriores se realizará con base en la información que a tal efecto remitirá la Dirección General del Tesoro y Política Financiera a la Intervención Delegada en dicho Centro Directivo. El registro de las restantes operaciones se realizará con base en los correspondientes documentos contables de la Deuda del Estado que a tal efecto expedirá el Servicio gestor.

**Regla 102 Gastos de emisión, modificación y cancelación de deudas.**

1. Cuando se trate de gastos que requieran la formalización de contratos, se seguirá el procedimiento establecido en las reglas 77 y 78.
2. Cuando no se requiera la formalización de contratos, así como para los gastos periódicos que generen los préstamos asumidos, se seguirá el procedimiento establecido en la regla 98.

**Regla 103 Prescripción y Rehabilitación de la Deuda.**

1. Cuando se cumplan los plazos de prescripción establecidos en la normativa aplicable, a iniciativa de la oficina de contabilidad, el Servicio gestor competente de la deuda prescrita autorizará el documento específico del subsistema de deuda "Prescripción de Deuda del Estado" y otro documento de prescripción de obligaciones, que se remitirán a la oficina de contabilidad.
2. Cuando se produzca algún acuerdo que suponga la rehabilitación de obligaciones, correspondientes a Deudas del Estado, que se hubiesen anulado con anterioridad, el Servicio gestor competente expedirá el documento específico del subsistema de deuda "Rehabilitación de Deuda Pública" y un documento ADOK, que

se remitirán a la oficina de contabilidad, acompañado del Resumen mecanizado y de la relación de pagos a efectuar con cargo a la cuenta del "Servicio Financiero de la Deuda" en el Banco de España.

**Regla 104 Tramitación de las diferencias de cambio negativas producidas al efectuar los pagos materiales en divisas de obligaciones contraídas por los órganos de la Administración General del Estado, excepto las derivadas de Deuda del Estado**

1. De acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto de la Orden Ministerial de 6 de febrero de 1995, sobre ordenación del pago y pago material en divisas, cuando se generen diferencias negativas de cambio como consecuencia de la ejecución de los pagos en divisas relativos a las correspondientes propuestas de pago transmitidas desde los diferentes Centros Gestores del Gasto, las mismas deberán ser aplicadas a los créditos aprobados para estos fines en el Presupuesto de Gastos de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
2. Una vez recibida del Banco de España la información sobre los pagos efectuados en divisas, si se han originado diferencias negativas de cambio, por dicha Dirección General se expedirán los documentos OK o, en su caso, ADOK si no se ha formulado con anterioridad documentos AD, por el importe de dichas diferencias aplicados a los conceptos previstos en el Capítulo 3 del Presupuesto de Gastos para esta finalidad.

## Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado

Dichos documentos se remitirán a la oficina de contabilidad del Ministerio de Economía.

**Regla 105** Se ha suprimido

### **Regla 106 Tramitación de los intereses de demora**

1. De acuerdo con la normativa vigente, si la Administración no pagara al acreedor de la Hacienda Pública dentro de los plazos estipulados, habrá de abonarle el correspondiente interés de demora calculado sobre la cantidad debida.
2. Para ello, el Servicio gestor formará el oportuno expediente al que se unirá certificado de existencia de crédito obtenido por la oficina de contabilidad.
3. Una vez aprobado el expediente, se expedirá un documento ADOK que se remitirá a la oficina de contabilidad, junto con el citado expediente.
4. Los intereses de demora de la Deuda del Estado se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la regla 98.

**ANEXO II**  
**ESTADO DE SITUACION DE TESORERIA**

MINISTERIO U ORGANISMO	CAJA PAGADORA		ESTADO DE SITUACIÓN DE TESORERÍA	Nº	AÑO
	CÓDIGO	LOCALIDAD			

BANCOS									
CUENTA CORRIENTE Nº									
TIPO DE CUENTA	ANTICIPOS DE CAJA FIJA	PAGOS A JUSTIFICAR	PAGOS EN FIRME			RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN	NÓMINAS (DECRETO 680/74)	CAJA	TOTAL
<b>EXISTENCIAS A 1 DE .....</b>									
<b>COBROS</b>									
1. COBROS POR CONCESIÓN O AUMENTO DE ACF									
2. COBROS POR REPOSICIÓN DE ACF									
3. TRASPASO DE FONDOS DE OTRA C/C DE ACF									
4. TRASPASOS DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS									
5. POR FONDOS A JUSTIFICAR									
6. PARA PAGOS DE HABERES									
7. RECAUDACIÓN INGRESOS									
8. INTERESES C/C									
9. OTROS COBROS									
<b>TOTAL COBROS</b>									
<b>PAGOS</b>									
1. PAGOS A TERCEROS POR ACF									
2. PAGOS POR CANCELACIÓN O DISMINUCIÓN ACF									
3. TRASPASO DE FONDOS A OTRA C/C DE ACF									
4. TRASPASOS DE FONDOS ENTRE LA CAJA CENTRAL Y LAS SUBCAJAS (1)									
5. PAGOS A LA CAJA DE EFECTIVO PARA ACF									
6. PAGOS POR CUENTAS DE FONDOS A JUSTIFICAR									
7. PAGO DE HABERES									
8. MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA									
9. POR ABONO DE INTERESES AL TESORO O CUENTA OPERATIVA									
10. OTROS PAGOS									
<b>TOTAL PAGOS</b>									
<b>EXISTENCIAS A FIN DE .....</b>									
Vº Bº El .....(2)		En ..... a ..... de ..... de 1.9.... El Cajero Pagador El .....(3)							

(1)En este supuesto habrán de adjuntarse los Estados de Situación de Tesorería, correspondientes a cada una de las Subcajas, junto con su documentación anexa correspondiente. (2) El Jefe de la Unidad Central a que se refiere el artículo 4.3 del R.D. 640/1987. (3). El Jefe de la Unidad Administrativa a que se el artículo 4.2 del R.D. 6



**ORDEN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, DE  
1 DE FEBRERO DE 1996, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS  
DOCUMENTOS CONTABLES A UTILIZAR POR LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

*Se incluyen las siguientes modificaciones:*

- ⇒ Resolución de 23 de febrero de 1.999 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan los efectos de la entrada en vigor del Euro, y por la que se modifica el contenido y el formato de los documentos contables del presupuesto de gastos de la Administración General del Estado.*
- ⇒ Orden HAC/1299/2002 de 23 de mayo*
- ⇒ Orden HAC/240/2004 de 26 de enero*
- ⇒ Orden EHA/480/2008 de 20 de febrero*
- ⇒ Orden EHA/818/2009 de 27 de marzo*
- ⇒ Orden EHA/1160/2010 de 29 de abril*
- ⇒ Orden EHA/ 3068/2011 de 8 de noviembre*
- ⇒ Orden HAP/883/2013 de 13 de mayo*
- ⇒ Orden HAP/1357/2013, de 11 de julio*
- ⇒ Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo*
- ⇒ Orden HAP/538/2015, de 23 de marzo*
- ⇒ Orden HFP/169/2017, de 27 de febrero*

**ORDEN DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y HACIENDA, DE 1 DE FEBRERO DE 1996, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS DOCUMENTOS CONTABLES A UTILIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

---

Por Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, se implantó en la Administración General del Estado un nuevo sistema de información contable. Seguidamente, y con el objeto de desarrollar las normas contenidas en dicho Real Decreto, se fueron aprobando mediante Orden Ministerial las Instrucciones de Contabilidad aplicables a las subentidades contables de la Administración General del Estado, entre las cuales se pueden destacar las siguientes:

- Instrucción de Contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado.
- Instrucción de Contabilidad de las Delegaciones de Hacienda
- Instrucción de Contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera
- Instrucción de Contabilidad de la Central Contable
- Instrucción de Contabilidad de la Deuda Pública Exterior.

En dichas Instrucciones de Contabilidad se regulaban, entre otros aspectos, los documentos contables que se debían utilizar para la incorporación en el sistema de información contable de las diferentes operaciones presupuestarias y económico-patrimoniales producidas en el ámbito de la Administración General del Estado.

En el momento actual se ha procedido a la revisión de las normas que desarrollaban el

Real Decreto 324/1986 como consecuencia de la aprobación de un nuevo Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), mediante Orden Ministerial de 6 de mayo de 1994, y de la implantación a partir del 1 de enero de 1996 de una nueva versión del citado sistema de información contable (SIC).

Dentro de dicho proceso de revisión normativa, cabe destacar la elaboración de una Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado (ICAGE) que, a diferencia de las Instrucciones de Contabilidad antiguas, será aplicable a todas las subentidades contables que componen la Administración General del Estado.

Teniendo en cuenta que la Orden Ministerial que aprueba la ICAGE deroga de forma expresa las Instrucciones de Contabilidad que se detallan más arriba, resulta necesario aprobar los nuevos documentos contables que se utilizarán para el registro de las operaciones en el ámbito de la Administración General del Estado. Dichos documentos se ajustan en su estructura y presentación de los datos a las nuevas especificaciones del SIC, conteniendo la información necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el PGCP.

La presente Orden Ministerial consta de ocho capítulos y dos Anexos.

En el Capítulo I se dictan normas generales en cuanto al ámbito de aplicación de la norma, la expedición de los documentos contables y su tratamiento en las oficinas de contabilidad.

En el Capítulo II se regulan los documentos contables del Presupuesto de Gastos; en el Capítulo III, los documentos relativos a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija; en el Capítulo IV, los documentos de los anticipos de tesorería; en el Capítulo V, los documentos del Presupuesto de Ingresos y de las operaciones no presupuestarias; en el Capítulo VI, los documentos de la deuda del Estado; en el Capítulo VII, los documentos de valores en depósito; y en el Capítulo VIII, otros documentos de contabilidad que no encajan en los capítulos anteriores.

En el Anexo I se incluyen normas para la cumplimentación de los diferentes documentos contables, cuyos formatos se recogen en el Anexo II de esta Orden.

En su virtud, y a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

## **CAPITULO I.- NORMAS GENERALES**

### **PRIMERO. Ámbito de aplicación**

Las normas y los documentos contables aprobados en la presente Orden Ministerial serán de aplicación a la Administración General del Estado.

### **SEGUNDO. Aprobación de los documentos contables**

1. Se aprueban los modelos y normas de cumplimentación de documentos contables que figuran en los Anexos de esta Orden, que serán utilizados como soporte para el registro de operaciones en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.
2. Se faculta a la Intervención General de la Administración del Estado para modificar el contenido y formato de los documentos que se aprueban por esta Orden, así como para determinar en su caso la sustitución de los documentos contables en papel por

soportes informáticos para la captura de la información.

### **TERCERO. Expedición de los documentos contables**

1. Los documentos contables se expedirán en un solo ejemplar y según el contenido y ordenación de los datos que figuran en los formatos del Anexo II de la presente Orden.
2. Los documentos contables deberán ser cumplimentados a máquina, sin enmiendas, raspaduras o tachaduras.
3. Los documentos contables cuya emisión se realice mediante actuación administrativa automatizada podrán ser autenticados mediante un sistema de firma electrónica basado en sello de Administración Pública, órgano o entidad de derecho público, previsto en el artículo 18.1 a) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La firma electrónica se ajustará a la especificación ETSI TS 101 903.
4. No se podrán agrupar en un mismo documento contable que incorpore la fase O, de reconocimiento de la obligación, excepto en el caso de documentos ADOK de reposiciones de Anticipos de Caja Fija, facturas que estén registradas en el Registro Contable de Facturas junto con facturas que no lo estén por estar incluidas en las excepciones previstas en la normativa vigente del Registro Contable de Facturas.  
  
Asimismo, solo se podrán agrupar varias facturas en un mismo documento contable que incorpore la fase O, cuando la fecha en la que se inicia el cómputo de los plazos para el abono del precio sea la misma para todas ellas.

#### **CUARTO. Incorporación de datos al sistema de información contable**

1. Los documentos contables deberán remitirse a las oficinas de contabilidad debidamente autorizados, según las normas que se recogen en los capítulos siguientes, y acompañados de sus correspondientes justificantes<sup>1</sup>, a fin de que se incorporen sus datos en el sistema de información contable.
2. La incorporación en el sistema de información de dichos datos deberá producir la anotación y actualización de todos los subsistemas a los que deban afectar las operaciones.
3. Una vez registrados en el sistema los datos contenidos en un documento contable, se extenderá sobre éste una diligencia de toma de razón acreditativa, como mínimo, de la fecha, el número de registro contable y el importe. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica del sistema de información contable.

### **CAPITULO II.- DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **QUINTO. Concepto**

1. Son documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que se realicen como consecuencia de operaciones de gestión de créditos presupuestarios y de ejecución del Presupuesto de Gastos.

---

<sup>1</sup> La disposición adicional primera de la Orden EHA/1160/2010 de 29 de abril, regula los justificantes que se deberán adjuntar a las propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos y a las propuestas de

2. Las agrupaciones a que pueden afectar dichos documentos son:

- Presupuesto corriente.
- Presupuestos cerrados.
- Ejercicios posteriores.
- Tramitación anticipada

#### **SEXTO. Clases de documentos**

1. Los documentos contables del Presupuesto de Gastos, cuyos modelos se incluyen en el Anexo II, se utilizarán para el registro de las siguientes operaciones:
  - a) Documento MC: Se utilizará en las modificaciones presupuestarias que aumenten o disminuyan los créditos.
  - b) Documento de Desglose: Se utilizará en las operaciones de desglose de las aplicaciones presupuestarias. También se utilizará para el seguimiento contable de los créditos distribuidos a través del sistema de información contable, en caso de delegaciones y desconcentraciones de competencias a favor de servicios periféricos.
  - c) Documento RC de ejercicio corriente: Se utilizará para solicitar certificado de existencia y retención de crédito en los expedientes de gasto, de transferencias, de bajas por anulación y otras minoraciones, de retención adicional del 10% de la adjudicación, y de retenciones del 1% cultural (art. 58.3 del Real Decreto 111/1986). Para el registro de los acuerdos de no disponibilidad se utilizará el documento específico "RC-102" y para el registro

mandamiento de pago no presupuestarias, así como los casos en que las oficinas de contabilidad no tomarán razón de las correspondientes propuestas y procederán a devolver a los Servicios gestores los correspondientes documentos contables.

- del presupuesto del cajero de ACF se utilizará el documento específico “RC-110”.
- d) Documento RC de ejercicios posteriores: se utilizará para solicitar el certificado de cumplimiento de los límites que establece el artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los expedientes de gasto, de retención adicional del 10% de la adjudicación, y de retención del 1% cultural (art. 58.3 Real Decreto 111/1986).
- d') Documento RC “Retención de crédito de tramitación anticipada”: Se utilizará en la tramitación anticipada de expedientes de gasto para solicitar el certificado de cumplimiento de límites que establece el artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de retención adicional del 10% de la adjudicación, y de retención del 1% cultural (art. 58 del Real Decreto 111/1986).
- d'') Documento RC para el cajero de ACF: se utilizará opcionalmente para el registro y seguimiento de los presupuestos de los cajeros de Anticipos de Caja Fija, y para las retenciones de crédito que proceda efectuar sobre los presupuestos de dichos cajeros en las reposiciones de fondos de los Anticipos de Caja Fija.
- e) Documento A de ejercicio corriente: Se utilizará en las operaciones de autorización del gasto imputables al Presupuesto corriente.
- f) Documento D de ejercicio corriente: Se utilizará en las operaciones de compromiso de gasto imputables al Presupuesto corriente.
- g) Documento AD de ejercicio corriente: Se utilizará en operaciones que combinen autorización y compromiso de gasto imputables al Presupuesto corriente.
- h) Documento A de ejercicios posteriores: Se utilizará en operaciones de autorización del gasto imputables a Presupuestos futuros.
- i) Documento D de ejercicios posteriores: Se utilizará en operaciones de compromiso de gasto imputables a Presupuestos futuros.
- j) Documento AD de ejercicios posteriores: Se utilizará en operaciones que combinen autorización y compromiso de gasto imputables a Presupuestos futuros.
- k) Documento A de “tramitación anticipada”: Se utilizará en operaciones de autorización de gasto cuando se tramiten anticipadamente.
- l) Documento D de “tramitación anticipada”: Se utilizará en operaciones de compromiso de gasto en el procedimiento de tramitación anticipada.
- l') Documento AD de “tramitación anticipada”: Se utilizará en operaciones que acumulen las fases de autorización y compromiso de gasto en el procedimiento de tramitación anticipada.
- l'') Documento “Anexo anualidades”: Se utilizará para completar los documentos RC, A, D y AD de ejercicios posteriores y de tramitación anticipada mediante la incorporación de uno o más de estos documentos a los anteriores cuando el número de anualidades posteriores previsto sea superior a veinte.
- m) Documento “Reasignación”: Se utilizará como soporte para registrar en

contabilidad la operación de reasignación de créditos a que se refiere el punto 3 de la regla 10 “Desglose de aplicaciones presupuestarias y reasignación de créditos” de la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del Gasto del Estado.

Documento Anexo aplicaciones “Reasignación”: Mediante la incorporación de uno o más de estos documentos se podrá extender la validez de los documentos “Reasignación” a un número variable de aplicaciones presupuestarias.

- n) Documento OK: Se utilizará en operaciones de reconocimiento de obligaciones
- ñ) Documento ADOK: Se utilizará en operaciones que combinen la autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones.
- o) Documento O: Se utilizará exclusivamente en el ámbito de la gestión de la Deuda del Estado, cuando al reconocer la obligación no se proponga el pago.
- p) Documento K: Se utilizará para proponer el pago en el supuesto que se indica en el apartado o) anterior y en el caso de otras obligaciones reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden cuyo pago no estuviese propuesto.
- q) Documento "Anexo Aplicaciones": Mediante la incorporación de uno o más de estos documentos se podrá extender la eficacia de los documentos anteriores a un número variable de aplicaciones presupuestarias.
- r) Documento "Anexo descuentos": Mediante la incorporación de uno o más

de estos documentos se podrá extender la validez de los documentos OK, ADOK y K a un número variable de descuentos.

- s) Documento PR: Se utilizará para el registro de la prescripción de obligaciones reconocidas pendientes de proponer el pago en el supuesto que se indica en el apartado o) anterior y en el caso de otras obligaciones reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden. Así mismo se utilizará para el registro de la prescripción de órdenes de pago.
- t) Documento MD: Se utilizará para el registro de las modificaciones o rectificaciones de errores de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores pendientes de proponer el pago para el supuesto que se indica en el apartado o) anterior y para el caso de otras obligaciones reconocidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden.
- u) Documento “Anexo distribución territorial del área origen del gasto”: Mediante la remisión de uno o más de estos documentos junto con los documentos OK y ADOK, se podrá extender la eficacia de estos a un número variable de áreas origen del gasto. Este documento sólo se utilizará en aquellas operaciones cuyas aplicaciones presupuestarias pertenezcan a los capítulos 6 y 7 del presupuesto de gastos.”
- v) Documento “Modificación de distribución territorial del área origen del gasto”: Se utilizará para el registro de las modificaciones de distribuciones territoriales del gasto que se hayan registrado con anterioridad.

w) Documento “Anexo información adicional”: Se utilizará para complementar los documentos contables del Presupuesto de Gastos, cuando para el registro de la operación sea necesario cumplimentar algún campo del mismo.

w) Documento “Anexo imputación al presupuesto de operaciones devengadas”: Se deberá utilizar acompañando a los documentos contables OK y ADOK, expedidos de acuerdo a lo previsto en el apartado 2 de la Regla 52 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, cuando la fecha de realización del gasto incorporado en los mismos corresponda a un ejercicio anterior al ejercicio corriente.

Con el fin de realizar el control y seguimiento de que las obligaciones que se han reconocido en la cuenta 413, “Acreedores por operaciones devengadas”, utilizando el documento contable “Operaciones devengadas” se imputen al presupuesto, es necesario que cuando se realice el registro contable de dicha aplicación al presupuesto mediante los correspondientes documentos contables OK o ADOK, se expida y acompañe a los anteriores este documento contable “Anexo imputación al presupuesto de operaciones devengadas” en el que deberá consignarse la aplicación presupuestaria que se consignó en el documento contable de “Operaciones devengadas” cuando se realizó su registro inicial, con independencia de cuál haya sido su imputación presupuestaria definitiva que podría ser distinta.

2. Cuando se deba proceder a la anulación de cualquiera de las operaciones que se indican en el punto anterior, se expedirá un documento idéntico al confeccionado para el registro de la operación en cuestión pero de signo contrario.

#### **SÉPTIMO. Autorización**

1. Los documentos MC de “modificación de créditos” y RC-102 de “no disponibilidad” serán autorizados por el Director General de Presupuestos.

2. Los demás documentos contables que se indican en el apartado anterior serán autorizados por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos a los que se refieran las respectivas operaciones, excepto en los casos de documentos RC que deban ser expedidos por la oficina presupuestaria o por la Dirección General de Presupuestos, que se autorizarán por los responsables de las mismas; de documentos RC expedidos de oficio, que se autorizarán por el jefe de contabilidad; de documentos PR para prescripción de obligaciones, que se autorizarán por el responsable del órgano que haya realizado la aprobación del expediente de prescripción; y de documentos OK relativos a contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 “Gastos de Diversos Ministerios”, que serán autorizados por el responsable del órgano en cuyo titular haya delegado el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas la competencia para el reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago.

En el caso de que se utilice el propio documento contable como soporte del acto administrativo por el que se ejecuta la

correspondiente operación, en dicho documento deberán constar todos los requisitos necesarios para que dicho acto administrativo tenga validez.

### **CAPITULO III.- DOCUMENTOS CONTABLES DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **OCTAVO. Concepto**

Son documentos contables de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija aquellos que sirven de soporte a los registros que se deban efectuar en los subsistemas de pagos a justificar y de anticipos de caja fija.

#### **NOVENO. Clases de documentos**

Los documentos relativos a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija, cuyos modelos se incluyen en el Anexo II, se utilizarán para el registro de las siguientes operaciones:

- a) Documento de control de pagos a justificar: Se utilizará para el registro de las prórrogas autorizadas de los plazos de justificación, para el registro de la presentación de la cuenta justificativa, y para el registro de la aprobación de la cuenta justificativa.
- b) Documento de adopción / distribución de anticipos de caja fija: Se utilizará para el registro en el sistema del establecimiento del sistema de anticipos de caja fija y su distribución por cajas pagadoras.
- c) Documentos de distribución por conceptos: Se utilizará cuando, optativamente, se quieran establecer límites por conceptos a los importes asignados a las cajas pagadoras.
- d) Documento anexo control de pagos a justificar: Mediante la incorporación de uno o más de estos documentos se podrá extender la eficacia de los documentos

“Control de pagos a justificar” a un número variable de reintegros.

#### **DÉCIMO. Autorización**

1. El documento de control de pagos a justificar será autorizado por el jefe de la Unidad Central a la que esté adscrita la respectiva caja pagadora.
2. El documento de adopción / distribución de anticipos de caja fija y el de distribución por conceptos se autorizará por la Autoridad que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

### **CAPITULO IV. DOCUMENTOS CONTABLES DE LOS ANTICIPOS DE TESORERIA**

#### **UNDÉCIMO. Concesión.**

1. Para el registro de la concesión de un Anticipo de Tesorería se utilizará el documento I, cuyo formato figura en el Anexo II de la presente Orden.
2. Para dejar sin efecto la operación anterior, se utilizará un documento I que será idéntico al empleado para registrar la concesión pero con signo negativo.

#### **DUODÉCIMO. Ejecución**

Para la contabilización de las operaciones de ejecución de los Anticipos de Tesorería, concedidos al amparo del artículo 65 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, se utilizarán los mismos documentos que se emplean en la contabilización de las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente, que se han detallado en el Capítulo II anterior.

#### **DECIMOTERCERO. Cancelación**

Para la cancelación de los Anticipos de Tesorería se utilizarán documentos I, A, D, OK o sus mixtos con signo negativo, debiendo consignar el código de cancelación que

corresponda de acuerdo con las normas de cumplimentación de los documentos del Anexo I.

#### **DECIMOCUARTO. Autorización**

1. El documento I de concesión del Anticipo de Tesorería será autorizado por el Director General de Presupuestos.
2. Todos los documentos que se expidan para la ejecución y cancelación de los Anticipos de Tesorería se autorizarán por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos a los que se refieran estas operaciones.

### **CAPITULO V. DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS**

#### **DECIMOQUINTO. Concepto**

1. Son documentos contables de operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias aquellos que sirven de soporte a las anotaciones contables que se realicen como consecuencia de dichas operaciones.
2. Los documentos del Presupuesto de Ingresos pueden afectar a las siguientes agrupaciones:
  - Presupuesto corriente
  - Presupuestos cerrados

#### **DECIMOSEXTO. Clases de documentos**

1. Los documentos del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias son los siguientes:
  - a) Resúmenes contables: Son documentos que resumen la información de detalle que se gestiona a través de sistemas auxiliares de contabilidad no integrados en el SIC.

Para la rectificación de los ingresos aplicados se utilizará el documento “Resumen Contable de Rectificación”.

- b) Ordenes de cobro de Departamentos Ministeriales
- c) Anulación de órdenes de cobros de Departamentos Ministeriales
- d) Instrumentos de cobro. Para los cobros realizados a través de entidades colaboradoras se utilizarán los documentos 060, 061 y 069 que se regulan en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre.

Para los cobros a través de Caja el instrumento de cobro constará de tres partes que tendrán la consideración de documentos independientes: carta de pago, talón de cargo y resguardo complementario a efectos de generación de crédito.

- e) Propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos
- f) Hoja de Arqueo del Banco de España
- g) Instrumentos de ingreso en Banco de España. Constan de las siguientes partes que tendrán la consideración de documentos independientes: Mandamiento de ingreso y Carta de pago.
- h) Propuesta de mandamiento de pago no presupuestaria
- i) Anexo: Permite incluir más de cinco aplicaciones contables en las propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestarias.
- j) Anexo datos adicionales: Se utilizará para complementar los documentos contables del Presupuesto de Ingresos y de operaciones no presupuestarias,

cuando para el registro de la operación sea necesario cumplimentar algún campo del mismo.

k) Mandamiento de ingreso de Fondos Europeos: Se utilizará para la aplicación de los ingresos procedentes de Fondos Europeos.

l) Propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos multiárea: Se utilizará para las devoluciones de ingresos que afecten tanto a conceptos del Presupuesto de ingresos como a conceptos no presupuestarios.

2. Para el registro de las órdenes de cobro de Departamentos Ministeriales, así como sus anulaciones, se utilizarán los propios documentos remitidos por dichos Departamentos, debidamente comprobados y codificados.

La Intervención General de la Administración del Estado podrá dictar las disposiciones necesarias para la normalización de estos documentos, así como para su remisión a través de medios informáticos.

3. Para el resto de documentos se utilizarán los modelos que figuran en el Anexo II.

#### **DECIMOSÉPTIMO. Autorización**

1. Los resúmenes contables serán autorizados por el responsable de la gestión del sistema auxiliar de contabilidad del que se han obtenido los mismos.

2. Las órdenes de cobro de Departamentos Ministeriales, así como sus anulaciones, serán autorizadas por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los recursos a los que se refieren aquellas.

3. Las propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestarias se autorizarán por el

órgano competente en la tramitación del oportuno expediente.

En el caso de que se utilice el propio documento contable como soporte del acto administrativo por el que se ejecuta la correspondiente operación, en dicho documento deberán constar todos los requisitos necesarios para que dicho acto administrativo tenga validez.

4. La Hoja de Arqueo del Banco de España será autorizada por el jefe de contabilidad.

## **CAPITULO VI. DOCUMENTOS CONTABLES DE LA DEUDA DEL ESTADO**

### **DECIMOCTAVO. Concepto**

Son documentos contables de la deuda del Estado aquellos que sirven de soporte de los registros que se deban efectuar en el sistema auxiliar de contabilidad de la Deuda del Estado.

### **DECIMONOVENO. Clases de documentos:**

Los documentos de la Deuda del Estado, cuyos modelos figuran en el Anexo II, son los siguientes:

- a) Creación de Deuda del Estado en moneda nacional
- b) Creación de Deuda del Estado en moneda extranjera
- c) Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda nacional
- d) Amortización y/o reembolso de Deuda del Estado en moneda extranjera
- e) Intereses de Deuda del Estado en moneda nacional
- f) Intereses de Deuda del Estado en moneda extranjera
- g) Prescripción de Deuda del Estado

- h) Papel comercial. Emisiones y amortizaciones
- í) Regularización de Letras del Tesoro y otros títulos a corto plazo
- j) Regularización de Deuda del Estado en moneda extranjera
- k) Regularización de intereses explícitos
- l) Reclasificación a corto plazo de deudas
- m) Regularización de gastos e ingresos financieros diferidos
- n) Periodificación e imputación de rendimientos implícitos de letras del tesoro y otras deudas a corto plazo
- ñ) Diferencias en conversión de Deuda del Estado
- o) Rehabilitación de Deuda del Estado
- p) Conversión Títulos cancelados

#### **VIGÉSIMO. Autorización**

Los documentos indicados en el apartado anterior serán autorizados por el responsable del órgano gestor de cada tipo de deuda en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

### **CAPITULO VII. DOCUMENTOS CONTABLES DE VALORES EN DEPOSITO**

#### **VIGÉSIMO PRIMERO. Concepto**

Son documentos de contabilidad de valores en depósito aquellos que sirven de soporte a las registros que se deban efectuar en el sistema contable como consecuencia de las operaciones de constitución y cancelación de depósitos que no afecten al ámbito de la Caja General de Depósitos.

#### **VIGÉSIMO SEGUNDO. Clases**

Los documentos de valores en depósito, cuyos modelos se incluyen en el Anexo II, se utilizarán en las siguientes operaciones:

- a) Documento de constitución de depósitos: Se utilizará para el registro de los valores que se depositen. Consta de las siguientes partes, que tendrán la consideración de documentos independientes:
  - Mandamiento de constitución de depósitos
  - Carta de pago
- b) Mandamiento de cancelación de depósitos: Se utilizará para el registro de la devolución de los valores.

### **CAPITULO VIII. OTROS DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD**

#### **VIGÉSIMO TERCERO. Clases de documentos:**

1. En este capítulo se incluyen los siguientes documentos contables, cuyos modelos se han incorporado en el Anexo II:
  - a) Documento CA de "Certificaciones anticipadas": Se utilizará para el registro de certificaciones de obra que se extiendan y aprueben excediendo del importe de la anualidad en curso, así como para la cesión de las mismas.
  - b) Documento "Operaciones devengadas": se utilizará para el registro a 31 de diciembre de aquellas operaciones devengadas y no contabilizadas, de acuerdo a lo previsto en el apartado 2 de la regla 52 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.
  - c) Documento "Soporte de asientos directos": Se utilizará para el registro de operaciones contables con trascendencia patrimonial o económica, cuando dichas operaciones no puedan contabilizarse con algún otro documento de los descritos en la presente Orden.

- d) Documento “Gestión de Gastos con financiación afectada”: Se utilizará para el alta, baja, modificación y cancelación de los datos generales identificativos de los gastos con financiación afectada.

Este documento se remitirá a la oficina de contabilidad acompañando al primer documento contable en el que deba figurar el correspondiente código de gasto con financiación afectada.

Posteriormente se remitirá siempre que se produzca alguna modificación de los datos que figuren en el documento de alta, cuando se dé de baja algún “código GFA” que no tenga operaciones y no se vaya a utilizar, o cuando se cancele el gasto con financiación afectada por haber finalizado las operaciones relativas al mismo.

Las operaciones de modificación, baja y cancelación deberán ser registradas por la misma oficina de contabilidad que registró el alta, por tanto si el respectivo documento se recibe en otra oficina deberá ésta remitirlo a la oficina que registró el correspondiente alta.

- e) Documento “Rectificación de operaciones devengadas”: Se utilizará para modificar los errores producidos en cualquiera de los datos consignados en el documento contable “Operaciones devengadas” previsto en el epígrafe b) de este apartado.

2. Cuando se deba proceder a la anulación de las operaciones indicadas en las letras a) y b) del punto anterior se utilizarán los mismos documentos contables pero con signo negativo.

## **VIGÉSIMO CUARTO.**

### **Autorización**

1. El documento CA será autorizado por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos a los que se refieran las respectivas operaciones.
2. El documento de operaciones devengadas y el de rectificación de operaciones devengadas serán autorizados por el jefe de contabilidad.
3. El documento soporte de asientos directos será autorizado por el responsable del órgano gestor al que correspondan las operaciones a registrar o, en su caso, por el responsable del sistema auxiliar de contabilidad del que se obtengan los datos a incorporar en el sistema de información contable.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

#### **Validez de los documentos contables para el registro de todas las operaciones realizadas en el ejercicio 1.996**

En las operaciones contabilizadas entre el 1 de enero de 1.996 y la entrada en vigor de esta Orden tendrá validez la utilización de documentos contables cuyos formatos se hubiesen adecuado a los que en la misma se establecen.

### **DISPOSICION ADICIONAL**

#### **Documentos contables del subsistema de proyectos de gasto y de la contabilidad de las operaciones de intercambio financiero.**

Los modelos y las normas de cumplimentación de los documentos relativos al subsistema de proyectos de gasto y a la contabilidad de las operaciones de intercambio financiero se aprobarán por la Intervención General de la Administración del Estado.

## DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

Madrid, 1 de febrero de 1.996

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y  
HACIENDA

Pedro Solbes Mira

Excmos. e Ilmos. Sres. ....

## ANEXO I NORMAS DE CUMPLIMENTACION DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES

Para cumplimentar los documentos que figuran en el Anexo II, se deberán tener en cuenta las siguientes notas aclaratorias:

- (1) **Oficina contable:** Se consignará el código y la denominación correspondientes a la oficina contable del centro gestor afectado por la operación.

- (2) **Código:** Se indicará alguna de las siguientes claves de operación según el modelo de documento contable y la operación de la que se trate:

### a) DOCUMENTO MC (Modificaciones de crédito):

- 030 Créditos extraordinarios.
- 040 Suplemento de créditos.
- 050 Ampliación de créditos.
- 060 Transferencias de créditos positivas.
- 061 Transferencias de créditos negativas.
- 070 Incorporación de remanentes de crédito.
- 080 Créditos generados por ingresos.
- 090 Bajas por anulación o rectificación.
- 095 Aumento por rectificaciones

### b) DOCUMENTO RC de ejercicio corriente (Solicitud de retenciones de crédito, registro de no disponibilidad y registro del presupuesto del cajero de ACF):

- 100 “Retención de crédito para gastar”
- 101 “Retención de crédito para transferencias”
- 102 “No disponibilidad”
- 103 “Retención 1% cultural (art. 58.3.a) del R.D. 111/1986)
- 104 “Retención cautelar por operaciones pendientes de registro contable”
- 106 “Retención de crédito para bajas por anulación y otras minoraciones”
- 108 “Retención adicional del 10% de la adjudicación”
- 109 “Retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)

- 110 “Presupuesto del cajero de ACF”
- 111 “Retención sobre el presupuesto del cajero de ACF”.
- c) DOCUMENTO RC de ejercicios posteriores (Solicitud de certificado de cumplimiento de límites del artículo 47 de la LGP):**
- 100 “Retención de crédito para ejercicios posteriores”
- 103 “Retención 1% cultural (art. 58.3.a) del R.D. 111/1986)”
- 104, “Retención cautelar de operaciones pendientes de registro”
- 108 “Retención adicional del 10% de la adjudicación”
- 109 “Retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)”.
- d) DOCUMENTO A de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores (Autorizaciones de gasto)**
- 200 Autorización sobre crédito disponible
- 210 Autorización sobre crédito retenido
- 206 Cancelación de autorizaciones (Anticipos de Tesorería)
- e) DOCUMENTO D de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores (Compromisos de gasto)**
- 300 Compromiso de gasto
- 306 Cancelación de compromiso de gasto (Anticipos de Tesorería)
- f) DOCUMENTO AD de ejercicio corriente y de ejercicios posteriores (Autorizaciones y compromisos de gasto)**
- 220 Autorización y compromiso sobre crédito disponible
- 230 Autorización y compromiso sobre crédito retenido
- 226 Cancelación de autorización y compromiso de gasto (Anticipos de Tesorería)
- g) DOCUMENTOS de tramitación anticipada (RC y A):**
- 100 “Retención de crédito para tramitación anticipada”
- 103 “Retención 1% cultural (art. 58.3.a) del R.D. 111/1986)”
- 108 “Retención adicional del 10% de la adjudicación”
- 109 “Retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)”
- 210 “Autorización sobre crédito retenido”.
- h) Documento D de tramitación anticipada:**
- 300 “Compromiso de gasto”.
- i) Documento AD de tramitación anticipada:**
- 230 “Autorización y compromiso de gasto sobre crédito retenido”.
- j) DOCUMENTO OK (Reconocimiento de obligaciones)**
- 420 Reconocimiento de obligaciones
- 426 Cancelación de reconocimiento de obligaciones (Anticipos de Tesorería)
- k) DOCUMENTO ADOK (Autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones)**
- 260 Autorización, compromiso, reconocimiento de obligaciones, sobre crédito disponible
- 270 Autorización, compromiso, reconocimiento de obligaciones, sobre crédito retenido

266 Cancelación de autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones (Anticipos de Tesorería)	disminución (si es negativo). (Uso excepcional)
<b>l) DOCUMENTO O (reconocimiento de obligaciones sin la propuesta de pago)</b>	<b>o) DOCUMENTO I (concesión de Anticipos de Tesorería)</b>
410 Reconocimiento de obligaciones sin propuesta de pago	000 Concesión del Anticipo de Tesorería
416 Cancelación de obligaciones reconocidas sin propuesta de pago (Anticipos de Tesorería)	006 Cancelación de Anticipos de Tesorería concedidos
<b>m) DOCUMENTO K (propuesta de pago)</b>	<b>p) DOCUMENTO PMP (propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos y no presupuestaria)</b>
430 Propuesta de pago	400.0 Propuesta de mandamiento de pago por recursos recaudados
436 Cancelación de propuesta de pago (Anticipos de Tesorería)	410 Propuesta de mandamiento de pago
<b>n) DOCUMENTO PR (prescripción de obligaciones)</b>	410.0 Reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos
460 Prescripción de obligaciones	411.1 Anulación de propuesta de mandamiento de pago por devolución de ingresos expedidos en el ejercicio anterior.
<b>ñ) DOCUMENTO MD (modificación de obligaciones de ejercicios cerrados)</b>	<b>q) DOCUMENTO CA (certificaciones anticipadas)</b>
410 Rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas. Aumento (si es positivo) o Disminución (si es negativo)	425 Certificaciones anticipadas
411 Rectificación del saldo inicial de obligaciones asociadas a proyectos de inversión procedentes de otros entes. Aumento (si es positivo) o disminución (si es negativo). (Uso excepcional)	426 Cesión del derecho de cobro de la certificación anticipada
412 Rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas sin facilitar datos de proyectos de inversión. Aumento (si es positivo) o disminución (si es negativo). (Uso excepcional)	<b>r) DOCUMENTOS DE OPERACIONES DEVENGADAS Y RECTIFICACIÓN DE OPERACIONES DEVENGADAS</b>
413 Rectificación del saldo entrante de obligaciones anteriores a 1.996 con datos de proyectos de inversión. Aumento (si es positivo) o	413 "Operaciones devengadas"
	414 "Rectificación de operaciones devengadas".
	<b>(3)</b> Esta casilla se dejará en blanco cuando la operación sea de signo positivo y se consignará una barra (/) cuando sea de signo negativo.
	<b>(4) Signo:</b> Se consignará en la primera casilla <b>positivo</b> y en la segunda <b>0</b> cuando la operación sea de signo positivo, y <b>negativo</b> y <b>1</b> cuando sea de signo negativo.

- (5) En este recuadro se indicará el literal del tipo de operación del que se trate, según las denominaciones incluidas en la nota (2) anterior. Cuando las operaciones tengan signo negativo se incluirá al principio de cada una de dichas denominaciones: “Anulación de .....”, excepto en los casos de operaciones de “Transferencias de crédito negativas”, de “Rectificaciones del saldo inicial de obligaciones reconocidas – Disminución” y las operaciones de cancelación en Anticipos de Tesorería, en los que se incluirá “Anulación de .....” cuando las mismas tengan signo positivo.
- (6) **Operación de enlace:** En su caso, se deberá consignar el número de registro contable correspondiente a la fase anterior o a la que complementa la operación que se pretende registrar.
- (7) **Número de expediente:** Código identificativo del expediente al que se refiera la operación a contabilizar que haya sido asignado por el Centro Gestor.
- (8) **Número de aplicaciones:** Se consignará el número de aplicaciones presupuestarias que se vean afectadas por la operación.
- (9) **Número de anualidades:** Se indicará el número de ejercicios posteriores a los que afecta la operación
- (10) **Ejercicio:** Se indicará el ejercicio en el que se deba contabilizar la operación
- (11) **Año del presupuesto:** Se rellenarán los cuatro dígitos del año del Presupuesto al que corresponda la operación.
- (12) **Sección:** Se indicará el código numérico y el literal de la Sección que corresponda según la clasificación orgánica del Presupuesto de Gastos.
- (13) **Orgánica:** Se indicará el código del servicio en los dos primeros dígitos y, en su caso, si se hubiese aprobado un desglose

mayor, se consignará el código identificativo de las unidades que dependan de dicho servicio.

- (14) **Programa:** Se indicará el código correspondiente a la clasificación por programas del Presupuesto de Gastos.

(14. bis) **C. Modif.:** Código correspondiente a la modificación presupuestaria. Este dato solamente se introducirá en los documentos expedidos por la Dirección General de Presupuestos.

- (15) **Económica:** Se consignará el código correspondiente a la clasificación económica del Presupuesto de Gastos. En el documento de Desglose se indicará el concepto o, en su caso, subconcepto que se pretenda desglosar o distribuir a servicios periféricos.

(15. bis) **Consol.:** Se indicará 0 ó 1 según que la operación sea consolidable o no. Este dato solamente se introducirá en los documentos expedidos por la Dirección General de Presupuestos.

- (16) **Importe:** Se indicará el importe en cifras que corresponda a cada aplicación presupuestaria.

(17) **Cta. PGCP:** Cuenta del Plan General de Contabilidad Pública correspondiente a cada aplicación presupuestaria. Este dato, que se rellenará por la oficina de contabilidad, sólo se indicará cuando a una misma aplicación se puedan asociar dos o más cuentas.

Cuando se utilicen documentos "Anexo Aplicaciones", en aquellos documentos a los que complementan no se rellenarán los datos correspondientes a las notas (13), (14), (15), (16) y (17).

- (18) **Importe (en letra):** Se consignará en letra el importe total correspondiente a todas las aplicaciones incluidas en el

documento o, en su caso, en el Anexo o Anexos.

- (19) **Importe:** Se indicará en cifras la misma cantidad a la que se refiere la nota (18) anterior.
- (20) **Interesado:** Se indicará el número de identificación fiscal y la denominación del acreedor directo o, en su caso, habilitado, cajero pagador u otro agente mediador en el pago.
- (21) **Anualidad:** Se indicarán con cuatro dígitos las anualidades correspondientes a los ejercicios posteriores de gastos plurianuales o de tramitación anticipada, según corresponda. Cuando el número de anualidades sea superior a las 20 previstas en el documento principal, se cumplimentarán además los anexos de anualidades que sean necesarios.
- (22) **Importe:** Importe en cifras correspondiente a cada anualidad a las que se refiere la nota (21) anterior.
- (23) **Cesionario:** Se indicará el número de identificación fiscal y la denominación del cesionario, cuando se haya producido la transmisión del derecho de cobro del interesado frente a la Administración

(24) <sup>2</sup> **Iban del perceptor y Bic:** Código Iban y código Bic de la cuenta bancaria del interesado o cesionario en la que debe abonarse el importe.

(25) **Tipo de pago:** Se indicará el código que corresponda de la tabla de "tipo de pago" del sistema de información contable, según que el pago se vaya a realizar al acreedor directo o a través de los distintos agentes mediadores en el pago que posibilite la normativa aplicable.

(26) **Forma de pago:** Este campo no deberá cumplimentarse por el Servicio gestor.

(27) **Área origen del gasto:** Se indicará el código identificativo y denominación de la provincia o grupo de provincias que corresponda. Si en un documento OK o ADOK, cuyas aplicaciones presupuestarias pertenezcan a los capítulos 6 o 7 del presupuesto de gastos, se incluye el área origen del gasto 90 correspondiente a varias provincias de distintas Comunidades Autónomas, necesariamente se deberá acompañar dicho documento de uno o más documentos "Anexo Distribución territorial del área origen del gasto", desglosando el importe total entre las provincias o grupos de provincias de la

---

<sup>2</sup> La Disposición transitoria única, de la Orden HFP/169/2017, de 27 de febrero, establece que durante el plazo de seis meses contados desde la entrada en vigor de la modificación de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado, por la que se incorpore el contenido de la nueva redacción de la nota aclaratoria (24), en los cuales se deberá efectuar la oportuna adaptación de los sistemas de gestión económica a través

de los que se obtengan los documentos contables, se podrán remitir los documentos contables que contengan la nota aclaratoria (24) con la información de dicha nota aclaratoria regulada en la normativa anterior a la presente Orden. [(24) Ordinal del perceptor: Código identificativo de la cuenta bancaria del interesado o cesionario en la que debe abonarse el importe.]

Comunidad Autónoma o Comunidades Autónomas que correspondan. No será obligatorio el desglose anterior si en el documento OK o ADOK figura como área origen del gasto alguna de las comprendidas entre las claves 91 a 98.<sup>3</sup>

**(28) Epígrafe de gasto:** Mediante el epígrafe de gasto, el Servicio gestor puede clasificar los gastos de los diversos expedientes atendiendo a criterios distintos de los que se derivan de las clasificaciones orgánica, por programas y económica del presupuesto.

Este apartado es de cumplimentación opcional.

El campo “Código” tendrá la estructura que asigne el servicio gestor, no pudiendo exceder de los dígitos previstos en el documento contable. Junto al código figurará su denominación.

En el campo “Importe” se consignará el importe asignado a cada epígrafe de gasto.

Si hubiera más de un epígrafe se utilizarán tantos documentos “Anexo información adicional” como sean necesarios para consignar dichos epígrafes.

En su caso, la Intervención General de la Administración del Estado podrá crear epígrafes de gasto, que los Servicios gestores deberán consignar en los documentos contables que expidan para la ejecución de los gastos afectados.

**(29) Código descuento:** Se indicará los códigos correspondientes a los descuentos que se deban efectuar sobre el importe íntegro de la orden de pago.

**(30) Descripción:** Denominación de cada uno de los descuentos a que se refiere la nota (29) anterior.

**(31) Importe:** Importe en cifras correspondiente a cada uno de los descuentos a que se refiere la nota (29) anterior.

**(32) Cta. PGCP:** Cuenta del Plan General de Contabilidad Pública correspondiente a cada descuento de los indicados en la nota (29) anterior. Este dato, que se rellenará por la oficina de contabilidad, sólo se indicará cuando a un mismo descuento se puedan asociar dos o más cuentas.

Si se utilizan documentos "Anexo descuento", en los documentos a los que complementan no se rellenarán los datos correspondientes a las notas (29), (30), (31) y (32)

**(33) Total descuentos:** Importe total de todos los descuentos a efectuar.

**(34) Fecha del gasto:** Fecha de realización del gasto de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Activos financieros: Se distinguen los siguientes casos:

a) Préstamos: Fecha en la que la entidad concedente se convierta en parte obligada según las cláusulas del contrato o acuerdo, que generalmente coincidirá con la fecha en la que se realiza el desembolso del préstamo.

Si la fecha en que se convierte en parte obligada es la del desembolso, se consignará dicha fecha a menos que no se pueda estimar razonablemente, en cuyo caso se consignará como fecha del gasto la de expedición del documento contable

<sup>3</sup> Ver la disposición transitoria única de la Orden EHA/480/2008, de 20 de febrero.

correspondiente al reconocimiento de la obligación.

- b) Anticipos al personal: Día en que se dicte el acto administrativo de concesión del anticipo.
  - c) Otros activos financieros: Día en que se efectúe su adquisición.
2. Adquisición de bienes inmuebles y otros bienes corporales o incorporeales: Día en que se efectúe la adquisición.
3. Anticipos de Caja fija: Día en el que la Caja Pagadora haya presentado la cuenta justificativa a la Unidad Central de Caja para la reposición de fondos de anticipos de caja fija.

Si la cuenta justificativa incluye justificantes de ejercicios anteriores, cuando así lo permita la normativa vigente, se consignará como fecha de gasto la de fin del ejercicio al que correspondan los justificantes. En este caso se deberá incluir en cuentas justificativas separadas los justificantes correspondientes a cada ejercicio.

4. Arrendamientos: Último día del mes o periodo al que correspondan.
5. Contratos (del RDL 3/2011 texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público):
- a) Contratos de obras: Se distinguen los siguientes casos:
    - a.1) Certificaciones de obra ordinarias: Último día del mes al que corresponda la certificación.
    - a.2) Certificaciones finales de obra: Día en que se efectúe la recepción de conformidad de la obra.

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería

haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas.

En cualquier caso, si hay ocupación previa a la recepción la fecha del gasto será la del acta de ocupación.

- a.3) Liquidaciones de obras: Día del fin del plazo de garantía.
  - a.4) Indemnizaciones: Fecha en la que adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.
- b) Contratos de suministros: Se distinguen los siguientes casos:
- b.1) Abonos a cuenta y entregas a cuenta: Último día del mes o periodo al que correspondan.
  - b.2) Liquidación: Día en que se efectúe la recepción de conformidad.
- No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas.
- b.3) Indemnizaciones: Fecha en la que adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.
- c) Contratos de servicios: Se distinguen los siguientes casos:
- c.1) Pagos parciales de gastos de carácter periódico y tracto sucesivo: Último día del mes o periodo al que correspondan.
  - c.2) Liquidación: Día en que se efectúe la recepción de conformidad.

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se

consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas

c.3) Indemnizaciones: Fecha en la que adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.

d) Contratos de abono total: Se distinguen los siguientes casos:

d.1) Liquidación: Día en que se efectúe la recepción de conformidad.

No obstante, en caso de demora manifiesta en la recepción, se consignará el día en que debería haberse producido la misma de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley o en el pliego de prescripciones técnicas.

d.2) Indemnizaciones: Fecha en la que adquiere firmeza la liquidación de la indemnización.

Cuando en las certificaciones y liquidaciones a que se refieren los apartados anteriores se incluyan conceptos como revisiones de precios o intereses de demora que afecten a más de un ejercicio, los servicios gestores deberán expedir un documento contable para cada ejercicio afectado y remitir todos los documentos de forma conjunta a la oficina de contabilidad. La fecha de realización del gasto a consignar en los documentos contables referidos a operaciones devengadas en ejercicios anteriores será el 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.

6. Deuda del Estado y otras deudas financieras:

a) Intereses y amortizaciones: Día del vencimiento.

b) Gastos no contractuales de emisión, modificación y cancelación de deudas:

b.1) Si están directamente relacionados con una determinada deuda: Fecha de emisión, modificación o cancelación de la correspondiente deuda.

b.2) Si no están directamente relacionados con una determinada deuda: Fecha de fin del periodo de liquidación al que se refieran los gastos.

7. Expropiaciones: Se distinguen los siguientes casos:

a) Procedimiento ordinario:

a.1) Justiprecio: Fecha de la ocupación.

a.2) Intereses de demora hasta la determinación del justiprecio: Día en que se determine el justiprecio.

a.3) Intereses de demora hasta el pago: Día del pago.

b) Procedimiento de urgencia:

b.1) Depósito previo: Fecha de formulación de las hojas de depósito previo por la Administración.

b.2) Diferencia entre el justiprecio y el depósito previo: Fecha de determinación del justiprecio o, en su caso, fecha de aceptación de la hoja de aprecio expedida por la Administración.

b.3) Indemnizaciones: Fecha de su determinación por la Administración.

b.4) Intereses de demora hasta la determinación del justiprecio: Día en que se determine el justiprecio.

b.5) Intereses de demora hasta el pago: Día del pago.

Cuando los intereses de demora a que se refieren los apartados a) y b) anteriores

afecten a más de un ejercicio, los servicios gestores deberán expedir un documento contable para cada ejercicio afectado y remitir todos los documentos de forma conjunta a la oficina de contabilidad. La fecha de realización del gasto a consignar en los documentos contables referidos a operaciones devengadas en ejercicios anteriores será el 31 de diciembre del ejercicio a que corresponda.

8. Gastos de personal: Último día del mes o periodo al que correspondan.
9. Gastos no contractuales de carácter periódico y de tracto sucesivo: Último día del mes o periodo al que correspondan.
10. Impuestos: Fecha de devengo del impuesto.
11. Pagos a justificar: Día en que se expida el correspondiente documento contable para efectuar el libramiento.
12. Subvenciones y Transferencias:
  - a) Subvenciones: Se distinguen los siguientes casos:
    - a.1) Subvenciones en régimen de concurrencia: Fecha de entrada en los correspondientes registros de todos los justificantes para el pago.  
  
No obstante, si en la tramitación de la subvención interviene una entidad intermediaria ante la que se presentan los justificantes o es quien paga al beneficiario, se considerará fecha de gasto la fecha de entrada en dicha entidad de la documentación requerida para el pago, o la fecha de pago por dicha entidad al beneficiario, si es anterior.
    - a.2) Subvenciones de concesión directa en virtud de Ley: Fecha de verificación por el Órgano gestor, o por la entidad intermediaria, del cumplimiento de

todos los requisitos por el beneficiario para el cobro de la subvención. La fecha de verificación por el Órgano gestor generalmente se pondrá de manifiesto con la oportuna Resolución.

- b) Transferencias: Se distinguen los siguientes casos:
    - b.1) Transferencias: Fecha en la que se dicte el acto administrativo por el que se reconozca y cuantifique el derecho de cobro del beneficiario.
    - b.2) Entregas a cuenta de transferencias: Fecha de inicio del periodo al que se refieren (mensual, trimestral, etc.), siempre que dichas entregas a cuenta tengan carácter de exigibles por el beneficiario.”
  - c) Aportaciones a entidades en concepto de compensación por la prestación de servicios públicos cuya financiación corresponda a la Administración General del Estado: Fecha de la prestación del servicio.
- (35) Fecha del reconocimiento de la obligación:** Fecha en la que se ha dictado el correspondiente acto administrativo del reconocimiento de la obligación.
- (36) Total líquido:** Importe resultante de la diferencia entre los importes indicados en las notas (19) y (33).
- (37) Código Proyecto de Gasto:** Código identificativo del proyecto de gasto al que se refiera la operación a contabilizar.
- (38) N° Expte. Gasto:** Código identificativo del expediente de gasto al que se refiera la operación a contabilizar que haya sido asignado con anterioridad por el sistema.
- (39) N° Contrato/Subexpediente:** Código identificativo del contrato o

subexpediente al que se refiera la operación a contabilizar que haya sido asignado con anterioridad por el sistema.

- (40) **Nº Abono/Certificación:** Se indicará el número secuencial de abono que corresponda al contrato o subexpediente al que se refiera la operación a contabilizar.
- (41) **Tipo operación:** Código relativo a operaciones específicas como: adicionales, reformados, revisiones de precios, reajuste de anualidades, liberaciones de crédito o rectificaciones.
- (42) **Texto libre de la operación:** Espacio para indicar, en su caso, las explicaciones necesarias referentes a la operación que se pretende registrar.
- (43) **Importe a desglosar o distribuir:** Importe que se pretende desglosar o, en su caso, distribuir entre los servicios periféricos.
- (44) **Subconcepto o partida, subprograma o elemento de programa, código territorial u orgánico:** Se indicarán los subconceptos en los que se desglosa un concepto, o, en su caso, las partidas en que se desglosa un subconcepto; los subprogramas en que se desglosa un programa, o, en su caso, los elementos de programa en que se desglosa un subprograma; y los códigos territorial u orgánico en que se desglosa la sección. Cuando se refiera a delegación o desconcentración de competencias, se indicará el código territorial a que corresponda el servicio periférico.
- (45) **Importe desglosado:** Importe correspondiente a cada uno de los subconceptos, partidas o provincias a los que se refiere la nota (44) anterior.

- (46) **Autorización:** Fecha y firma del responsable competente para la autorización del documento, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Orden. Si el órgano competente utiliza el propio documento contable como soporte del acto administrativo por el que se ejecuta la correspondiente operación, en este espacio deberán constar todos los requisitos para que dicho acto tenga validez.
- (47) En este espacio se extenderá la diligencia de toma de razón que acredite el registro de la operación. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica.
- (48) Se marcará con una **X** la operación de que se trate.
- (49) **Fecha de justificación:** Se indicará la fecha real en la que se hayan presentado la cuenta justificativa en la Unidad Central
- (50) **Prórroga:** Se cumplimentará cuando se hayan autorizado prórrogas en los plazos legalmente establecidos expresándolo en número de meses.
- (51) **Fecha del acuerdo:** Se indicará la fecha del acuerdo que motiva la expedición del documento contable.
- (52) **Importe del acuerdo :** Se indicará en letra el importe del acuerdo a que se refiere el documento.
- (53) **Importe Capítulo II:** Se anotará el importe de los créditos totales de dicho capítulo correspondientes a la Sección consignada en el documento y referidos a la fecha del acuerdo.
- (54) **7% Cap.II:** Se consignará el resultado de aplicar dicho porcentaje sobre el importe de la nota anterior (53).

- (55) **Importe de acuerdos anteriores:** Sólo se cumplimentará en el caso de que el documento se expida como consecuencia de un incremento o una disminución en los créditos del Capítulo segundo. Dicho importe coincidirá con el "Total Acuerdos" (57) del último documento de adopción del sistema de anticipos de caja fija expedido por la Sección.
- (56) **Importe del acuerdo:** Mismo importe que el de la nota (52) pero en cifras.
- (57) **Total acuerdos:** Se recogerá la suma o diferencia de los importes anteriores (55) y (56) según que el acuerdo sea de incremento o disminución, respectivamente.
- (58) **Cajero pagador/Ordinal:** Se consignará el Código de identificación fiscal y la denominación de los cajeros pagadores a los que se les distribuyen los fondos del anticipo de caja fija y, opcionalmente, el ordinal del cajero pagador.
- (59) **Importe:** Importe en cifras que se distribuye a cada cajero pagador
- (60) **Nº propuesta:** Número de registro contable correspondiente a la propuesta de pago que se expidió para librar los fondos a justificar.
- (61) Se indicará la denominación de la subentidad contable u órgano gestor a cuyo ámbito corresponda la operación que se pretende registrar.
- (62) **Tipo/Número:** Se indicará el código del tipo de resumen y el número correlativo del resumen contable.
- (63) **Año:** Ejercicio al que corresponde la numeración del resumen contable.
- (64) **Ejercicio económico:** Año en el que se debe registrar la operación.
- (65) **Código operación contable:** Se indicará el código y denominación asignados en las tablas del sistema a la operación que se pretende registrar.
- (66) **Descripción:** Se indicará la denominación de cada concepto incluido en el documento.
- (67) **Núm. orden:** Numeración correlativa de las aplicaciones contables que contenga el documento
- (68) **Concepto:** Se indicarán los códigos de los conceptos contables que correspondan según las tablas del sistema.
- (69) **Número:** Se indicará el número de operaciones de detalle que se agrupan por cada aplicación contable
- (70) **Importes:** Se indicará el importe total de cada aplicación contable.
- (71) **Cuenta P.G.C.P.:** Se indicará la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública que corresponda a cada aplicación contable, sólo en el caso de que éstas admitan más de una cuenta.

Cuando se utilicen documentos "Anexo ", en aquellos documentos a los que complementan no se rellenarán los datos correspondientes a las notas (66), (68), (70) y (71).

- (72) **Importe (en letra):** Se indicará en letra el importe total correspondiente a todas las aplicaciones contables incluidas en el documento o, en su caso, en el Anexo o Anexos.
- (73) **Importe:** Se indicará en cifras la misma cantidad a la que se refiere la nota (72) anterior.

- (74) **Área contable:** Denominación de la agrupación contable que corresponda al ingreso según las tablas del sistema
- (75) **Fecha:** Se indicará la fecha de expedición del instrumento de cobro
- (76) **Importe a ingresar:** Cantidad que debe ser ingresada por el sujeto pasivo
- (77) **C.I.F. / D.N.I.:** Se indicará el código identificativo del sujeto pasivo
- (78) **Nombre:** Se indicará el nombre y apellidos o denominación del sujeto pasivo
- (79) **Domicilio fiscal:** Se indicará el domicilio del sujeto pasivo
- (80) **Provincia:** Código o denominación de la provincia
- (81) **Municipio:** Código o denominación del municipio
- (82) **C.P.:** Se indicará el código postal
- (83) **Ingreso en caja:** Espacio reservado para la diligencia o certificación de la caja en la que se efectúe el ingreso
- (84) **Fecha del arqueo:** Se indicará el día, mes y año al que corresponda la hoja de arqueo.
- (85) **Nº de cobros:** Se indicará el número de ingresos producidos a que se refiera la columna de arqueo, rectificación o totales
- (86) **Importe:** Se indicará el importe que corresponda a la columna de arqueo, rectificación o totales.
- (87) **Firmas Autorizadas:** Espacio reservado para la autorización de la hoja de arqueo.
- (88) **Espacio reservado para certificación mecánica:** Se indicará como mínimo la fecha, número de operación e importe.
- (89) **Fecha de ingreso:** Se indicará la fecha en la que se va a efectuar el ingreso en el Banco de España
- (90) **M/I nº:** Se indicará el número que se le asigna al mandamiento de ingreso.
- (91) **Referencia del expte.:** Indicación del expediente al que se refiere el depósito de valores
- (92) **Núm. de mandamiento:** Se indicará el número asignado al documento de constitución o cancelación de depósitos.
- (93) **Depositante:** Identificación del interesado al que corresponde el depósito
- (94) **Código de operación:** Clave asignada a cada tipo de garantía depositada
- (95) **Descripción:** Denominación relativa a cada código de operación
- (96) **Nominales:** Importe correspondiente a cada código de operación.
- (97) **Perceptor:** Identificación del interesado al que se le devuelve la garantía.
- (98) **Nº ref.:** Se indicará el número de referencia de la operación a registrar
- (99) **Nº doc.:** Se indicará el número de documentos de asientos directos que, en su caso, se adjuntan para contabilizar una operación.
- (100) **Operación:** Descripción de la operación a registrar.
- (101) **Código operación:** Se indicará el código que corresponda a la operación cuando la misma esté tipificada
- (102) **Cta. PGCP:** Se indicarán las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública que tienen movimiento.

- (103) **D/H:** Se indicará el movimiento de cada cuenta: al Debe (D) o al Haber (H).
- (104) **Signo:** Se indicará si es positivo o negativo el movimiento de la cuenta
- (105) **Importe:** Se indicará el importe por el que se mueve cada cuenta.
- (106) **Descripción cuenta:** Denominación de cada una de las cuentas
- (107) Referencia que identifica al documento.
- (108) Clave que identifica el tipo de operación en el subsistema de deuda y mediante la cual se produce la actualización de los registros de dicho subsistema.
- (109) Agrupación correspondiente de las contempladas en los Estados a rendir: obligaciones y bonos, obligaciones y bonos asumidos, deudas con entidades de crédito, deudas con entidades de crédito asumidas, etc.
- (110) Especifica qué tipo de operación se realiza dentro de la operación genérica a que se refiere el documento. Así dentro de la creación de deuda se distinguen: emisión por liquidación, conversión, asunciones. En la amortización se distingue amortización por reembolso, por conversión o por otras causas.
- (111) Denominación que el emisor da a la deuda.
- (112) Clave numérica que identifica a la deuda.
- (113) Fecha en que se produce el ingreso de la emisión, la entrada en vigor de la norma de asunción, o la aprobación del expediente de conversión.
- (114) Valor nominal de la emisión.
- (115) Importe que se recibe del prestamista por la deuda emitida.
- (116) Importe que el Estado se compromete a satisfacer al prestamista en la fecha de amortización de los capitales.
- (117) Aquellos que se determinan por la diferencia entre el valor de reembolso y el valor de emisión o efectivo de la deuda, cuando el primero es mayor que el segundo.
- (118) Aquellas que se determinan por la diferencia entre el valor de emisión o efectivo de la deuda y el valor de reembolso, cuando el primero es mayor que el segundo.
- (119) Fecha o fechas en las que el Estado se compromete a reembolsar los capitales.
- (120) Tipo que se aplica sobre el valor nominal de la deuda para determinar el pago de los intereses explícitos.
- (121) Fecha en la que el Estado se compromete a pagar la primera liquidación de intereses explícitos.
- (122) Número de liquidaciones de intereses explícitos que los títulos devengan en un año.
- (123) Tipo de interés efectivo de la deuda o tasa interna de rendimiento de la misma.
- (124) Importe en moneda extranjera.
- (125) Relación entre euros-moneda extranjera que se utiliza en la operación.
- (126) Importe de los euros que resultan de aplicar a las divisas el tipo de cambio.
- (127) Gastos producidos en la emisión de la deuda que se descuentan del ingreso de la emisión.
- (128) Si es amortización al vencimiento, amortización anticipada, amortización por sorteo, etc.

- (129) Número del sorteo correspondiente a esta amortización.
- (130) Fecha en la que se produce el devengo de la operación.
- (131) Importe por el que está contabilizada la deuda en la fecha de expedición del documento.
- (132) Importe que por todos los conceptos el Estado paga al prestamista.
- (133) Importe que se recibe del prestamista por la deuda emitida.
- (134) Importe correspondiente a los intereses devengados desde el último cupón vencido que se incluyen en el valor de reembolso total.
- (135) Aquella parte de la diferencia entre el valor de reembolso y el valor de emisión que queda pendiente de imputar a resultados después de haber imputado la parte devengada hasta la fecha de vencimiento.
- (136) Aquella parte de la diferencia entre el valor de emisión y el valor de reembolso que queda pendiente de imputar a resultados después de haber imputado la parte devengada hasta la fecha de vencimiento.
- (137) Para las deudas emitidas al descuento, el importe de los rendimientos implícitos periodificados que queda pendiente de imputar a resultados después de haber imputado la parte de los mismos devengada desde fin de ejercicio anterior hasta la fecha de vencimiento.
- (138) El resultado que puede surgir en la amortización anticipada.
- (139) Número secuencial de la liquidación de intereses explícitos.
- (140) Tasa nominal de interés de la deuda.
- (141) Fecha de pago del anterior cupón.
- (142) Importe a pagar al prestamista por la liquidación de intereses.
- (143) Parte de la liquidación de intereses que se ha devengado en el ejercicio corriente.
- (144) Parte de la liquidación de intereses que se ha devengado en el ejercicio anterior o anteriores.
- (145) Nombre de la moneda en que está formalizada la deuda.
- (146) Fecha de vencimiento de la liquidación.
- (147) Número de días que comprende el periodo de liquidación.
- (148) Capital pendiente de amortización valorado por el nominal.
- (149) Parte de la liquidación de intereses devengada en ejercicios anteriores antes de su regularización.
- (150) Parte de la liquidación de intereses devengada en ejercicios anteriores valorada al tipo de cambio de la fecha en que se reconoce la obligación.
- (151) Diferencia en los intereses devengados en ejercicios anteriores debida a la variación en el tipo de cambio producida entre fin de ejercicio anterior y la fecha en que se reconoce la obligación.
- (152) Importe de la liquidación de intereses valorada al tipo de cambio de la fecha en que se reconoce la obligación.
- (153) Diferencia entre el importe total de la liquidación valorada al tipo de cambio de la fecha de reconocimiento de la obligación y el importe total de la liquidación valorada al tipo de cambio de la fecha del pago.

- (154) Fecha en que se ha realizado la conversión.
- (155) Importe del valor de reembolso total de los títulos presentados a conversión.
- (156) Importe del valor de emisión de los títulos presentados a conversión.
- (157) Diferencia entre el importe emitido para conversión y el importe amortizado por conversión.
- (158) Diferencia entre el importe amortizado por conversión y el importe emitido para conversión.
- (159) Importe que se prescribe.
- (160) Importe que se rehabilita.
- (161) Fecha en que se ha realizado la emisión y amortización simultánea.
- (162) Fecha de amortización prevista para la deuda que se emite.
- (163) Diferencia entre el valor nominal y el efectivo de la deuda que se emite.
- (164) Diferencia entre el valor nominal y el efectivo de la deuda que se amortiza.
- (165) Parte de los rendimientos implícitos devengada en el ejercicio.
- (166) Importe del nominal de la deuda valorado al tipo de cambio de la fecha del reembolso.
- (167) Diferencias de cambio producidas desde la fecha de la regularización anterior hasta la fecha del reembolso.
- (168) Importe líquido que se ingresa en el Banco de España.
- (169) Importe total de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio.
- (170) Importe total de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio.
- (171) Diferencia entre el importe total de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio y el importe total de las deudas emitidas en el ejercicio, cuando el primero es mayor que el segundo.
- (172) Diferencia entre el importe total de los valores de emisión de las deudas emitidas en el ejercicio y el importe total de los valores de emisión de las deudas amortizadas en el ejercicio, cuando el primero es mayor que el segundo.
- (173) Fecha de la operación de regularización.
- (174) Importe de las divisas a reembolsar valoradas al tipo de cambio de la fecha de reconocimiento de la obligación.
- (175) Diferencias que a veces se pagan o se cobran por ejercer el derecho de amortizar anticipadamente la deuda.
- (176) Importe total a pagar al prestamista valorado al tipo de cambio de la fecha de reconocimiento de la obligación.
- (177) Las producidas entre la fecha del pago y la fecha del reconocimiento de la obligación y, por tanto, entre el valor de reembolso total y el valor de reembolso efectivo.
- (178) Importe por el que figura contabilizada la deuda antes de la regularización.
- (179) Tipo de cambio vigente en la fecha de regularización para la moneda en que está formalizada la deuda.
- (180) Diferencia entre el valor de reembolso a la fecha de regularización y el valor de reembolso contabilizado antes de la regularización, cuando el segundo es mayor que el primero.

- (181) Diferencia entre el valor de reembolso a la fecha de regularización y el valor de reembolso contabilizado antes de la regularización, cuando el primero es mayor que el segundo.
- (182) Importe que resulta de aplicar al importe en divisas contabilizado el tipo de cambio de la fecha de regularización.
- (183) Fecha de vencimiento de la próxima liquidación de intereses explícitos.
- (184) Importe de la próxima liquidación de intereses valorada al tipo de cambio de la fecha de la regularización.
- (185) Parte de la próxima liquidación de intereses que se ha devengado en el ejercicio corriente, valorada al tipo de cambio de la fecha de regularización.
- (186) Fecha de amortización prevista de la deuda.
- (187) Valor de reembolso de la deuda que se reclasifica de largo a corto plazo.
- (188) Importe de los gastos financieros diferidos que se han devengado en el ejercicio corriente.
- (190) Importe de los ingresos financieros diferidos que se han devengado en el ejercicio corriente.
- (191) Fecha en la que se realiza la periodificación o la imputación a resultados de los rendimientos implícitos.
- (192) Parte de los rendimientos implícitos totales que se deben imputar a resultados del ejercicio corriente.
- (193) Parte de los rendimientos implícitos totales que se deben imputar a resultados del ejercicio siguiente.
- (194) Parte de los rendimientos implícitos totales que se imputaron a resultados del ejercicio anterior.
- (195) Parte de los rendimientos implícitos totales periodificados a fin del ejercicio anterior que se imputan a resultados del ejercicio corriente.
- (196) Importe de los títulos convertidos valorados al precio de conversión.
- (197) **IB:** Se indicará el número de operación de inventario procedente del Subsistema CIBI a que corresponda la inversión.
- También se indicará el IB en el caso de alquileres de inmuebles, salvo cuando se tramiten por pagos a justificar, anticipos de caja fija o pagos en el exterior.
- (198) **Tipo de desglose:** se indicará el tipo de desglose que se efectúe: orgánico, funcional o económico
- (199) **Tipo de reasignación:** Se marcará la casilla correspondiente, según que la reasignación afecte a la clasificación orgánica, funcional o económica.
- (200) **Nº aplicaciones a reasignar:** Se indicará el número de aplicaciones origen de la reasignación.
- (201) **Nº aplicaciones reasignadas:** Se indicará el número de aplicaciones destino de la reasignación.
- (202) **Nº de anexos:** En caso de que el número de aplicaciones exceda del previsto en el documento, se indicará en este campo el número de anexos que se adjuntan al documento.
- (203) **Importe total a reasignar:** Importe que suman las aplicaciones a reasignar, que debe ser igual al que sumen las aplicaciones reasignadas.
- (204) **Importe a reasignar:** Para cada aplicación se consignará el importe a reasignar.

- (205) **Importe reasignado:** Para cada aplicación se consignará el importe reasignado.
- (206) **Nº del anexo:** En el documento Anexo se indicará en este campo el número de orden de cada anexo utilizado para un mismo documento.
- (207) **Importe total:** Importe gastado más importe reintegrado.
- (208) **Fecha de aprobación:** Se indicará la fecha en que se haya aprobado la cuenta justificativa del pago a justificar.
- (209) **Fecha cesión del cobro:** En este campo figurará la fecha de entrada de la comunicación de la cesión del derecho de cobro en el órgano competente para proponer el pago, siempre que en el correspondiente documento contable figure cumplimentado el campo “Cesionario”.
- (210) **Número de perceptores:** Se consignará en este campo el número de perceptores finales, siempre que en el correspondiente documento contable figure el tipo de pago 02 “Habilitado personal (Decreto 680/74)”, el 07 “Cajero clases pasivas”, el 45 “Pago masivo”, o alguno de los siguientes tipos de pago relativos a los pagos al exterior: 30, 31, 32, 33, 34 o 35.
- (211) **Normativa/Finalidad de las subvenciones/transferencias:** Se cumplimentarán los campos de este apartado cuando el correspondiente documento contable incorpore la fase D.
- A tal efecto, el Servicio gestor podrá solicitar a la Oficina de contabilidad los códigos asignados a cada

normativa y finalidad en las tablas del SIC.

En el campo “Normativa” se consignará el código asignado en el Sistema de información contable a la norma que autoriza la concesión de la subvención o transferencia, que tendrá como máximo seis dígitos, así como la denominación de dicha norma.

En el campo “Finalidad” se consignará el código asignado en el Sistema de información contable a la finalidad para la que se conceden, que tendrá como máximo seis dígitos, así como la descripción de la misma. En el caso de transferencias el código a cumplimentar será TRANSF.

En el campo “Tipo de operación” se consignará, en su caso, el código del tipo de operación que corresponda.

- (212) **Contratación no proyectos:** Los campos de este apartado podrán cumplimentarse cuando el correspondiente documento contable incorpore la fase D y el seguimiento del gasto no se realice a través del subsistema de proyectos de gasto.

En el campo “Sistema de adjudicación” se consignará el código de la tabla Sistemas de adjudicación, y la denominación, que correspondan al sistema de adjudicación del contrato.

En el campo “Tipo de expediente” se consignará el código de la tabla de tipos de expedientes, y la denominación, correspondientes al expediente de contratación de que se trate.

En el campo “Contrato menor S/N” se indicará si se trata de un contrato menor o no, conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En el campo “Regulación armonizada S/N” se indicará si se trata de un contrato sujeto o no a regulación armonizada, según la Ley de Contratos del Sector Público.

En el campo “Tipo de operación” se consignará el código y la denominación relativos al tipo de operación que corresponda.

**(213) Pagos a Juzgados:** Cuando en el correspondiente documento contable que incorpore la fase OK, u otro tipo de propuesta de pago, figure como interesado o cesionario el tercero “Juzgados y Audiencias MJU”, deberá cumplimentarse el campo de este apartado “Nº expediente judicial”.

**(214) Pagos masivos y al exterior:** Cuando en un documento contable que incorpore la fase OK figure el tipo de pago 45 “Pago masivo” se deberá cumplimentar el campo de este apartado “Número de referencia del fichero adjunto”, que tendrá la siguiente estructura GGGGG DDMMAAAA NNNNN, en el que:

- Los dígitos GGGGG identificarán el Centro Gestor del pago masivo, o del pago al exterior, según el código asignado al mismo por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera,
- Los dígitos DDMMAAAA se referirán a la fecha de generación del fichero, dos para el día, dos

para el mes y cuatro para el año, respectivamente, y

- Los dígitos NNNNN incluirán un número secuencial de los pagos masivos, o de los pagos al exterior, para el Centro Gestor. Dicho número secuencial se iniciará todos los años en 1 y será correlativo.

También se cumplimentará este campo cuando en un documento contable que incorpore la fase OK figure alguno de los siguientes tipos de pago relativos a los pagos al exterior: 30, 31, 32, 33, 34 o 35, excepto cuando el pago al exterior tenga un único perceptor final y la relación de perceptores no se tramite en soporte fichero, a partir del momento en que la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera establezcan, conjuntamente, el procedimiento de remisión de la relación de perceptores en soporte fichero.

**(215) Compensación de ingresos del exterior (RD 938/2005):** Cuando se expidan documentos que incorporen la fase OK a favor de servicios en el exterior, en los que figuren como descuento cantidades reservadas por saldos pendientes de compensar, se cumplimentarán los campos de este apartado “Código de reserva”, “Servicio exterior”, “Tipo de cambio” e “Importe de reserva”.

El campo “Importe de reserva” se expresará en la divisa de situación.

**(216) Justificantes de ingreso asociados a descuentos:** Cuando en el

correspondiente documento contable figure algún descuento relativo a liquidaciones que hayan sido practicadas por entidades distintas de la Administración General del Estado, se cumplimentarán los campos de este apartado correspondientes a dichos descuentos, indicando en el campo “Nº Justificante” el número que la entidad haya asignado a la liquidación, que deberá tener doce dígitos numéricos en las primeras posiciones y una letra en la última. Únicamente se podrá cumplimentar este campo cuando el descuento asociado sea un concepto no presupuestario previamente habilitado en el sistema para admitir este campo.

Si hubiera más de tres justificantes de ingreso asociados a descuentos se consignarán en otro documento “Anexo información adicional”.

**(217) Pagos a justificar:** Se indicará en este apartado la normativa que autoriza la expedición del correspondiente documento contable con fase OK a favor de un habilitado de pagos a justificar que tenga cuentas fuera del plazo de presentación, o a favor de servicios del exterior que no hayan rendido la cuenta de gestión o efectuado la transferencia de los fondos en el exterior a que se refieren los artículos 3.2 y 7.1, respectivamente, del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio.

**(218) Orgánica:** En las aplicaciones de presupuesto de ingresos figurará en las dos primeras posiciones el código de la sección y en las cuatro siguientes los códigos orgánicos adicionales.

En las aplicaciones no presupuestarias, las dos primeras posiciones no se cumplimentarán y en las cuatro restantes figurarán los códigos orgánicos correspondientes.

**(219) Compensación de deudas:** Se marcará la casilla de este apartado cuando el interesado haya solicitado la compensación de la deuda en los términos previstos en el apartado Decimosegundo de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

**(220) Código GFA:** Se indicará el código asignado en el SIC al gasto con financiación afectada de que se trate.

Cuando se expida el documento “Gestión de gastos con financiación afectada” con el tipo de operación “alta” no se cumplimentará este campo, ya que será asignado por SIC.

En el caso de ingresos relativos a gastos con financiación afectada que se hayan aplicado como descuentos en pagos, se deberá expedir, una vez aplicados, el documento “Resumen contable de rectificación” a los efectos de capturar el “Código GFA” que corresponda a dichos ingresos.

**(221) Operación de enlace con el ingreso:** Los campos de este apartado se cumplimentarán cuando se expidan propuestas de pago por devolución de ingresos y propuestas de pago no presupuestarias.

No obstante, en el caso de propuestas de pago no presupuestarias únicamente se cumplimentará para los conceptos que determine la Intervención General de la

Administración del Estado, mediante su publicación en el portal de Internet de la IGAE.

A los efectos de la tramitación del documento contable en el que deba figurar cumplimentado este apartado, el Servicio gestor solicitará a la oficina de contabilidad de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, a la oficina de contabilidad de la Delegación de Economía y Hacienda, o a la oficina de contabilidad del respectivo Departamento Ministerial, según el servicio gestor de que se trate, el certificado de ingreso y no devolución relativo al ingreso que se devuelve.

No obstante, en el caso de ingresos que no se hayan registrado individualizadamente en el SIC, el certificado a expedir por la oficina de contabilidad se referirá a la existencia de saldo pendiente de devolución en la operación mediante la que se aplicó el correspondiente ingreso.

- (222) **Nº operación del ingreso:** Se consignará el número de operación que el sistema asignó al ingreso que se devuelve.
- (223) **Importe:** Se consignará el importe que se devuelve de cada ingreso recibido.
- (224) Se marcará la opción que corresponda, según se trate de alta, baja, modificación o cancelación de los datos generales del gasto con financiación afectada.
- (225) **Año de inicio:** Se indicará el año de inicio de la ejecución del gasto con financiación afectada.

(226) **Año de finalización:** Se indicará el año que está previsto finalice la ejecución del gasto con financiación afectada.

(227) **Gasto previsto:** Se indicará el gasto total previsto a lo largo de la vida del gasto con financiación afectada para cada aplicación presupuestaria a través de la que se vaya a ejecutar dicho gasto.

(228) **Código identificativo:** Se indicará el código identificativo del agente financiador del gasto, que será el NIF para aquellos agentes financiadores que lo tengan.

Para los que no tengan NIF, este campo figurará sin cumplimentar en el documento de alta, ya que el SIC les asignará un código secuencial. A tal efecto, el Servicio gestor deberá consignar en el texto libre de dicho documento que se trata de un agente financiador sin NIF.

Previamente a la asignación por el SIC del código secuencial al que se refiere el párrafo anterior, la oficina de contabilidad deberá comprobar si al agente financiador ya se le ha asignado un código secuencial en otra operación anterior, en cuyo caso se deberá registrar el documento con este último código.

(229) **Denominación:** Se indicará la denominación del agente financiador.

(230) **Ingreso previsto:** Se indicará el ingreso total previsto a lo largo de la vida del gasto con financiación afectada para cada agente financiador-concepto.

(231) **Disposición que regula el gasto:** Se indicará la disposición que regula el gasto con financiación afectada de que se trate.

**(232) N° asociado a la contratación:** En este campo se podrá consignar el número asociado a la contratación que haya sido asignado por el Centro Gestor.

**(233) Fecha inicio plazo abono del precio:** Se consignará la fecha en la que se inicia el cómputo de los plazos para el abono del precio.

Deberá cumplimentarse este campo en los documentos contables expedidos a favor de los acreedores directos que incorporen la fase OK aplicados a los capítulos 2 y 6 del Presupuesto de gastos.

**(234) Tercero:** Se consignará el NIF y la denominación del tercero que realiza el ingreso.

**(235) Hoja de control de cobros:** Se indicarán los datos identificativos de la hoja de control de cobros a que corresponde el ingreso que se aplica: fecha, canal, ordinal y línea de arqueo.

**(236) Tipo de mandamiento de ingreso:** Se indicará el código relativo al mandamiento de ingreso de que se trate.

**(237) Código de préstamo:** El código de préstamo estará constituido por dos elementos:

En primer término, la clave del préstamo a efectos del sistema de gestión y control de préstamos, (PRESYA2), con seis caracteres, y, en segundo lugar, la referencia del préstamo a efectos del centro gestor, de longitud variable con un máximo de 30 caracteres.

Se cumplimentará este código en los documentos contables que incorporen las fases “D” u “O” aplicados a los conceptos del capítulo 8 del

Presupuesto de gastos, relativos a préstamos cuyo seguimiento se realice a través del sistema de seguimiento de préstamos. Dentro del código será obligatorio consignar al menos la clave del préstamo.

**(238) Código del RCF:** Se cumplimentará el código asignado en el Registro contable de facturas a cada factura incluida en el documento contable.

Si en un documento contable se incluyen más de cuatro facturas se utilizarán tantos documentos “Anexo información adicional” como sean necesarios para consignar el código del RCF relativo a dichas facturas.

**(239) Reintegros de pagos a justificar:** En los campos de este apartado se consignará la fecha del reintegro, el número de justificante del ingreso y el importe total reintegrado.

No obstante, si para un determinado libramiento a justificar se hubiera producido más de un reintegro, únicamente se cumplimentará el campo “Importe total reintegrado” y en el documento “Anexo control de pagos a justificar” se consignarán los datos de cada reintegro.

**(240) Contenido:** en el documento “Anexo imputación al presupuesto de operaciones devengadas” que deberá acompañar a los documentos OK y ADOK cuando la fecha de realización del gasto incorporada a los mismos corresponda a un ejercicio anterior al ejercicio corriente, se consignará una X en la casilla SI, si el documento tuviera contenido o una X en la casilla NO, si el documento no lo tuviera, ya que en cualquier caso debe expedirse el documento. Se considera que el

documento tiene contenido siempre que el OK o ADOK al que se adjunta, incluya operaciones devengadas en ejercicios anteriores que fueron contabilizadas utilizando el documento contable “Operaciones devengadas”.

- (241)** Cuenta PGCP utilizada: se consignará la cuenta del PGCP a la que se imputó la obligación cuando se registró el devengo de la operación, mediante el documento contable “Operaciones devengadas”.
- (242)** Número de depósito: Recogerá el número de registro de la Caja General de Depósitos que identifica al depósito sobre el que se está efectuando la operación.
- (243)** Número operación de depósito: Recogerá el número asignado en el Subsistema de la Caja General de Depósitos a la operación.
- (244)** Ejercicio de gasto: Se consignará el año de realización del gasto de acuerdo con los criterios de la nota aclaratoria (34).

## **ANEXO II**

### **MODELOS DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES**

NOTA: Las referencias a las pesetas que figuraban en algunos documentos contables y en las notas aclaratorias ha sido eliminada o sustituida por Euros, de acuerdo con lo establecido en la disposición Segunda de la Orden del Ministro de Hacienda de 19 de octubre de 2001, por la que se regula la transición de una contabilidad en pesetas a una contabilidad en euros en la Administración General del Estado y en aquellos organismos públicos sometidos al Plan General de Contabilidad Pública,

**A) DOCUMENTOS CONTABLES DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

**NOTA:** Los documentos figuran ordenados según se describen en el apartado Sexto.1 de esta norma



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□□

M C	(3) Código	(2)
	Signo (4)	□□
(5)		

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

---

**EJERCICIO CORRIENTE**

OPERACIÓN ENLACE (6)    □□□□□□.□□□□.□□□□□□□□□□

Nº EXPEDIENTE (7)    □□□□□□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8)    □□    EJERCICIO (10)    □□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)    □□□□	SECCIÓN (12)    □□																																																																																																																																																			
IMPORTE (en letra).    (18) _____ _____	IMPORTE    (19) _____																																																																																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"> </th> <th style="width: 15%;">ORGÁNICA (13)</th> <th style="width: 15%;">PROGRAMA (14)</th> <th style="width: 15%;">ECONÓMICA (15)</th> <th style="width: 10%;">C.Modif. (14 bis')</th> <th style="width: 10%;">Consol. (15 bis')</th> <th style="width: 30%;">IMPORTE (16)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>2</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>3</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>4</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>5</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>6</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>7</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>8</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>9</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>10</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>11</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>12</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>13</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>14</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>15</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>16</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>17</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>18</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>19</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> <tr><td>20</td><td>□□ □□</td><td>□□□□ □ □□</td><td>□□□ □□ □□</td><td>□□</td><td>□</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>		ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	C.Modif. (14 bis')	Consol. (15 bis')	IMPORTE (16)	1	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	2	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	3	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	4	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	5	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	6	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	7	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	8	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	9	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	10	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	11	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	12	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	13	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	14	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	15	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	16	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	17	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	18	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	19	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	20	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____	Texto libre de la operación (42)
	ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	C.Modif. (14 bis')	Consol. (15 bis')	IMPORTE (16)																																																																																																																																														
1	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
2	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
3	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
4	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
5	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
6	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
7	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
8	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
9	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
10	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
11	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
12	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
13	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
14	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
15	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
16	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
17	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
18	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
19	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														
20	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□	□	_____																																																																																																																																														

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**  
EJERCICIO CORRIENTE

**DESGLOSE**

SIGNO    (4)

TIPO DE DESGLOSE (198)     CLASIF. ORGANICA  
 PROGRAMA  
 CLASIF. ECONOMICA

APLICACION PRESUPUESTARIA					
AÑO DEL PRESUPUESTO (11) □□□□	SECCIÓN (12) □□	ORGÁNICA (13) □□ □□	PROGRAMA (14) □□□□ □□□	ECONOMICA (15) □□□□ □□	IMPORTE A DESGLOSAR O DISTRIBUIR (43)
SUBCONC. O PARTIDA, SUBPROG O ELEMENTO PROGR., CODIGO TERRITORIAL U ORGÁNICO (44)	IMPORTE DESGLOSADO O DISTRIBUIDO (45)	SUBCONC. O PARTIDA, SUBPROG O ELEMENTO PROGR., CODIGO TERRITORIAL U ORGÁNICO (44)	IMPORTE DESGLOSADO O DISTRIBUIDO (45)		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		
□ □ □	_____	□ □ □	_____		

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

<b>R C</b> (3) Código	(2)
Signo (4)	□ □
(5)	

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

---

**EJERCICIO CORRIENTE**

OPERACIÓN ENLACE (6) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Nº EXPEDIENTE (7) □□□□□□□□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8) □□ EJERCICIO (10) □□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) □□□□		SECCIÓN (12) □□	
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□

IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IMPORTE (19) □□□□□□□□

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) □□□□□□□□□□□□□□□□

Nº EXPTE. GASTO (38) □□□□

Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) □□□

TIPO OPERACIÓN (41) □□

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(48)

Se solicita certificado de que, para la(s) aplicación(es) e importe(s) que figura(n) en este documento (o en el Anexo), existe saldo de crédito disponible, debiendo proceder a retener dicho(s) importe(s).

Se solicita anulación de retención de crédito para la(s) aplicación(es) e importe(s) que figura(n) en este documento (o en el Anexo). Se adjunta el certificado de existencia de crédito disponible (sólo en el caso de anulación total de una retención de crédito anterior).

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)   

<b>RC</b> (3) Código <b>102</b>
Signo (4) <input type="text"/> <input type="text"/>
(5)

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>
<b>EJERCICIO CORRIENTE</b>

OPERACIÓN ENLACE (6) <input type="text"/>
Nº EXPEDIENTE (7) <input type="text"/>
Nº APLICACIONES (8) <input type="text"/> EJERCICIO (10) <input type="text"/>

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/>			
IMPORTE (en letra). (18) <input type="text"/>				IMPORTE (19) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	C.Modif. (14 bis)	Consol. (15 bis)	IMPORTE (16)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) <input type="text"/>					

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**RC**  (3) Código  (2)  
 Signo (4)

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**  
 EJERCICIOS POSTERIORES

OPERACIÓN ENLACE (6)                   
 Nº EXPEDIENTE (7)            
 Nº ANUALIDADES (9)   EJERCICIO (10)

(5)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)     SECCIÓN (12)

ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

IMPORTE (en letra). (18)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ANUALIDAD (21)		IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)		IMPORTE (22)
1	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	11	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
2	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	12	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
3	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	13	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
4	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	14	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
5	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	15	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
6	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	16	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
7	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	17	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
8	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	18	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
9	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	19	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
10	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	20	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37)                    
 Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39)     
 Nº EXPTE.GASTO (38)      
 TIPO OPERACION (41)

(48)  Se solicita que se certifique que, para la aplicación e importes que figuran en este documento, se cumplen los límites establecidos en el artículo 47 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, debiendo proceder a minorar dichos límites.  
 Se solicita anulación de minoración de límites del artículo 47 de la LGP para la aplicación e importes que figuran en este documento. Se adjunta el certificado de cumplimiento de límites del art. 47 (sólo en el caso de anulación total).

- (46) Autorización
  
- (47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)   

RC	<input type="text" value=""/> (3) Código <input type="text" value=""/> (2)
	Signo (4) <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
(5)	

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	OPERACIÓN ENLACE (6) <input type="text" value=""/>
TRAMITACION ANTICIPADA	Nº EXPEDIENTE (7) <input type="text" value=""/>
	Nº ANUALIDADES (9) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> EJERCICIO (10) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	SECCIÓN (12) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	
ORGÁNICA (13) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	PROGRAMA (14) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	ECONÓMICA (15) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
IMPORTE (16) <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		

IMPORTE (en letra). (18)

---



---

ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)		ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1	<input style="width: 60px;" type="text"/>		11	<input style="width: 60px;" type="text"/>
2	<input style="width: 60px;" type="text"/>		12	<input style="width: 60px;" type="text"/>
3	<input style="width: 60px;" type="text"/>		13	<input style="width: 60px;" type="text"/>
4	<input style="width: 60px;" type="text"/>		14	<input style="width: 60px;" type="text"/>
5	<input style="width: 60px;" type="text"/>		15	<input style="width: 60px;" type="text"/>
6	<input style="width: 60px;" type="text"/>		16	<input style="width: 60px;" type="text"/>
7	<input style="width: 60px;" type="text"/>		17	<input style="width: 60px;" type="text"/>
8	<input style="width: 60px;" type="text"/>		18	<input style="width: 60px;" type="text"/>
9	<input style="width: 60px;" type="text"/>		19	<input style="width: 60px;" type="text"/>
10	<input style="width: 60px;" type="text"/>		20	<input style="width: 60px;" type="text"/>

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

---



---

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input style="width: 180px;" type="text"/>	Nº EXPTE.GASTO (38) <input style="width: 30px;" type="text"/>
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input style="width: 50px;" type="text"/>	TIPO OPERACION (41) <input style="width: 30px;" type="text"/>

(48)  Se solicita que se certifique que, para la aplicación e importes que figuran en este documento, se cumplen los límites establecidos en el artículo 47 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, debiendo proceder a minorar dichos límites.

Se solicita anulación de minoración de límites del artículo 47 de la LGP para la aplicación e importes que figuran en este documento. Se adjunta el certificado de cumplimiento de límites del art. 47 (sólo en el caso de anulación total).

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

<b>RC</b> (3)	Código	<b>110</b>
Signo (4)	□□	□□
(5)		

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>
EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)	□□□□□□.□.□□□□□□□□□□
Nº EXPEDIENTE (7)	□□□□□□□□□□□□
Nº APLICACIONES (8)	□□
EJERCICIO (10)	□□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)	□□□□	SECCIÓN (12)	□□ _____
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□□ □□ □□	_____
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□□ □□ □□	_____
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□□ □□ □□	_____
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□□ □□ □□	_____
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□□ □□ □□	_____
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)
_____			_____
INTERESADO (20) □□□□ □□□□□□□□□□ _____			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)  _____  _____  _____  _____			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

<b>A</b> (3)	Código (2)
Signo (4)	□ □
(5)	

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

**EJERCICIO CORRIENTE**

OPERACIÓN ENLACE (6) □□□□□.□.□□□.□.□□□□□□□□

Nº EXPEDIENTE (7) □□□□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8) □□ EJERCICIO (10) □□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) □□□□		SECCIÓN (12) □□	
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)
_____			□□□□□□□□
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) □□□□□□□□□□□□□□		Nº EXPTE. GASTO (38) □□□□	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) □ □ □		TIPO OPERACIÓN (41) □□	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			
_____			
_____			
_____			
_____			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

D	(3) Código	(2)
	Signo (4)	
(5)		

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

---

**EJERCICIO CORRIENTE**

OPERACIÓN ENLACE (6)    □□□□□□.□□□□.□□□□□□□□□□

Nº EXPEDIENTE (7)    □□□□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8)    □□    EJERCICIO (10)    □□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)    □□□□	SECCIÓN (12)    □□		
ORGÁNICA (13) □□ □□	PROGRAMA (14) □□□□ □ □□	ECONÓMICA (15) □□□ □□ □□	IMPORTE (16)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)
INTERESADO (20)    □□□□□□□□□□□□□□			
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37)    □□□□□□□□□□□□□□		Nº EXPTE. GASTO (38)    □□□□	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39)    □ □ □		TIPO OPERACIÓN (41)    □□	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones





OFICINA CONTABLE (1)   

A	(3) Código	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Signo (4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(5)			

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

EJERCICIOS POSTERIORES

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº ANUALIDADES (9)  EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>	SECCIÓN (12) <input type="text"/>
ORGÁNICA (13) <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/>
ECONÓMICA (15) <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>

IMPORTE (en letra). (18)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	11 <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	12 <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	13 <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	14 <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	15 <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	16 <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	17 <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	18 <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	19 <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	20 <input type="text"/>	<input type="text"/>

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>	Nº EXPTE.GASTO (38) <input type="text"/>
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>	TIPO OPERACION (41) <input type="text"/>

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

<b>D</b>	<input type="text"/> (3) Código <input type="text"/> (2)
	Signo (4) <input type="text"/> <input type="text"/>
(5)	

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**  
EJERCICIOS POSTERIORES

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº ANUALIDADES (9)   EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>
IMPORTE (en letra). (18) _____ _____			
ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	11 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	12 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	13 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	14 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	15 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	16 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	17 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	18 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	19 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	20 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
INTERESADO (20) <input type="text"/> .....			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) _____ _____			
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE.GASTO (38) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		TIPO OPERACION (41) <input type="text"/> <input type="text"/>	

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

AD  (3) Código  (2)

Signo (4)

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

EJERCICIOS POSTERIORES

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº ANUALIDADES (9)  EJERCICIO (10)

(5)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)  SECCIÓN (12)

ORGÁNICA (13) <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>
---------------------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------------------

IMPORTE (en letra). (18)

ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	11 <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	12 <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	13 <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	14 <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	15 <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	16 <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	17 <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	18 <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	19 <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	20 <input type="text"/>	<input type="text"/>

INTERESADO (20)

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37)  Nº EXPTE.GASTO (38)

Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39)  TIPO OPERACION (41)

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)   

<b>A</b> <input type="text"/> (3)	Código <input type="text"/> (2)
Signo (4) <input type="text"/>	<input type="text"/>
(5)	

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>  TRAMITACION ANTICIPADA	OPERACIÓN ENLACE (6) <input type="text"/>
	Nº EXPEDIENTE (7) <input type="text"/>
	Nº ANUALIDADES (9) <input type="text"/> EJERCICIO (10) <input type="text"/>

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>	SECCIÓN (12) <input type="text"/>		
ORGÁNICA (13) <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>

IMPORTE (en letra). (18)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANUALIDAD (21)		IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)		IMPORTE (22)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	17	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>	Nº EXPTE.GASTO (38) <input type="text"/>
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>	TIPO OPERACION (41) <input type="text"/>

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

<b>D</b> <input type="text"/> (3) Código <input type="text"/> (2)
Signo (4) <input type="text"/> <input type="text"/>
(5)

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b> TRAMITACION ANTICIPADA	OPERACIÓN ENLACE (6) <input type="text"/>
	Nº EXPEDIENTE (7) <input type="text"/>
	Nº ANUALIDADES (9) <input type="text"/> EJERCICIO (10) <input type="text"/>

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>	SECCIÓN (12) <input type="text"/>		
ORGÁNICA (13) <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>
IMPORTE (en letra). (18) <input type="text"/> <input type="text"/>			
ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	11 <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	12 <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	13 <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	14 <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	15 <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	16 <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	17 <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	18 <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	19 <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	20 <input type="text"/>	<input type="text"/>
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) <input type="text"/> <input type="text"/>			
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE.GASTO (38) <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>		TIPO OPERACION (41) <input type="text"/>	

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**AD**  (3) Código  (2)

Signo (4)

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**  
TRAMITACION ANTICIPADA

OPERACIÓN ENLACE (6)   
Nº EXPEDIENTE (7)   
Nº ANUALIDADES (9)  EJERCICIO (10)

(5)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13) <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>
IMPORTE (en letra). (18) <input type="text"/>			
ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)	IMPORTE (22)
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	11 <input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="text"/>	<input type="text"/>	12 <input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="text"/>	<input type="text"/>	13 <input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="text"/>	<input type="text"/>	14 <input type="text"/>	<input type="text"/>
5 <input type="text"/>	<input type="text"/>	15 <input type="text"/>	<input type="text"/>
6 <input type="text"/>	<input type="text"/>	16 <input type="text"/>	<input type="text"/>
7 <input type="text"/>	<input type="text"/>	17 <input type="text"/>	<input type="text"/>
8 <input type="text"/>	<input type="text"/>	18 <input type="text"/>	<input type="text"/>
9 <input type="text"/>	<input type="text"/>	19 <input type="text"/>	<input type="text"/>
10 <input type="text"/>	<input type="text"/>	20 <input type="text"/>	<input type="text"/>
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) <input type="text"/>			
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE.GASTO (38) <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>		TIPO OPERACION (41) <input type="text"/>	

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) □□□□

**ANEXO ANUALIDADES**

(3)

Signo (4) □□ □□

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

(5)

ANUALIDAD (21)		IMPORTE (22)	ANUALIDAD (21)		IMPORTE (22)
1	□□□□	□□□□□□	31	□□□□	□□□□□□
2	□□□□	□□□□□□	32	□□□□	□□□□□□
3	□□□□	□□□□□□	33	□□□□	□□□□□□
4	□□□□	□□□□□□	34	□□□□	□□□□□□
5	□□□□	□□□□□□	35	□□□□	□□□□□□
6	□□□□	□□□□□□	36	□□□□	□□□□□□
7	□□□□	□□□□□□	37	□□□□	□□□□□□
8	□□□□	□□□□□□	38	□□□□	□□□□□□
9	□□□□	□□□□□□	39	□□□□	□□□□□□
10	□□□□	□□□□□□	40	□□□□	□□□□□□
11	□□□□	□□□□□□	41	□□□□	□□□□□□
12	□□□□	□□□□□□	42	□□□□	□□□□□□
13	□□□□	□□□□□□	43	□□□□	□□□□□□
14	□□□□	□□□□□□	44	□□□□	□□□□□□
15	□□□□	□□□□□□	45	□□□□	□□□□□□
16	□□□□	□□□□□□	46	□□□□	□□□□□□
17	□□□□	□□□□□□	47	□□□□	□□□□□□
18	□□□□	□□□□□□	48	□□□□	□□□□□□
19	□□□□	□□□□□□	49	□□□□	□□□□□□
20	□□□□	□□□□□□	50	□□□□	□□□□□□
21	□□□□	□□□□□□	51	□□□□	□□□□□□
22	□□□□	□□□□□□	52	□□□□	□□□□□□
23	□□□□	□□□□□□	53	□□□□	□□□□□□
24	□□□□	□□□□□□	54	□□□□	□□□□□□
25	□□□□	□□□□□□	55	□□□□	□□□□□□
26	□□□□	□□□□□□	56	□□□□	□□□□□□
27	□□□□	□□□□□□	57	□□□□	□□□□□□
28	□□□□	□□□□□□	58	□□□□	□□□□□□
29	□□□□	□□□□□□	59	□□□□	□□□□□□
30	□□□□	□□□□□□	60	□□□□	□□□□□□

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**  
**EJERCICIO CORRIENTE**

**REASIGNACION**

**SIGNO**   
**TIPO DE REASIGNACIÓN (199)**  
 CLASIF. ORGANICA  
 PROGRAMA  
 CLASIF. ECONOMICA

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>	
Nº APLICACIONES A REASIGNAR (200) <input type="text"/> <input type="text"/>		(202) Nº DE ANEXOS <input type="text"/>	
Nº APLICACIONES REASIGNADAS (201) <input type="text"/> <input type="text"/>		(203) IMPORTE TOTAL A REASIGNAR <input type="text"/>	
<b>ORGÁNICA (13)</b>	<b>PROGRAMA (14)</b>	<b>ECONÓMICA (15)</b>	<b>IMPORTE A REASIGNAR (204)</b>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)</b>			<b>IMPORTE REASIGNADO (205)</b>
<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="text"/>			<input type="text"/>

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



**ANEXO APLICACIONES  
DOCUMENTO "REASIGNACIÓN"**

SIGNO □ (4)

Nº DEL ANEXO □  
(206)

	ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	<b>IMPORTE A REASIGNAR</b> (204)
1	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
2	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
3	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
4	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
5	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
6	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
7	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
8	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
9	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
10	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
11	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
12	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
				<b>IMPORTE REASIGNADO</b> (205)
1	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
2	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
3	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
4	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
5	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
6	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
7	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
8	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
9	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
10	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
11	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
12	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□

(47) Sentado en diario de operaciones

OFICINA CONTABLE (1)       **OK**  (3) Código  (2)Signo (4)  

(5)

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)              Nº EXPEDIENTE (7)        Nº APLICACIONES (8)   EJERCICIO (10)    

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>	Cta. PGCP (17) <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18) <input type="text"/>			IMPORTE (19) <input type="text"/>	
INTERESADO (20) <input type="text"/>			(32) <input type="text"/>	
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			<input type="text"/>	
IBAN DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>				BIC <input type="text"/>
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>		FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>		
AREA ORIGEN DEL GASTO (27) <input type="text"/>			( En su caso cumplimentar el Anexo Distribución Territorial del AOG)	
ORGÁNICA (218) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	CÓDIGO DESCUENTO (29) <input type="text"/>	DESCRIPCIÓN (30) <input type="text"/>	IMPORTE (31) <input type="text"/>	Cta. PGCP (32) <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33) <input type="text"/>				
F. GASTO (34) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		F. REC. OBLIG. (35) <input type="text"/>	TOTAL LIQUIDO (36) <input type="text"/>	
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE. GASTO (38) <input type="text"/>		
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>		Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) <input type="text"/>		TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/>
IB (197) <input type="text"/>				
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) <input type="text"/>				

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**ADOK** (3) Código  (2)

Signo (4)

(5)

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

EJERCICIO CORRIENTE

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8)   EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>		
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
INTERESADO (20) <input type="text"/>				
CESIONARIO (23) <input type="text"/>				
IBAN DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>			BIC <input type="text"/>	
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>		FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>		
AREA ORIGEN DEL GASTO (27) <input type="text"/> ( En su caso cumplimentar el Anexo Distribución Territorial del AOG)				
ORGÁNICA (218)	CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)			<input type="text"/>	
F. GASTO (34) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	F. REC. OBLIG. (35) <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	TOTAL LIQUIDO (36) <input type="text"/>		
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE. GASTO (38) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/> <input type="text"/>
IB (197) <input type="text"/>				
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)   

<input type="radio"/>	(3) Código	(2)
Signo (4)		<input type="text"/> <input type="text"/>
(5)		

<b>CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>  <b>EJERCICIO CORRIENTE</b>	OPERACIÓN ENLACE (6) <input type="text"/>
	Nº EXPEDIENTE (7) <input type="text"/>
	Nº APLICACIONES (8) <input type="text"/> EJERCICIO (10) <input type="text"/>

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>	
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18) <input type="text"/> <input type="text"/>			IMPORTE (19) <input type="text"/>
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			
AREA ORIGEN DEL GASTO (27) <input type="text"/>		TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>	
FECHA DEL GASTO (34) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		FECHA RECONOCIMIENTO OBLIGACION (35) <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE. GASTO (38) <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/>		Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) <input type="text"/> TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/>	
IB (197) <input type="text"/>			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

K	(3) Código	(2)
	Signo (4)	□□
(5)		

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

OPERACIÓN ENLACE (6)    □□□□□.□□.□□.□□□□□□□□

Nº EXPEDIENTE (7)    □□□□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8)    □□                  EJERCICIO (10)    □□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11)    □□□□    SECCIÓN (12)    □□    \_\_\_\_\_

ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□

IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)    \_\_\_\_\_

IMPORTE (19)    □□□□□□□□

INTERESADO (20)    □□□□□□□□□□□□□□    \_\_\_\_\_

CESIONARIO (23)    □□□□□□□□□□□□□□    \_\_\_\_\_

IBAN DEL PERCEPTOR (24)    □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□    BIC    □□□□□□□□□□

TIPO DE PAGO (25)    □□    \_\_\_\_\_    FORMA DE PAGO (26)    □□    \_\_\_\_\_

ORGÁNICA (218)	CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
□□ □□ □□	□□□□□□	_____	□□□□□□	□□□□□□
□□ □□ □□	□□□□□□	_____	□□□□□□	□□□□□□
□□ □□ □□	□□□□□□	_____	□□□□□□	□□□□□□
□□ □□ □□	□□□□□□	_____	□□□□□□	□□□□□□
□□ □□ □□	□□□□□□	_____	□□□□□□	□□□□□□

TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)    □□□□□□□□

TOTAL LIQUIDO (36)    □□□□□□□□

CÓDIGO PROYECTO GASTO (37)    □□□□□□□□□□□□□□    Nº EXPTE. GASTO (38)    □□□□

Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39)    □□□    Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40)    □□□    TIPO OPERACIÓN (41)    □□

IB (197)    □□□□□□□□□□□□□□□□

TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)    \_\_\_\_\_

(46)    Autorización:

(47)    Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) □□ □□□

**ANEXO** (3)  
**APLICACIONES**

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

Signo (4) □□ □□

ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
1 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
2 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
3 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
4 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
5 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
6 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
7 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
8 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
9 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
10 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
11 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
12 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
13 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
14 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
15 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
16 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
17 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
18 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
19 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
20 □□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□
			<b>TOTAL IMPORTE (19)</b>	
			□□□□□□□□	

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**ANEXO**  (3)  
**DESCUENTOS**

Signo (4)


ORGÁNICA (218)	CÓDIGO (29) DESCUENTO	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta.PGCP (32)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL IMPORTE (33)</b>			<input type="text"/>	

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)   

PR	(3) Código	(2)
	Signo (4)	<input type="text"/> <input type="text"/>
(5)		

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

---

**EJERCICIOS CERRADOS**

OPERACIÓN ENLACE (6)	<input type="text"/>
Nº EXPEDIENTE (7)	<input type="text"/>
Nº APLICACIONES (8)	<input type="text"/> <input type="text"/> EJERCICIO (10) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>		
ORGÁNICA (13) <input type="text"/> <input type="text"/>	PROGRAMA (14) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ECONÓMICA (15) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	IMPORTE (16) <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19) <input type="text"/>
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			
AREA ORIGEN DEL GASTO (27) <input type="text"/> <input type="text"/>			
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>		Nº EXPTE. GASTO (38) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/> <input type="text"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)          			

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

MD	(3) Código	(2)
	Signo (4) <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
(5)		

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

---

**EJERCICIOS CERRADOS**

OPERACIÓN ENLACE (6)

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8)   EJERCICIO (10)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>		
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%;" type="text"/>	
INTERESADO (20) <input type="text"/>				
CESIONARIO (23) <input type="text"/>				
AREA ORIGEN DEL GASTO (27) <input type="text"/> <input type="text"/>				
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37) <input type="text"/>				
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
TIPO OPERACIÓN (41) <input type="text"/> <input type="text"/>		IB (197) <input type="text"/>		
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>				
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>				

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE   

**ANEXO DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL DEL  
ÁREA ORIGEN DEL GASTO**

AREA ORIGEN DEL GASTO DEL DOCUMENTO CONTABLE   

IMPORTE TOTAL DEL DOCUMENTO CONTABLE   

<u>A. O. G.</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>IMPORTE</u>
1 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
2 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
3 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
4 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
5 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
6 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
7 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
8 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
9 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
10 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
11 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
12 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
13 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
14 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
15 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
16 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
17 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
18 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
19 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
20 <input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
<b>TOTAL IMPORTE</b>		<input type="text"/>

V.º B.º



OFICINA CONTABLE   

**MODIFICACIÓN DE DISTRIBUCIÓN  
TERRITORIAL DEL  
ÁREA ORIGEN DEL GASTO**

Nº DE LA OPERACIÓN CONTABLE   

AREA ORIGEN DEL GASTO DEL DOCUMENTO CONTABLE      \_\_\_\_\_

IMPORTE TOTAL DEL DOCUMENTO CONTABLE   

	<u>A. O. G.</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>IMPORTE</u>
1	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
2	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
3	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
4	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
5	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
6	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
7	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
8	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
9	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
10	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
11	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
12	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
13	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
14	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
15	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
16	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
17	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
18	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
19	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
20	<input type="text"/> <input type="text"/>	_____	<input type="text"/>
<b>TOTAL IMPORTE</b>			<input type="text"/>

V.º B.º



OFICINA CONTABLE (1)   

**ANEXO  
INFORMACIÓN  
ADICIONAL** (3)

Signo (4)

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

<b>CÓDIGO</b> <input type="text"/>	<b>EPÍGRAFE DE GASTO (28)</b> <input type="text"/>	<b>IMPORTE</b> <input type="text"/>
1 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<b>CÓDIGO DEL RCF (238)</b>	3 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		4 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>FECHA CESIÓN DEL COBRO (209)</b> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<b>NÚMERO DE PERCEPTORES (210)</b> <input type="text"/>	
<b>NORMATIVA/FINALIDAD DE LAS SUBVENCIONES/TRANSFERENCIAS (211)</b>		
NORMATIVA <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	
FINALIDAD <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	
TIPO OPERACIÓN <input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>CONTRATACIÓN NO PROYECTOS (212)</b>		
SISTEMA ADJUDICACIÓN <input type="text"/>	TIPO EXPEDIENTE <input type="text"/>	<input type="text"/>
CONTRATO MENOR S/N <input type="checkbox"/>	REGULACIÓN ARMONIZADA S/N <input type="checkbox"/>	TIPO OPERACIÓN <input type="text"/>
<b>PAGOS A JUZGADOS (213)</b>		<b>CÓDIGO GFA (220)</b> <input type="text"/>
Nº EXPEDIENTE JUDICIAL <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CÓDIGO DE PRÉSTAMO (237)</b> <input type="text"/> - <input type="text"/>		
<b>PAGOS MASIVOS Y AL EXTERIOR (214)</b>		
NÚMERO DE REFERENCIA DEL FICHERO ADJUNTO <input type="text"/>		
<b>COMPENSACIÓN DE INGRESOS DEL EXTERIOR (RD 938/2005) (215)</b>		
CÓDIGO RESERVA <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SERVICIO EXTERIOR <input type="text"/>	TIPO DE CAMBIO <input type="text"/>	IMPORTE RESERVA <input type="text"/>
<b>JUSTIFICANTES DE INGRESO ASOCIADOS A DESCUENTOS (216)</b>		
ORGÁNICA <input type="text"/>	CÓDIGO DESCUENTO <input type="text"/>	Nº JUSTIFICANTE <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>PAGOS A JUSTIFICAR (217)</b>		<b>Nº ASOCIADO A LA CONTRATACIÓN (232)</b>
NORMATIVA QUE PERMITE EXPEDIR EL LIBRAMIENTO ESTANDO EN MORA EL CAJERO PAGADOR: <input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>COMPENSACIÓN DE DEUDAS (219)</b>		<b>FECHA INICIO PLAZO ABONO DEL PRECIO (233)</b>
EL INTERESADO SOLICITA LA COMPENSACIÓN DE LA DEUDA <input type="checkbox"/>		<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**ANEXO IMPUTACIÓN AL  
PRESUPUESTO DE  
OPERACIONES  
DEVENGADAS**

(3)

**CONTABILIDAD DEL  
PRESUPUESTO DE GASTOS**

CONTENIDO (240) SI NO

Signo (4)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSIGNADA EN EL DOCUMENTO DE OPERACIONES DEVENGADAS				IMPORTE (16)	CUENTA PGCP UTILIZADA (241)
SECCIÓN (12)	ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)		
1	<input type="text"/>				
2	<input type="text"/>				
3	<input type="text"/>				
4	<input type="text"/>				
5	<input type="text"/>				
6	<input type="text"/>				
7	<input type="text"/>				
8	<input type="text"/>				
9	<input type="text"/>				
10	<input type="text"/>				
11	<input type="text"/>				
12	<input type="text"/>				
13	<input type="text"/>				
14	<input type="text"/>				
15	<input type="text"/>				
16	<input type="text"/>				
17	<input type="text"/>				
18	<input type="text"/>				
19	<input type="text"/>				
20	<input type="text"/>				
<b>TOTAL IMPORTE (19)</b>				<input type="text"/>	

(47) Sentado en diario de operaciones

**B) DOCUMENTOS CONTABLES DE  
LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y  
ANTICIPOS DE CAJA FIJA**



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

<b>Prórroga</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Presentación</b>	<input type="checkbox"/> (48)
<b>Aprobación</b>	<input type="checkbox"/>

**CONTROL DE  
PAGOS A JUSTIFICAR**

Nº PROPUESTA (60) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8) □□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) □□□□		SECCIÓN (12) □□	
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE GASTADO (16)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	<input type="text"/>
IMPORTE GASTADO (en letra). En caso de más de 12 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19) <input type="text"/>
FECHA DE REINTEGRO □□ / □□ / □□□□ (239)		(En caso de más de un reintegro cumplimentar el anexo)	IMPORTE TOTAL REINTEGRADO <input type="text"/>
Nº DE JUSTIFICANTE: □□□□□□□□□□□□			
IMPORTE TOTAL (en letra).....			IMPORTE TOTAL (207) <input type="text"/>
INTERESADO (20) □ □ □ □ □ □ □ □ .....			
FECHA DE PRESENTACION (49) □ □ / □ □ / □□□□		PRORROGA (50) □ □	
FECHA DE APROBACION (208) □ □ / □ □ / □□□□			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			
<hr/> <hr/>			

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



**ANEXO**  
**CONTROL DE PAGOS A JUSTIFICAR**

Nº PROPUESTA (60) □□□□□ □.□□□□ □.□□□□□□□□□□

FECHA DE REINTEGRO	Nº DE JUSTIFICANTE	IMPORTE REINTEGRADO
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
IMPORTE TOTAL		□□□□□□□□□□

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) □□□□

ANTICIPOS DE  
CAJA FIJA

**ADOPCION / DISTRIBUCION  
DE ANTICIPOS DE  
CAJA FIJA**

(48)	PRIMER ACUERDO	<input type="checkbox"/>
	MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>
	CANCELACION	<input type="checkbox"/>

FECHA DEL ACUERDO (51) □□/□□/□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) □□□□		SECCIÓN (12) □□ _____	
IMPORTE DEL ACUERDO (en letra) (52) _____			
IMPORTE CAPITULO II (53) □□□□□□□□□□		7% CAP. II (54) □□□□□□□□	
IMPORTE ACUERDOS ANTERIORES (55) □□□□□□□□□□		TOTAL ACUERDOS (57) □□□□□□□□□□	
IMPORTE DEL ACUERDO (56) □□□□□□□□□□			
CAJERO PAGADOR / ORDINAL (58)		IMPORTE (59)	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
□□□□□□□□□□□□□□□□ _____		[ ]	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			
_____			
_____			

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**ANTICIPOS DE  
CAJA FIJA**

**DISTRIBUCION  
POR CONCEPTOS**

FECHA DEL ACUERDO (51) / /

Nº APLICACIONES (8)

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		SECCIÓN (12) <input type="text"/> <input type="text"/>	
CAJERO PAGADOR (58) <input type="text"/>			
<b>ORGÁNICA (13)</b>	<b>PROGRAMA (14)</b>	<b>ECONÓMICA (15)</b>	<b>IMPORTE (16)</b>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)</b>			
<hr/>			
<hr/>			

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones

**C) DOCUMENTOS CONTABLES DE  
LOS ANTICIPOS DE TESORERÍA**



OFICINA CONTABLE (1) □□□□

(3) Código	(2)
Signo (4)	□ □
(5)	

<b>ANTICIPOS DE TESORERIA</b>	OPERACIÓN ENLACE (6) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
	Nº EXPEDIENTE (7) □□□□□□□□□□□□□□
	Nº APLICACIONES (8) □□ EJERCICIO (10) □□□□

AÑO DEL PRESUPUESTO (11) □□□□		SECCIÓN (12) □□				
IMPORTE (en letra). (18)					IMPORTE (19)	
	<b>ORGÁNICA (13)</b>	<b>PROGRAMA (14)</b>	<b>ECONÓMICA (15)</b>	<b>C.Modif. (14 bis)</b>	<b>Consol. (15 bis)</b>	<b>IMPORTE (16)</b>
1	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
2	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
3	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
4	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
5	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
6	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
7	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
8	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
9	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
10	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
11	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
12	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
13	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
14	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
15	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
16	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
17	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
18	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
19	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
20	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□ □	□	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)						

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones

D) DOCUMENTOS CONTABLES DEL  
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y  
OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS



(61)

OFICINA CONTABLE (1)

### RESUMEN CONTABLE

TIPO/NUMERO (62)                      AÑO (63)

EJERCICIO ECONOMICO (64)

CODIGO OPERACION CONTABLE (65)

NUM. ORDEN (67)	DETALLE DE APLICACIONES				TOTALES		NIF/CIF TERCERO	CUENTA P.G.C.P. (71)
	ORGÁNICA (218)	CONCEPTO (68)	DESCRIPCION (66)	CÓDIGO GFA (220)	NUMERO (69)	IMPORTES (70)		
<b>TOTALES</b>								

Texto libre (42)

(47) Sentado en diario de operaciones



(61)

OFICINA CONTABLE (1) □□□□

### RESUMEN CONTABLE DE RECTIFICACIÓN

TIPO/NUMERO (62) AÑO (63)

EJERCICIO ECONOMICO (64)

CODIGO OPERACION CONTABLE (65)

NUM. ORDEN (67)	APLICACIONES				IMPORTE (70)	NIF/CIF TERCERO	CUENTA P.G.C.P. (71)
	ORGÁNICA (218)	CONCEPTO (68)	DESCRIPCION (66)	CÓDIGO GFA (220)			
<b>TOTAL</b>							

Texto libre (42)

(47) Sentado en diario de operaciones



(61)  
  
\_\_\_\_\_

AREA CONTABLE (74) \_\_\_\_\_  
CODIGO OPERACION CONTABLE (65) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

### TALON DE CARGO

Fecha (75) \_\_\_\_\_

### DETALLE DEL INGRESO

Importe a Ingresar (76) [ ]

**ORGÁNICA** (218) [ ][ ][ ][ ][ ]    **CONCEPTO** (68) [ ][ ][ ][ ][ ][ ] (66) \_\_\_\_\_

### DATOS DEL SUJETO PASIVO

C.I.F./D.N.I. . . (77) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**NOMBRE** (78) \_\_\_\_\_

**DOMICILIO FISCAL** (79) \_\_\_\_\_

PROVINCIA (80) [ ][ ]    MUNICIPIO (81) [ ][ ][ ]    C.P. (82) [ ][ ][ ][ ][ ][ ]

88

El jefe de Contabilidad

**INGRESO EN CAJA** (83) [ ]

(61)  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA CONTABLE (74) \_\_\_\_\_  
CODIGO OPERACION CONTABLE (65)

**Resguardo complementario a efectos de generación de crédito**

Fecha (75) \_\_\_\_\_

**DETALLE DEL INGRESO**

Importe a Ingresar (76)

**ORGÁNICA** (218)        
**CONCEPTO** (68)        (66) \_\_\_\_\_

**DATOS DEL SUJETO PASIVO**

C.I.F./D.N.I.. (77)

NOMBRE (78) \_\_\_\_\_

DOMICILIO FISCAL (79) \_\_\_\_\_

PROVINCIA (80)   MUNICIPIO (81)    C.P. (82)

**INGRESO EN CAJA** (83)



OFICINA CONTABLE (1)

**PMP**  (3) Código  (2)

Signo (4)

**PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO POR DEVOLUCION DE INGRESOS**

**CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

PRESUPUESTO CORRIENTE

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8)   EJERCICIO (10)

ORGÁNICA (218)	CONCEPTO (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta. PGCP (71)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (72)			IMPORTE (73)	
INTERESADO (20) <input type="text"/>				
CESIONARIO (23) <input type="text"/>				
IBAN DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>				BIC <input type="text"/>
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>			FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (218)	CÓDIGO (29) DESCUENTO	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)			<input type="text"/>	
			TOTAL LIQUIDO (36) <input type="text"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

## HOJA DE ARQUEO

## BANCO DE ESPAÑA

Fecha del Arqueo (84)

Canal: **4**

NATURALEZA	ARQUEO		RECTIFICACIONES		TOTALES	
	Nº DE COBROS (85)	IMPORTE (86)	Nº DE COBROS (85)	IMPORTE (86)	Nº DE COBROS (85)	IMPORTE (86)
39 Otros cobros sin clasificar	<input type="checkbox"/>					

Firmas autorizadas (87)

Espacio reservado para certificación mecánica (88)

Fecha

Nº de operación

Importe

 (61) _____ _____ (1)	<b>MANDAMIENTO DE INGRESO EN BANCO DE ESPAÑA</b>	FECHA DE INGRESO (89) _____  M/I Nº (90) _____
---	--	--

<b>ORGÁNICA</b> (218) □ □ □ □ □ □ <b>CÓDIGO GFA</b> (220)	<b>CONCEPTO</b> (68) □ □ □ □ □ □ (66) _____ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
---	---

<b>TEXTO LIBRE</b> (42)
-------------------------

<b>IMPORTE EN LETRA</b> (72)	<b>IMPORTE</b> (73)

<b>INGRESO EFECTUADO POR:</b>	
<b>NOMBRE</b> (78) _____ _____	<b>NIF</b> (77)
<b>DOMICILIO FISCAL</b> (79) _____	<b>PROVINCIA</b> (80) _____
<b>MUNICIPIO</b> (81) _____	<b>COD. POSTAL</b> (82) _____

.....a ..... de ..... de 2.....	El Jefe de Contabilidad
---------------------------------	-------------------------

Sello de Intervención	Banco de España, SUCURSAL DE _____ Recibí y cargo en cuenta en la fecha indicada, la expresada cantidad al número _____ El Cajero de la Sucursal _____ Tomé razón: El Interventor de la Sucursal,
-----------------------	--

SENTADO EN DIARIO GENERAL DE OPERACIONES (47)
---

<b>TALONCILLO PARA EL BANCO DE ESPAÑA</b>							
Intervenido: El Interventor de Hacienda:   (Firma y sello de Intervención)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">           M / I nº .....         </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">           .....            ingresará en el Banco de España la cantidad expresada:            .....a ..... de ..... de 2.....            El Jefe de Contabilidad _____         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">           IMPORTE _____         </td> <td></td> </tr> </table>		M / I nº .....	..... ingresará en el Banco de España la cantidad expresada: .....a ..... de ..... de 2..... El Jefe de Contabilidad _____		IMPORTE _____	
	M / I nº .....						
..... ingresará en el Banco de España la cantidad expresada: .....a ..... de ..... de 2..... El Jefe de Contabilidad _____							
IMPORTE _____							

 (61) _____ _____ (1)	<h1>CARTA DE PAGO</h1>	FECHA DE INGRESO (89) _____  M/I Nº (90) _____
---	------------------------	--

<b>ORGÁNICA</b> (218) □ □ □ □ □ □	<b>CONCEPTO</b> (68) □ □ □ □ □ □ (66) _____
--------------------------------------	--

TEXTO LIBRE (42)
------------------

<b>IMPORTE EN LETRA</b> (72)	<b>IMPORTE</b> (73)

<b>INGRESO EFECTUADO POR:</b>	
NOMBRE (78) _____	NIF (77)
DOMICILIO FISCAL (79) _____	PROVINCIA (80) _____
MUNICIPIO (81) _____	COD. POSTAL (82) _____

Para resguardo del interesado expido la presente Carta de Pago, que será nula y sin ningún valor si se omitiese la nota de intervenido suscrita por el Interventor de Hacienda y la de sentado en Contabilidad

El Jefe de Contabilidad

.....a ..... de .....de 2.....

Sello de Intervención	Intervenido El Interventor de Hacienda
-----------------------	---

SENTADO EN DIARIO GENERAL DE OPERACIONES (47)
---



OFICINA CONTABLE (1)

**PMP** <sup>(3)</sup> Código  <sup>(2)</sup>

Signo (4)

**OPERACIONES  
NO PRESUPUESTARIAS**

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8)  EJERCICIO (10)

**PROPUESTA DE  
MANDAMIENTO DE PAGO  
NO PRESUPUESTARIA**

ORGÁNICA (218) CONCEPTO (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta. PGCP (71)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (72)		IMPORTE (73)	
INTERESADO (20) <input type="text"/>			
CESIONARIO (23) <input type="text"/>			
IBAN DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>			BIC <input type="text"/>
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>		FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (218) CÓDIGO DESCUENTO (29)	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)		<input type="text"/>	
		TOTAL LIQUIDO (36) <input type="text"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) □□□□

**ANEXO** (3)

Signo (4) □□ □□


ORGÁNICA (218) CONCEPTO (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta.PGCP (71)
1 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
2 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
3 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
4 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
5 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
6 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
7 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
8 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
9 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
10 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
11 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
12 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
13 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
14 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
15 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
16 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
17 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
18 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
19 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
20 □□□□□□ □□□□□□		□□□□□□	□□□□□□
		TOTAL IMPORTE (73)	□□□□□□

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**ANEXO DATOS  
ADICIONALES**

(3)

Signo (4)

**OPERACIÓN DE ENLACE CON EL INGRESO (221)**

ORGÁNICA (218)	CONCEPTO (68)	Nº OPERACIÓN DEL INGRESO (222)	IMPORTE (223)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			TOTAL IMPORTE (73) <input type="text"/>

**PAGOS A JUZGADOS (213)**

Nº EXPEDIENTE JUDICIAL

**CÓDIGO GFA (220)**

**PAGOS MASIVOS Y AL EXTERIOR (214)**

NÚMERO DE REFERENCIA DEL FICHERO ADJUNTO

**FECHA CESIÓN DEL COBRO (209)**

NÚMERO DE PERCEPTORES (210)

Nº DE DEPÓSITO (242) AAAA SSSSS EXXXXXX Y

Nº OPERACIÓN DE DEPÓSITO SSSSS3AA31XXXXXX (243)

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) □□ □□□

**OPERACIONES  
NO PRESUPUESTARIAS**

EJERCICIO ECONÓMICO (64) □□□□  
Nº APLICACIONES (8) □□

**MI  
MANDAMIENTO DE  
INGRESO  
DE FONDOS EUROPEOS**

ORGÁNICA (218) CONCEPTO (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)
□□ □□ □□ □□ □□ □□ □□	_____	_____
□□ □□ □□ □□ □□ □□ □□	_____	_____
□□ □□ □□ □□ □□ □□ □□	_____	_____
□□ □□ □□ □□ □□ □□ □□	_____	_____
□□ □□ □□ □□ □□ □□ □□	_____	_____
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (72) _____ _____		IMPORTE (73)  _____
TERCERO (234) □□□□□□□□□□□□□□□□ _____		
HOJA DE CONTROL DE COBROS (235) □□ □□ □□□□ □ □□□□□ □□		
TIPO DE MANDAMIENTO INGRESO (236) _____		
Nº DE MANDAMIENTO INGRESO (90) _____		
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42) _____ _____		

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)

**PMP** (3) Código (2)

Signo (4)

**MULTIÁREA**

Nº EXPEDIENTE (7)

Nº APLICACIONES (8)   EJERCICIO (10)

**PROPUESTA DE MANDAMIENTO DE PAGO POR DEVOLUCION DE INGRESOS MULTIÁREA**

ORGÁNICA (218)	CONCEPTO (68)	DESCRIPCIÓN (66)	IMPORTE (70)	Cta. PGCP (71)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (72)			IMPORTE (73)	
INTERESADO (20) <input type="text"/>				
CESIONARIO (23) <input type="text"/>				
IBAN DEL PERCEPTOR (24) <input type="text"/>			BIC <input type="text"/>	
TIPO DE PAGO (25) <input type="text"/>			FORMA DE PAGO (26) <input type="text"/>	
ORGÁNICA (218)	CÓDIGO (29) DESCUENTO	DESCRIPCIÓN (30)	IMPORTE (31)	Cta. PGCP (32)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL DESCUENTOS. En caso de más de 5 descuentos consignar el importe total de los mismos. (33)			<input type="text"/>	
			TOTAL LIQUIDO (36) <input type="text"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones

**E) DOCUMENTOS CONTABLES DE  
LA DEUDA DEL ESTADO**



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**CREACION DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA NACIONAL**

NUMERO (107)

CODIGO OPERACION (108)

TIPO DE DEUDA (109)	
TIPO DE OPERACION (110)	
NOMBRE DE LA DEUDA (111)	CODIGO (112)
FECHA DE CREACION (113)	
VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)	
IMPORTE EFECTIVO (115)	
VALOR DE REEMBOLSO (116)	
RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)	
DIFERENCIAS NEGATIVAS (118)	
FECHA DE AMORTIZACION (119)	
TIPO NOMINAL DE INTERES (120)	
FECHA DE PAGO PRIMER CUPON (121)	
Nº DE CUPONES AÑO (122)	
TIPO EFECTIVO MEDIO (123)	

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 1.9. ....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**CREACION DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO (107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)			
TIPO DE OPERACION (110)			
NOMBRE DE LA DEUDA (111)		CODIGO (112)	
MONEDA (145)			
FECHA DE CREACION (113)			
	DIVISAS (124)	TIPO CAMBIO (125)	EUROS (126)
VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)			
IMPORTE EFECTIVO (115)			
VALOR DE REEMBOLSO (116)			
RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)			
DIFERENCIAS NEGATIVAS (118)			
GASTOS DE EMISION (127)			
FECHA DE AMORTIZACION (119)			
TIPO NOMINAL DE INTERES (120)			
FECHA DE PAGO PRIMER CUPON (121)			
Nº DE CUPONES AÑO (122)			
TIPO EFECTIVO MEDIO (123)			
TEXTO LIBRE OPERACION (42)			
AUTORIZACION (46)			
Madrid, ..... de ..... de 1.9. ....			

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**AMORTIZACION Y/O  
REEMBOLSO DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA NACIONAL**

NUMERO (107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

TIPO DE AMORTIZACION (128)

Nº DE SORTEO (129)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

VALOR DE REEMBOLSO CONTABILIZADO (131)

VALOR DE REEMBOLSO TOTAL (132)

***(A cumplimentar en el caso de Letras del Tesoro y otras deudas con rendimiento implícito)***

FECHA DE CREACION (113)

VALOR DE EMISION (133)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

***(A cumplimentar en caso de amortizaciones anticipadas)***

INTERESES DEVENGADOS DESDE EL ULTIMO CUPON VENCIDO (134)

GASTOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (135)

INGRESOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (136)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS PTES. DE APLICAR A RESULTADOS (137)

DIFERENCIA (POSITIVA O NEGATIVA) EN LA AMORTIZACION (138)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 1.9.....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**AMORTIZACION Y/O  
REEMBOLSO DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

CLASE DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

MONEDA (145)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

DIVISAS (124) TIPO CAMBIO(125) EUROS (126)

VALOR DE REEMBOLSO CONTABLE REGULARIZADO (174)

(+ -) PENALIZACIONES Y BONIFICACIONES (175)

VALOR DE REEMBOLSO EFECTIVO (176)

DIFERENCIAS DE CAMBIO (177)

VALOR DE REEMBOLSO TOTAL (132)

**(A cumplimentar en caso de papel comercial y otras deudas con rendimiento implícito)**

FECHA DE CREACION (113)

VALOR DE EMISION (133)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

**(A cumplimentar en caso de amortizaciones anticipadas)**

INTERESES DEVENGADOS DESDE EL ULTIMO CUPON VENCIDO (134)

GASTOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (135)

INGRESOS FINANCIEROS DIFERIDOS PTES. IMPUTAR RESULTADOS (136)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS PTES. DE APLICAR A RESULTADOS (137)

DIFERENCIA (POSITIVA O NEGATIVA) EN LA AMORTIZACION (138)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 1.9.....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**INTERESES DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA NACIONAL**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)	
TIPO DE OPERACION (110)	
NOMBRE DE LA DEUDA (111)	CODIGO (112)
Nº DE CUPON (139)	
TIPO DE INTERES (140)	
FECHA DE VENCIMIENTO (130)	
FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR (141)	
IMPORTE TOTAL (142)	
IMPORTE DEVENGADO EN EL EJERCICIO (143)	
IMPORTE DEVENGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES (144)	
TEXTO LIBRE OPERACION (42)	
AUTORIZACION (46)	
Madrid, ..... de ..... de 1.9.....	

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**INTERESES DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)			
TIPO DE OPERACION (110)			
NOMBRE DE LA DEUDA (111)		CODIGO (112)	
MONEDA (145)			
FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR (141)			
FECHA DE VENCIMIENTO ACTUAL (146)			
Nº DE DIAS (147)			
TIPO DE INTERES (140)			
NOMINAL VIVO (148)			
	DIVISAS (124)	TIPO CAMBIO (125)	EUROS (126)
IMPORTE DEV. EJERC. ANTERIORES (149)			
IMPORTE DEV. EJ. ANT. REGULARIZ. (150)			
DIFERENCIAS DE CAMBIO (151)			
IMPORTE DEV. EJERCICIO (143)			
IMPORTE TOTAL FECHA RECONOC. (152)			
IMPORTE TOTAL FECHA PAGO (142)			
DIFERENCIA A RECTIFICAR (153)			
TEXTO LIBRE OPERACION (42)			
AUTORIZACION (46)			
Madrid, .... de ..... de 1.9 .....			

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

## PRESCRIPCION DE DEUDA DEL ESTADO

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

Nº DE CUPON (139)

Nº SORTEO (129)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

IMPORTE (159)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**PAPEL COMERCIAL.  
EMISIONES Y  
AMORTIZACIONES**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

MONEDA (145)

FECHA DE OPERACION (161)

**EMISIONES**

FECHA DE AMORTIZACION PREVISTA (162)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

EUROS (126)

VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)

IMPORTE EFECTIVO (115)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS (163)

GASTOS DESCONTADOS DE INGRESOS (127)

**(AMORTIZACIONES)**

FECHA DE CREACION (113)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

EUROS (126)

IMPORTE EFECTIVO EN LA EMISION (115)

VALOR NOMINAL DE LA EMISION (114)

RENDIMIENTOS IMPLICITOS TOTALES (164)

RENDIM. IMPLICITOS DEVENG. EJERCICIO (165)

IMPORTE NOMINAL REGULARIZADO (166)

DIFERENCIAS DE CAMBIO TOTALES (167)

INGRESO EN BANCO DE ESPAÑA (168)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE  
LETRAS DEL TESORO Y  
OTROS TITULOS A CORTO  
PLAZO**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

IMPORTE EFECTIVO EMITIDO EN EL EJERCICIO (169)

IMPORTE AMORTIZADO EN EL EJERCICIO (VALOR DE EMISION) (170)

DIFERENCIA A APLICAR A PRESUPUESTO DE GASTOS (171)

DIFERENCIA A APLICAR A PRESUPUESTO DE INGRESOS (172)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE  
DEUDA DEL ESTADO  
EN MONEDA EXTRANJERA**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)			
TIPO DE OPERACION (110)			
NOMBRE DE LA DEUDA (111)		CODIGO (112)	
FECHA DE REGULARIZACION (173)			
	DIVISAS (124)	TIPO DE CAMBIO (125)	EUROS (126)
VALOR REEMBOLSO CONTABILIZADO (178)			
TIPO DE CAMBIO FECHA REGULARIZACION (179)			
DIFERENCIAS POSITIVAS DE CAMBIO (180)			
DIFERENCIAS NEGATIVAS DE CAMBIO (181)			
VALOR REEMBOLSO FECHA REGULARIZACION (182)			
TEXTO LIBRE OPERACION (42)			
AUTORIZACION (46)			
Madrid, .... de ..... de 19 .....			

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE  
INTERESES EXPLICITOS**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE REGULARIZACION (173)

MONEDA (145)

FECHA DE VENCIMIENTO ANTERIOR (141)

FECHA DE PROXIMO VENCIMIENTO (183)

DIVISAS (124)

TIPO DE CAMBIO (125)

EUROS (126)

IMPORTE TOTAL DEL CUPON (184)

IMPORTE A IMPUTAR AL EJERCICIO CORRIENTE (185)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**RECLASIFICACION A  
CORTO PLAZO DE  
DEUDAS**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE REGULARIZACION (173)

MONEDA (145)

FECHA DE AMORTIZACION (186)

IMPORTE A RECLASIFICAR (187)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**REGULARIZACION DE  
GASTOS E INGRESOS  
FINANCIEROS DIFERIDOS**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)  
TIPO DE OPERACION (110)  
NOMBRE DE LA DEUDA (111) CODIGO (112)  
FECHA DE REGULARIZACION (173)  
MONEDA (145)  
GASTOS A IMPUTAR AL EJERCICIO (188)  
INGRESOS A IMPUTAR AL EJERCICIO (190)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**PERIODIFICACION E IMPUTACION  
DE RENDIMIENTOS IMPLICITOS DE  
LETRAS DEL TESORO Y OTRAS  
DEUDAS A CORTO PLAZO**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

FECHA DE CREACION (113)

FECHA DE AMORTIZACION (186)

FECHA DE LA OPERACION (191)

MONEDA (145)

TOTAL RENDIMIENTOS IMPLICITOS (117)

**PERIODIFICACION**

IMPUTADOS EN EL EJERCICIO (192)

IMPORTE A PERIODIFICAR (193)

**IMPUTACION A RESULTADOS**

IMPUTADO EN EL EJERCICIO ANTERIOR (194)

IMPORTE A IMPUTAR AL EJERCICIO CORRIENTE (195)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**DIFERENCIAS EN  
CONVERSION DE DEUDA  
DEL ESTADO**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

FECHA DE CONVERSION (154)

NOMBRE DE LA DEUDA AMORTIZADA (111)

CODIGO (112)

NOMBRE DE LA DEUDA EMITIDA (111)

CODIGO (112)

IMPORTE AMORTIZADO POR CONVERSION (155)

IMPORTE EMITIDO PARA CONVERSION (156)

DIFERENCIA A COBRAR (157)

DIFERENCIA A PAGAR (158)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**REHABILITACION  
DE DEUDA  
DEL ESTADO**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

TIPO DE OPERACION (110)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

Nº DE CUPON (139)

Nº DE SORTEO (129)

FECHA DE VENCIMIENTO (130)

IMPORTE (160)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)



D. G. TESORO Y  
POLITICA FINANCIERA  
S. G. DEUDA PUBLICA

**CONVERSION  
TITULOS  
CANCELADOS**

NUMERO  
(107)

CODIGO OPERACION  
(108)

TIPO DE DEUDA (109)

FECHA DE CONVERSION (154)

NOMBRE DE LA DEUDA (111)

CODIGO (112)

IMPORTE CONVERTIDO (196)

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

AUTORIZACION (46)

Madrid, ..... de ..... de 19 .....

SENTADO EN CONTABILIDAD: (47)

**F) DOCUMENTOS CONTABLES DE VALORES EN DEPÓSITO**



(61)

REFERENCIA DEL EXP. (91)

NUM. DE MANDAMIENTO (92)

**VALORES  
MANDAMIENTO DE CONSTITUCION  
DE DEPOSITOS**

CONCEPTO (68) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (66)		
DEPOSITANTE (93)		
CODIGO OPERACION (94)	DESCRIPCION (95)	NOMINALES (96)
CON ARREGLO AL PORMENOR DETALLADO AL DORSO		TOTAL

EL JEFE DE LA SECCION DE CAJA DE ..... se servirá cargarse en cuenta en las claves de valores que arriba se expresan la cantidad de .....  
 teniendo presente que, con arreglo a lo dispuesto, debe expedir Carta de Pago de igual valor a favor del interesado, suscribir el recibí de la mencionada suma y dar traslado a la Sección de Contabilidad de esta Intervención para los demás efectos reglamentarios.

....., a ..... de .....19 .....

EL JEFE DE CONTABILIDAD

EL JEFE DE LA SECCION DE CAJA

ADVERTENCIA: Este mandamiento va sin enmienda, a no estar salvada y autorizada por el que suscribe, para que produzca sus efectos al expedir la Carta de Pago.

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES (47)



(61) \_\_\_\_\_

REFERENCIA DEL EXP. (91) \_\_\_\_\_

NUM. DE MANDAMIENTO (92) \_\_\_\_\_

**CARTA DE PAGO**

**VALORES  
MANDAMIENTO DE CONSTITUCION  
DE DEPOSITOS**

CONCEPTO (68) □□□□□□ (66) _____		
DEPOSITANTE (93) _____		
CODIGO OPERACION (94)	DESCRIPCION (95)	NOMINALES (96)
CON ARREGLO AL PORMENOR DETALLADO AL DORSO		TOTAL _____

He recibido y me cargo en cuenta en la clase de valores y por el concepto que arriba se expres, la cantidad de .....

Y para que conste, expido la presente Carta de Pago, que va sin enmienda, la cual será nula si se omitiese la nota de interve-  
nido suscrita por el Interventor y la de sentado en contabilidad.

....., a ..... de .....19 .....

EL JEFE DE LA SECCION DE CAJA

Intervenido:  
EL INTERVENTOR

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES (47)



(61) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

REFERENCIA DEL EXP. (91) \_\_\_\_\_

NUM. DE MANDAMIENTO (92) \_\_\_\_\_

**VALORES  
MANDAMIENTO DE CANCELACION  
DE DEPOSITOS**

CONCEPTO (68) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (66) _____		
PERCEPTOR (97) _____ _____		
CODIGO OPERACION (94)	DESCRIPCION (95)	NOMINALES (96)
CON ARREGLO AL PORMENOR DETALLADO AL DORSO		TOTAL _____
Intervenido y conforme: EL INTERVENTOR	Ordenado: EL SUBDIRECTOR GENERAL DEL TESORO O EL DELEGADO DE ECONOMIA Y HACIENDA	Recibi: EL PERCEPTOR

SENTADO EN DIARIO DE OPERACIONES (47)

**G) OTROS DOCUMENTOS DE  
CONTABILIDAD**



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□□

**CA** Código (2) □□

Signo (4) □□ □□

**CERTIFICACIONES ANTICIPADAS**

(5)


Nº EXPEDIENTE (7)    □□□□□□□□□□

Nº APLICACIONES (8)    □□    EJERCICIO (10)    □□□□

(48)	APROBACION DE CERTIFICACION ANTICIPADA <input type="checkbox"/>		AÑO DEL PRESUPUESTO (11)    □□□□	
	CESION DE CERTIFICACION ANTICIPADA <input type="checkbox"/>		SECCIÓN (12)    □□	
ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
IMPORTE (en letra). En caso de más de 5 aplicaciones consignar el importe total del Anexo. (18)			IMPORTE (19)	
INTERESADO (20)    □□□□□□□□ □□□□□□ □				
CESIONARIO (23)    □□□□□□□□ □□□□□□ □				
AREA ORIGEN DEL GASTO (27)    □□				
CÓDIGO PROYECTO GASTO (37)    □□□□□□□□□□□□□□□□			Nº EXPTE. GASTO(38)    □□ □□	
Nº CONTRATO / SUBEXPEDIENTE (39)    □□□□			Nº ABONO/CERTIFICACIÓN (40)    □□□□ TIPO OPERACIÓN (41)    □□	
F.GASTO (34)    □□ / □□ / □□		F. RECONOCIMIENTO OBLIGACION (35)    □□ / □□ / □□		
TEXTO LIBRE DE LA OPERACIÓN (42)				
_____				
_____				
_____				

(46) Autorización:

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1) □□ □□□

**SOPORTE DE  
ASIENTOS DIRECTOS**

Nº REF. (98)

Nº DOC. (99)

OPERACION (100)

CODIGO OPERACION (101)

	CTA. PGCP (102)	D/H (103)	SIGNO (104)	IMPORTE (105)	DESCRIPCION CUENTA (106)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

TEXTO LIBRE OPERACION (42)

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

GASTOS CON  
FINANCIACIÓN  
AFECTADA

GESTION DE  
GASTOS CON  
FINANCIACIÓN  
AFECTADA

ALTA   
BAJA (224)   
MODIFICACIÓN   
CANCELACIÓN

EJERCICIO (10) <input type="text"/>	CÓDIGO GFA (220) <input type="text"/>		
AÑO DE INICIO (225) <input type="text"/>	AÑO DE FINALIZACIÓN (226) <input type="text"/>		
<b>APLICACION PRESUPUESTARIA</b>			
(12) <input type="text"/> (13) <input type="text"/>	(14) <input type="text"/> (15) <input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>		
TOTAL IMPORTE			
<b>AGENTES FINANCIADORES</b>			
CÓDIGO IDENTIFICATIVO (228) <input type="text"/>	DENOMINACIÓN (229) <input type="text"/>	CONCEPTO (68) <input type="text"/>	INGRESO PREVISTO (230) <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL IMPORTE			<input type="text"/>
DISPOSICIÓN QUE REGULA EL GASTO (231) <input type="text"/>			
TEXTO LIBRE DE LA OPERACION (42) <input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			

Autorización (46)

Certificación



OFICINA CONTABLE (1) □□ □□□

Código (2) □□□□

Signo (4) □ □

SECCION (12) □□

EJERCICIO (10) □□□□

**OPERACIONES  
DEVENGADAS**

(5)

	EJERCICIO DE GASTO (244)	ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
1	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
2	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
3	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
4	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
5	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
6	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
7	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
8	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
9	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
10	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
11	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
12	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
13	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
14	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
15	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
16	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
17	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
18	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
19	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
20	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
					TOTAL IMPORTE (19)	_____

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



OFICINA CONTABLE (1)    □□ □□□

Código (2)    □

Signo (4)    □    □


SECCION (12)    □□	.....
EJERCICIO (10)    □□□□	

**RECTIFICACIÓN DE OPERACIONES DEVENGADAS**

(5)

	EJERCICIO DE GASTO (244)	ORGÁNICA (13)	PROGRAMA (14)	ECONÓMICA (15)	IMPORTE (16)	Cta. PGCP (17)
1	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
2	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
3	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
4	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
5	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
6	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
7	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
8	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
9	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
10	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
11	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
12	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
13	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
14	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
15	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
16	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
17	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
18	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
19	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
20	□□□□	□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	_____	□□□□□□
<b>TOTAL IMPORTE (19)</b>					_____	

(46) Autorización

(47) Sentado en diario de operaciones



**RESOLUCIÓN DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2005 DE LA  
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL  
ESTADO POR LA QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS  
PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS  
CONTABLES EN SOPORTE FICHERO**

*Se incluyen las siguientes modificaciones:*

⇒ *Resolución de la IGAE de 17 de julio de 2008*

⇒ *Resolución de la IGAE de 20 de octubre de 2010*

**Octubre 2010**



## **RESOLUCIÓN DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2005 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES EN SOPORTE FICHERO.**

---

En la regla 20 “Soporte de las anotaciones contables” de la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado, aprobada por la Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, se establece que el soporte de la información necesaria para el registro de las operaciones en el sistema de información contable, podrá ser bien documentos contables o de captura de datos en soporte papel, o bien soportes electrónicos, informáticos o telemáticos. Para este último supuesto, la Intervención General de la Administración del Estado regulará el tipo de soportes admitidos y la estructura y contenido de la información.

Por otra parte, en el punto 4 de la regla 2 “Documentos contables” de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden Ministerial de 1 de febrero de 1.996, según la nueva redacción dada a dicho punto por la disposición adicional segunda de la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, se faculta a la Intervención General de la Administración del Estado para regular el contenido y procedimiento a seguir en la tramitación de los documentos contables emitidos en soporte fichero, tanto en el caso de tratarse de documentos electrónicos merced a la incorporación de la firma electrónica del responsable competente para la autorización de dichos documentos como en el supuesto de que no la incorporen, con la finalidad de facilitar el registro de los mismos por las oficinas de contabilidad.

De acuerdo con lo anterior, en la presente Resolución se regulan dos nuevos procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero en el ámbito de la Administración General del Estado: el procedimiento de tramitación de documentos contables electrónicos y el de tramitación de lotes de documentos contables.

En su virtud, la Intervención General de la Administración del Estado ha tenido a bien DISPONER lo siguiente:

### **PRIMERO.- Ámbito de aplicación.**

Lo dispuesto en la presente Resolución será de aplicación a la Administración General del Estado.

### **SEGUNDO.- Procedimientos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero.**

1. En esta Resolución se regulan los siguientes procedimientos para la tramitación de documentos contables en soporte fichero:



- Tramitación de documentos contables electrónicos.
  - Tramitación de lotes de documentos contables.
2. Se entiende por documento contable electrónico el documento único grabado conforme a las mismas especificaciones señaladas en el punto 3 siguiente y firmado electrónicamente según la especificación ETSI TS 101 903.
  3. Se entiende por lote de documentos contables el conjunto de los mismos incluidos en un único envío y grabados en un fichero conforme a las especificaciones y formato establecidos en esta Resolución y en el documento sobre especificaciones del procedimiento TELCON, en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.minhac.es](http://www.igae.minhac.es)).

### **TERCERO.- Requisitos para la tramitación de los documentos contables en soporte fichero.**

1. El titular del órgano gestor deberá notificar a la Intervención delegada correspondiente su interés en la utilización de cada uno de los procedimientos regulados en esta Resolución. Al mismo tiempo indicará la unidad o unidades de tramitación a través de las que se articularán dichos procedimientos para el envío de los documentos contables a la Intervención.

A los efectos de esta Resolución se entenderá por órgano gestor aquel centro directivo o delegación provincial al que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto. A los mismos efectos de esta Resolución, se entenderá por unidad de tramitación aquel órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien competa su aprobación.

La Intervención delegada asignará el código o códigos que correspondan a cada unidad de tramitación en función de los órganos gestores para los que tramite documentos contables, bajo la denominación de "Código de origen de envío" (en adelante COE).

Dicho COE deberá figurar en todos los envíos que realice la correspondiente unidad tramitadora y servirá para identificar la procedencia de los mismos.

2. Será obligatoria la tramitación de documentos contables electrónicos siempre que alguno de los justificantes asociados a dichos documentos sea también electrónico.

Si no se cumple el requisito indicado en el párrafo anterior, sólo podrán tramitarse opcionalmente documentos contables electrónicos cuando algún otro documento del expediente de gasto haya sido electrónico.

3. La utilización del procedimiento regulado en el apartado Quinto requerirá la autorización de la Intervención General de la Administración del Estado, previa solicitud de la correspondiente Intervención delegada. En dicha solicitud se valorarán las circunstancias organizativas del Departamento o delegación provincial que aconsejen la habilitación de este procedimiento,



siempre que lo permitan los recursos y medios asignados a la propia Intervención delegada.

4. No podrá utilizarse el procedimiento de tramitación de lotes de documentos contables en aquellos casos en que el documento contable se utilice también como justificante de la realización del correspondiente acto administrativo de gestión del crédito o de ejecución del gasto.
5. Únicamente se podrán tramitar a través de los procedimientos regulados en esta Resolución aquellos documentos contables que tengan como clave de operación alguna de las que figuran en el anexo I <sup>1</sup>de esta Resolución.

Los documentos contables que tengan claves de operación que no figuren en dicho anexo I, se continuarán remitiendo en soporte papel según el procedimiento general vigente.

#### **CUARTO.- Tramitación de documentos contables electrónicos.**

1. Los Servicios gestores que quieran tramitar documentos contables electrónicos deberán aplicar el procedimiento que se regula en los puntos siguientes de este apartado.
2. La puesta a disposición de la Intervención delegada de los documentos contables electrónicos se efectuará a través de la aplicación establecida en la letra b) del punto 2 del artículo 13 bis del Real Decreto 2188/1995, por el que se desarrolla el control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, según la redacción dada al mismo por el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio.

Los justificantes asociados a estos documentos contables podrán ser puestos a disposición de la Intervención delegada mediante dos vías:

- Los justificantes electrónicos serán puestos a disposición de la Intervención delegada a través de la misma aplicación señalada en el párrafo anterior, utilizada para el documento contable electrónico.

Se entiende por justificante electrónico aquel expedido en soporte fichero y firmado electrónicamente según la especificación ETSI TS 101 903.

- Los justificantes en soporte papel serán remitidos a la Intervención delegada acompañados del acuse de recibo generado en la aplicación del párrafo anterior, una vez puesto el expediente a disposición de la Intervención delegada. Este acuse de recibo identificará el expediente con un número asignado por la Intervención delegada (en adelante, N.E.I).

---

<sup>1</sup> La disposición adicional única de la Resolución de 20 de octubre de 2010 de la Intervención General de la Administración del Estado establece que las modificaciones que en adelante sea necesario introducir en este anexo se podrán formalizar mediante su publicación en el portal de Internet de la IGAE.



A estos efectos, previamente a la remisión de los justificantes en soporte papel se remitirán los justificantes electrónicos a los efectos de obtención del N.E.I.

Si los justificantes en soporte papel no se recibieran en el plazo de cinco días desde la recepción de los correspondientes documentos contables electrónicos, el responsable de seguimiento de expedientes podrá devolver dichos documentos.

3. La unidad de tramitación deberá poner a disposición de la Intervención delegada, a través de la aplicación indicada en el primer párrafo del punto 2 anterior, un fichero que contenga el documento contable electrónico, de acuerdo con las especificaciones del anexo II de esta Resolución y con las especificaciones del procedimiento TELCON indicado en el punto 3 del apartado Segundo, y, además, ficheros con cada uno de los respectivos justificantes electrónicos. Estos justificantes electrónicos quedarán asociados al documento contable a través del N.E.I.

Si el documento contable llevara asociados justificantes en soporte papel, la unidad de tramitación deberá remitir, en soporte papel:

- Acuse de recibo generado en la aplicación del primer párrafo del punto 2 anterior, una vez puesto el expediente a disposición de la Intervención delegada, en el que se identificará el COE y el N.E.I. al que corresponden los justificantes.

Este acuse de recibo contendrá la relación de documentos que forman parte del expediente y el soporte, electrónico o papel, de los mismos, entre los que se encontrarán, por tanto, el documento contable electrónico, identificado a través del Número de Identificación del Documento (en adelante N.I.D.), y los justificantes en soporte electrónico o papel.

El N.I.D. se asignará por la unidad de tramitación de acuerdo con las especificaciones que para el mismo figuran en el apartado b) del anexo II de esta Resolución.

- Los justificantes en soporte papel correspondientes al documento contable.
- 4 Para su carga en el sistema de información contable, la oficina de contabilidad obtendrá un fichero que contenga los datos de los documentos contables electrónicos recibidos de las unidades de tramitación, de acuerdo con las especificaciones del anexo II de esta Resolución.
  5. Una vez cargado el fichero en el sistema de información contable, la oficina de contabilidad realizará las actuaciones de verificación destinadas a comprobar si concurre o no alguno de los supuestos previstos en el punto 2 de la regla 2 “Documentos contables” de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden de 1 de febrero de 1996. Sin embargo, en el caso de que viniera sin cumplimentar la fecha del reconocimiento de la obligación en los documentos OK o ADOK, dicho dato se



registrará por la oficina de contabilidad de acuerdo con la fecha que figure en la aprobación del acto de reconocimiento de la obligación que acompañe como justificante a dichos documentos contables.

A tal efecto, los datos del documento contable correspondiente a cada justificante podrán visualizarse mediante la introducción en el sistema del COE y del N.I.D. del documento contable asociado al justificante electrónico o en soporte papel.

Los documentos contables relativos a las operaciones que la oficina de contabilidad considere que puede tomarse razón de las mismas, se podrán contabilizar individualmente o dejarlos en situación de seleccionados para contabilizar y proceder a su posterior registro conjuntamente con otros documentos contables.

La toma de razón acreditativa del registro en contabilidad de los documentos contables se notificará mediante la remisión de información a la unidad de tramitación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. La oficina de contabilidad generará un fichero que contenga los datos de los documentos contables electrónicos contabilizados, así como la fecha de registro contable y el número de operación asignado por el sistema de información contable, según las especificaciones del anexo II de esta Resolución.
  - b. Seguidamente, se procederá a remitir a cada unidad de tramitación, la información relativa a cada documento contable contabilizado que le corresponda, quien la recibirá a través de la aplicación a la que se refiere el punto 2 de este apartado Cuarto. Esta información de cada documento contable contabilizado incluirá un resumen electrónico generado por la mencionada aplicación que facilitará a la unidad de tramitación destinataria la comprobación de la integridad y origen de la información.
6. Si como consecuencia de las actuaciones de verificación, la oficina de contabilidad apreciara la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el punto 2 de la regla 2 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, no tomará razón de las correspondientes operaciones y procederá a devolver los documentos contables rechazados y sus justificantes a las correspondientes unidades de tramitación, siguiendo el siguiente procedimiento:
- a. La oficina de contabilidad generará un fichero que contenga los datos de los documentos contables electrónicos rechazados, según las especificaciones del anexo II de esta Resolución.
  - b. Seguidamente se procederá a remitir a cada unidad de tramitación la información relativa a cada documento contable rechazado que le corresponda, quien los recibirá a través de la aplicación a la que se refiere el punto 2 de este apartado Cuarto. Esta información de cada documento contable rechazado incluirá un resumen



electrónico generado por la mencionada aplicación que facilitará a la unidad de tramitación destinataria la comprobación de la integridad y origen de la información.

Asimismo, se remitirán los justificantes en soporte papel correspondientes.

7. La oficina de contabilidad, antes de remitir los justificantes en soporte papel de las operaciones contabilizadas a los órganos que deban archivarlos, obtendrá una copia digitalizada de los mismos, según el procedimiento regulado en la Resolución de 15 de diciembre de 2004 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se regula el procedimiento de archivo y envío al Tribunal de Cuentas de información relativa a los documentos contables y los justificantes de las operaciones registradas en el sistema de información contable de la Administración General del Estado.
8. Una vez obtenida la copia digitalizada de los justificantes en soporte papel, éstos serán remitidos a cada unidad de tramitación, a efectos de su custodia por los órganos que deban archivarlos.
9. Los justificantes, en soporte electrónico o papel, deberán conservarse debidamente ordenados por los Servicios gestores o las unidades de tramitación, así como los ficheros que contengan la información de los documentos contables contabilizados.

En todo caso, el archivo y conservación de los justificantes y documentos contables permitirá que éstos estén a disposición de las instituciones de control a las que se refiere el punto 2 de la regla 23 de la Instrucción de contabilidad para la Administración General del Estado, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación que corresponda realizar a dichas instituciones.

#### **QUINTO.- Tramitación de lotes de documentos contables.**

1. Las características generales de este procedimiento para garantizar la autenticidad del remitente y la integridad del contenido son las que indican a continuación:
  - La aplicación informática remitente del lote de documentos contables generará el fichero con dicho lote y una relación en soporte papel con los datos esenciales de los documentos contables incluidos en el lote (ficha resumen). Esta relación incluirá la identificación del remitente, un resumen electrónico generado por la aplicación remitente, según se especifica en el anexo IV, así como la firma manuscrita del responsable de la unidad remitente.
  - La aplicación informática destinataria del lote de documentos contables, a la recepción del fichero, solicitará la introducción del resumen electrónico que figura en la Ficha resumen recibida en soporte papel y verificará si coincide con el generado aplicando el mismo algoritmo sobre el lote de documentos contables recibidos.



2. La unidad de tramitación deberá remitir a la Intervención delegada, un fichero que contenga los documentos contables, de acuerdo con las especificaciones del anexo II de esta Resolución y con las del documento sobre especificaciones del procedimiento TELCON mencionado en el punto 3 del apartado Segundo.

Así mismo deberá remitir en soporte papel:

- Ficha resumen del envío, con el formato y las especificaciones del anexo III de esta Resolución.

En el procedimiento regulado en este apartado Quinto, la autorización de los documentos contables, que se regula en la Orden Ministerial de 1 de febrero de 1.996, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado, se sustituye por la firma del responsable de la unidad de tramitación en la ficha resumen del envío.

- Los justificantes correspondientes a los documentos contables remitidos en soporte fichero. Los justificantes de cada documento contable irán acompañados de su correspondiente carátula en la que deberá figurar el COE, el N.I.D.y, en su caso, el N.E.I.

Cada documento contable llevará asignado un N.I.D. En caso de que un justificante lleve asociados varios documentos contables, se elaborará una carátula en la que figurarán todos los N.I.D. de los documentos contables asociados.

3. El responsable de seguimiento de expedientes de la Intervención delegada, antes de cargar en la aplicación de seguimiento de expedientes el fichero remitido por la unidad de tramitación correspondiente, verificará la integridad del mismo introduciendo en el sistema el resumen electrónico que figura en la Ficha resumen del envío.

En caso de no verificarse la integridad del fichero el envío será rechazado.

4. El responsable de seguimiento de expedientes de la Intervención delegada pondrá a disposición de la oficina de contabilidad un fichero que contenga el lote de documentos contables que la Intervención delegada considere que pueden contabilizarse, de acuerdo con las especificaciones del anexo II de esta Resolución.

Así mismo, dicho responsable remitirá a la oficina de contabilidad en soporte papel:

- Ficha resumen del envío, con el formato y las especificaciones del anexo III de esta Resolución.
- Los justificantes relativos a los documentos contables, acompañados de la carátula a la que se refiere el punto 2 anterior.

- 5 La oficina de contabilidad, antes de cargar en el sistema de información contable el fichero remitido por el responsable de seguimiento de expedientes de la Intervención delegada, verificará la integridad del mismo introduciendo



en el sistema el resumen electrónico que figura en la Ficha resumen del envío.

En caso de no verificarse la integridad del fichero el envío será rechazado.

- 6 Una vez cargado el fichero en el sistema de información contable, la oficina de contabilidad realizará las actuaciones de verificación destinadas a comprobar si concurre o no alguno de los supuestos previstos en el punto 2 de la regla 2 “Documentos contables” de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden de 1 de febrero de 1.996.

A tal efecto, los datos del documento contable correspondiente a cada justificante podrán visualizarse mediante la introducción en el sistema del COE y del N.I.D. que figura en la carátula del justificante.

Los documentos contables relativos a las operaciones que la oficina de contabilidad considere que puede tomarse razón de las mismas, se podrán contabilizar individualmente o dejarlos en situación de seleccionados para contabilizar y proceder a su posterior registro conjuntamente con otros documentos contables.

La toma de razón acreditativa del registro en contabilidad de los documentos contables se notificará mediante la remisión de información a la unidad de tramitación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El jefe de contabilidad remitirá al responsable del seguimiento de expedientes de la Intervención delegada un fichero que contenga los documentos contables contabilizados, según las especificaciones del anexo II de esta Resolución, en el que figurarán, además de los datos de cada operación, la fecha de registro contable y el número de operación asignado por el sistema contable.

Así mismo remitirá a dicho responsable, en formato papel, la Ficha resumen del envío, con el formato y las especificaciones del anexo III de esta Resolución.

- b. El responsable del seguimiento de expedientes de la Intervención delegada procederá a remitir a cada unidad de tramitación un fichero que contenga los documentos contables contabilizados que le correspondan, según las especificaciones del anexo II de esta Resolución.

Así mismo remitirá, en soporte papel, la Ficha resumen del envío, con el formato y las especificaciones del anexo III de esta Resolución.

7. Si como consecuencia de las actuaciones de verificación, la oficina de contabilidad apreciara la concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el punto 2 de la regla 2 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, no tomará razón de las correspondientes



operaciones y procederá a devolver los documentos contables rechazados y sus justificantes a las correspondientes unidades de tramitación, aplicando el siguiente procedimiento:

- a. El jefe de contabilidad remitirá al responsable del seguimiento de expedientes de la Intervención delegada un fichero que contenga los documentos contables rechazados, según las especificaciones del anexo II de esta Resolución.

Así mismo remitirá a dicho responsable, en formato papel: una Ficha resumen del envío, con el formato y las especificaciones del anexo III de esta Resolución, y los justificantes relativos a los documentos contables rechazados.

- b. El responsable del seguimiento de expedientes de la Intervención delegada procederá a remitir a cada unidad de tramitación un fichero que contenga los documentos contables rechazados que le correspondan, según las especificaciones del anexo II de esta Resolución.

Así mismo remitirá en soporte papel: la Ficha resumen del envío, con el formato y las especificaciones del anexo III de esta Resolución, y los justificantes correspondientes.

8. La oficina de contabilidad, antes de remitir los justificantes de las operaciones contabilizadas a los órganos que deban archivarlos, obtendrá una copia digitalizada de los mismos, según el procedimiento regulado en la Resolución de 15 de diciembre de 2004 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se regula el procedimiento de archivo y envío al Tribunal de Cuentas de información relativa a los documentos contables y los justificantes de las operaciones registradas en el sistema de información contable de la Administración General del Estado.
9. Una vez obtenida la copia digitalizada de los justificantes, éstos serán remitidos a los órganos que deban archivarlos, aplicando el siguiente procedimiento:
  - a. El jefe de contabilidad remitirá al responsable del seguimiento de expedientes de la Intervención delegada los justificantes relativos a los documentos contables contabilizados, acompañados de una copia de la Ficha resumen del envío de dichos documentos contables, a la que se refiere el punto 6.a) anterior.
  - b. El responsable del seguimiento de expedientes de la Intervención delegada procederá a remitir a cada unidad de tramitación los justificantes correspondientes, a efectos de su custodia por los órganos que deban archivarlos, acompañados de una copia de la Ficha resumen del envío de dichos documentos contables, a la que se refiere el punto 6.b) anterior.
10. Los justificantes deberán conservarse debidamente ordenados por los Servicios gestores o las unidades de tramitación.



Asimismo, los Servicios gestores o las unidades de tramitación deberán conservar debidamente ordenados los ficheros que contengan los documentos contables contabilizados, junto con sus correspondientes Fichas resumen, a los que se refiere el punto 6.b de este apartado.

En todo caso, el archivo y conservación de los justificantes y documentos contables permitirá que éstos estén a disposición de las instituciones de control a las que se refiere el punto 2 de la regla 23 de la Instrucción de contabilidad para la Administración General del Estado, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación que corresponda realizar a dichas instituciones.

#### **Disposición adicional primera. Aplicación de esta Resolución en el Ministerio de Defensa.**

Para la implantación en el Ministerio de Defensa de los procedimientos regulados en esta Resolución, la Intervención General de la Administración del Estado realizará las adaptaciones necesarias en los mismos de acuerdo con la singularidad organizativa de dicho Departamento.

En todo caso, las referencias a la Intervención delegada incluidas en los apartados de esta Resolución, se referirán en el ámbito del Ministerio de Defensa a la Subdirección General de Contabilidad de dicho Ministerio.

#### **Disposición adicional segunda. Aplicación de esta Resolución a la tramitación de los documentos contables de los Órganos constitucionales.**

Los procedimientos establecidos en esta Resolución se podrán aplicar en la tramitación de los documentos contables de las secciones presupuestarias correspondientes a los Órganos constitucionales, previa la realización por la Intervención General de la Administración del Estado de las adaptaciones necesarias.

#### **Disposición adicional tercera. Aplicación de los procedimientos regulados en la presente Resolución a otros documentos contables.**

En el caso de los documentos contables PMP (Propuestas de Mandamientos de Pago no presupuestarias y por devolución de ingresos), previamente a la tramitación de estos documentos contables en soporte fichero, la Intervención General de la Administración del Estado comunicará al Servicio gestor que lo solicite las adaptaciones necesarias en el procedimiento y en los anexos que se incluyen en la presente Resolución.

#### **Disposición adicional cuarta. Utilización de servicios web proporcionados por la Intervención General de la Administración del Estado.**



En el supuesto del apartado quinto de esta Resolución, se podrá realizar el envío del lote de documentos contables mediante comunicación entre sistemas en el entorno cerrado de la Intervención General de la Administración del Estado y de sus Intervenciones delegadas, así como por medios telemáticos entre los sistemas de gestión y los sistemas de la Intervención General de la Administración del Estado, cuando se utilicen servicios web proporcionados a tal efecto por la propia Intervención General de la Administración del Estado. En este caso, podrá sustituirse la ficha resumen del anexo III por una relación de los documentos contables remitidos, que tendrá el mismo formato de dicha ficha resumen pero se podrá prescindir de los datos relativos al nombre del fichero de envío y a la clave de control del fichero.

#### **Disposición transitoria primera.**

Mientras se mantenga la convivencia de procedimientos de entrada de documentos contables en las oficinas de contabilidad (en soporte papel; lotes de documentos contables; documentos contables electrónicos), la Intervención General de la Administración del Estado podrá dictar la instrucción adecuada para sustituir, total o parcialmente, la remisión de los certificados en papel a los que se refiere la regla 64.1 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, por la remisión en soporte fichero de los datos de los documentos contables incluidos en dichos certificados, cualquiera que hubiera sido la vía de entrada de dichos documentos contables.

#### **Disposición transitoria segunda.**

En la tramitación de los documentos contables electrónicos, hasta tanto las aplicaciones informáticas de las Intervenciones delegadas permitan efectuar directamente a las oficinas de contabilidad los trámites que se regulan en los puntos 4, 5, 6 y 8 del apartado Cuarto de esta Resolución, la puesta a disposición de la oficina de contabilidad de la información y documentación relativa a los documentos contables electrónicos, así como los envíos por la oficina de contabilidad de la información y documentación a las unidades de tramitación, se efectuará a través de las unidades de seguimiento de expedientes de la Intervención delegada.

#### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid,        de noviembre de 2005

EL INTERVENTOR GENERAL



Fdo. José Alberto Pérez Pérez

## Anexo I: RELACIÓN DE CLAVES DE OPERACIÓN

OPERAC.	DOC	DESCRIPCIÓN
<b>Documentos contables de ingresos de ejercicio corriente</b>		
1.00.410.0	PMP	Propuesta de mandamientos de pago por devolución de ingresos.
1.00.410.1	PMP/	Anulación de propuesta de mandamientos de pago por devolución de ingresos.
1.00.411.1	PMP/	Anulación de propuesta de mandamientos de pago por devolución de ingresos expedidos en el ejercicio anterior.
1.00.415.0	PMP	Cesión de Tributos CC.AA, CC.LL y otras minoraciones
1.00.415.1	PMP/	Anulación de la Cesión de Tributos CC.AA, CC.LL y otras minoraciones.
1.00.420.0	PMP	Propuesta de mandamientos de pago por devolución de ingresos. Costas de avales.
1.00.420.1.	PMP/	Anulación de propuesta de mandamientos de pago por devolución de ingresos. Costas de avales
1.00.710.0	PMP	Rectificación de operaciones pagadas. Reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos.
1.00.710.1	PMP/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación del reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos.
100.715.0	PMP	Rectificación de operaciones pagadas. Cesión de Tributos CC.AA , CC.LL y otras minoraciones.
100.715.1	PMP/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación del reconocimiento por cesión de Tributos CC.AA , CC.LL y otras minoraciones.
100.720.0	PMP	Rectificación de operaciones pagadas. Reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos. Costas de Avales.
100.720.1	PMP/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación del reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos. Costas de Avales
<b>Documentos contables de gastos de ejercicio corriente</b>		
2.00.100.0	RC	Retención de crédito para gastar
2.00.100.1	RC/	Anulación de la retención de crédito para gastar
2.00.101.0	RC	Retención de crédito para transferencias
2.00.101.1	RC/	Anulación de la retención de crédito para transferencias
2.00.102.0	RC	Retención de no disponibilidad de crédito
2.00.102.1	RC/	Anulación de la retención de no disponibilidad de crédito
2.00.105.0	RC	Retención cautelar de crédito
2.00.105.1	RC/	Anulación de la retención cautelar de crédito
2.00.106.0	RC	Retención de crédito para bajas y otras disminuciones

<b>OPERAC.</b>	<b>DOC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
2.00.106.1	RC/	Anulación de la retención de crédito para bajas y otras disminuciones
2.00.108.0	RC	Retención adicional del 10% de la adjudicación
2.00.108.1	RC/	Anulación de la retención adicional del 10% de la adjudicación
2.00.109.0	RC	Retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)
2.00.109.1	RC/	Anulación de la retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)
2.00.030.0	MC	Créditos extraordinarios
2.00.030.1	MC/	Anulación créditos extraordinarios
2.00.040.0	MC	Suplementos de crédito
2.00.040.1	MC/	Anulación suplementos de créditos
2.00.050.0	MC	Ampliaciones de crédito
2.00.050.1	MC/	Anulación ampliaciones de crédito
2.00.060.0	MC	Transferencias de crédito positivas
2.00.060.1	MC/	Anulación transferencias de crédito positivas
2.00.061.0	MC	Anulación transferencias de crédito negativas
2.00.061.1	MC/	Transferencias de crédito negativas
2.00.070.0	MC	Incorporación de remanentes de crédito
2.00.070.1	MC/	Anulación incorporación de remanentes de crédito
2.00.080.0	MC	Créditos generados por ingresos
2.00.080.1	MC/	Anulación créditos generados por ingresos
2.00.090.0	MC	Anulación bajas por anulación o rectificación
2.00.090.1	MC/	Bajas por anulación o rectificación
2.00.095.0	MC	Aumento por rectificaciones
2.00.095.1	MC/	Cancelación del aumento por rectificaciones
2.00.200.0	A	Autorización sobre crédito disponible
2.00.200.1	A/	Anulación autorización sobre crédito disponible
2.00.210.0	A	Autorización sobre crédito retenido
2.00.210.1	A/	Anulación autorización sobre crédito retenido
2.00.220.0	AD	Autorización y compromiso sobre crédito disponible
2.00.220.1	AD/	Anulación autorización compromiso sobre crédito disponible
2.00.230.0	AD	Autorización y compromiso sobre crédito retenido
2.00.230.1	AD/	Anulación autorización compromiso sobre crédito retenido
2.00.260.0	ADOK	Autorización, compromiso, reconocimiento obligaciones y propuesta pago sobre crédito disponible
2.00.260.1	ADOK/	Anulación autorización, compromiso, reconocimiento obligaciones y propuesta pago sobre crédito disponible

OPERAC.	DOC	DESCRIPCIÓN
2.00.270.0	ADOK	Autorización, compromiso, reconocimiento obligaciones y propuesta pago sobre crédito retenido
2.00.270.1	ADOK/	Anulación autorización, compromiso, reconocimiento obligaciones y propuesta pago sobre crédito retenido
2.00.300.0	D	Compromiso de gasto
2.00.300.1	D/	Anulación compromiso de gasto
2.00.410.0	O	Reconocimiento de obligaciones
2.00.410.1	O/	Anulación reconocimiento de obligaciones
2.00.411.0	PG	Periodificación de gastos
2.00.411.1	PG/	Corrección Periodificación gastos
2.00.412.0	PG	Imputación a presupuesto de gastos periodificados
2.00.412.1	PG/	Corrección Imputación a presupuesto de gastos periodificados
2.00.420.0	OK	Reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
2.00.420.1	OK/	Anulación reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
2.00.425.0	CA	Certificaciones anticipadas
2.00.425.1	CA/	Anulación de Certificaciones anticipadas
2.00.430.0	K	Propuesta de pago
2.00.430.1	K/	Anulación propuesta de pago
2.00.720.0	OK	Rectificación de operaciones pagadas. Reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
2.00.720.1	OK/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
2.00.730.0	K	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de pago
2.00.730.1	K/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación propuesta de pago
2.00.760.0	ADOK	Rectificación de operaciones pagadas. Autoriz., compr., rec. de oblig. y prop. de pago s/ disponible
2.00.760.1	ADOK/	Rectificación de operaciones pagadas. Anul. autoriz., compr., rec. de oblig. y prop. de pago s/ disponible
2.00.770.0	ADOK	Rectificación de operaciones pagadas. Autoriz., compr., rec. de oblig. y prop. de pago s/ retenido
2.00.770.1	ADOK/	Rectificación de operaciones pagadas. Anul. autoriz., compr., rec. de oblig. y prop. de pago s/ retenido
2.00.011.0	DES	Desglose positivo de créditos de programas
2.00.011.1	DES/	Desglose negativo de créditos de programas
2.00.012.0	DES	Desglose positivo de créditos entre orgánicas
2.00.012.1	DES/	Desglose negativo de créditos entre orgánicas
2.00.013.0	DES	Desglose positivo de créditos entre económicas

<b>OPERAC.</b>	<b>DOC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
2.00.013.1	DES/	Desglose negativo de créditos entre económicas
2.00.015.0		Reasignación positiva de créditos entre subprogramas
2.00.015.1		Reasignación negativa de créditos entre subprogramas
2.00.016.0		Reasignación positiva de créditos entre orgánicas
2.00.016.1		Reasignación negativa de créditos entre orgánicas
2.00.017.0		Reasignación positiva de créditos entre económicas
2.00.017.1		Reasignación negativa de créditos entre económicas
<b>Documentos contables de gastos de ejercicios cerrados</b>		
2.01.410.0	MD	Rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas aumento
2.01.410.1	MD/	Rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas disminución
2.01.411.0	MD	Rectificación del saldo inicial de obligaciones asociadas a proyectos de inversión. Aumento
2.01.411.1	MD/	Rectificación del saldo inicial de obligaciones asociadas a proyectos de inversión. Disminución
2.01.412.0	MD	Rectificación del saldo inicial de obligaciones asociadas sin facilitar datos de proyectos de inversión. Aumento
2.01.412.1	MD/	Rectificación del saldo inicial de obligaciones asociadas sin facilitar datos de proyectos de inversión. Disminución
2.01.413.0	MD	Rectificación del saldo entrante de obligaciones anteriores a 1996 con datos de proyectos de inversión. Aumento
2.01.413.1	MD/	Rectificación del saldo entrante de obligaciones anteriores a 1996 con datos de proyectos de inversión. Disminución
2.01.430.0	K	Propuesta de pago
2.01.430.1	K/	Anulación propuesta de pago
2.01.460.0	PR	Prescripción de obligaciones
2.01.460.1	PR/	Anulación de prescripción de obligaciones
2.01.470.0	PR	Prescripción de ordenes de pago
2.01.730.0	K	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de pago
2.01.730.1	K/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación de propuestas de pago
<b>Documentos contables de gastos de ejercicios posteriores</b>		
2.10.100.0	RC	Retención de crédito para gastar

<b>OPERAC.</b>	<b>DOC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
2.10.100.1	RC/	Anulación de la retención de crédito para gastar
2.10.108.0	RC	Retención adicional del 10% de la adjudicación
2.10.108.1	RC/	Anulación de la retención adicional del 10% de la adjudicación
2.10.109.0	RC	Retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)
2.10.109.1	RC/	Anulación de la retención 1% cultural (art. 58.3.b) del R.D. 111/1986)
2.10.200.0	A	Autorización sobre crédito disponible
2.10.200.1	A/	Anulación autorización sobre crédito disponible
2.10.210.0	A	Autorización sobre crédito retenido
2.10.210.1	A/	Anulación autorización sobre crédito retenido
2.10.220.0	AD	Autorización y compromiso sobre crédito disponible
2.10.220.1	AD/	Anulación autorización compromiso sobre Crédito disponible
2.10.230.0	AD	Autorización y compromiso sobre crédito retenido
2.10.230.1	AD/	Anulación autorización compromiso sobre crédito retenido
2.10.300.0	D	Compromiso de gasto
2.10.300.1	D/	Anulación compromiso de gasto
<b>Documentos contables de gastos de tramitación anticipada</b>		
2.20.105.0	TR	Toma de razón
2.20.105.1	TR/	Anulación de toma de razón
2.20.200.0	A	Autorización de gasto
2.20.200.1	A/	Anulación autorización de gasto
<b>Documentos contables de operaciones no presupuestarias</b>		
3.00.100.0	RSD	Rectificación del saldo inicial de deudores. Aumento
3.00.100.1	RSD/	Anulación de la rectificación del saldo inicial de deudores. Aumento
3.00.101.0	RSD	Rectificación del saldo inicial de deudores. Disminución
3.00.101.1	RSD/	Anulación de la rectificación del saldo inicial de deudores. Disminución
3.00.150.0	RSD	Prescripción de deudores no presupuestarios
3.00.150.1	RSD/	Anulación de la prescripción de deudores no presupuestarios
3.00.170.0	RSD	Baja de Deudores no presupuestarios.
3.00.170.0	RSD/	Corrección de la baja de Deudores no presupuestarios.
3.00.410.0	PMP	Propuesta de mandamiento de pago
3.00.410.1	PMP/	Anulación de propuesta de mandamiento de pago
3.00.710.0	PMP	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de mandamiento de

OPERAC.	DOC	DESCRIPCIÓN
		pago
3.00.710.1	PMP/	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de mandamiento de pago negativo
<b>Documentos contables de recursos locales e institucionales</b>		
4.00.400.0	PMP	Propuesta de mandamiento de pago por recursos recaudados.
4.00.400.1	PMP/	Anulación Propuesta de mandamiento de pago por recursos recaudados.
4.00.410.0	PMP	Reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos por recursos recaudados
4.00.410.1	PMP/	Corrección del reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos por recursos recaudados
4.00.700.0	PMP	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de mandamiento de pago a ayuntamientos por recursos recaudados
4.00.700.1	PMP/	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de mandamiento de pago negativo a ayuntamientos por recursos recaudados
4.00.710.0	PMP	Rectificación de operaciones pagadas. Reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos por recursos recaudados
4.00.710.1	PMP/	Rectificación de operaciones pagadas. Corrección del reconocimiento de acreedores por devolución de ingresos por recursos recaudados
<b>Documentos contables de anticipos de tesorería</b>		
5.00.000.0	I	Concesión de anticipo de tesorería
5.00.000.1	I/	Anulación concesión de anticipo de tesorería
5.00.006.0	I	Anulación cancelación anticipos de tesorería
5.00.006.1	I/	Cancelación de anticipos de tesorería
5.00.200.0	A	Autorización de gastos
5.00.200.1	A/	Anulación autorización gastos
5.00.206.0	A	Anulación de la cancelación de autorizaciones
5.00.206.1	A/	Cancelación de autorizaciones
5.00.220.0	AD	Autorización y compromiso de gasto
5.00.220.1	AD/	Anulación de autorización y compromiso de gasto
5.00.226.0	AD	Anulación cancelación de autorización y compromiso de gasto
5.00.226.1	AD/	Cancelación de autorización y compromiso de gasto
5.00.260.0	ADOK	Autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago

<b>OPERAC.</b>	<b>DOC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
5.00.260.1	ADOK/	Anulación de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago
5.00.266.0	ADOK	Anulación de la cancelación de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago
5.00.266.1	ADOK/	Cancelación de autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación y propuesta de pago
5.00.300.0	D	Compromiso de gasto
5.00.300.1	D/	Anulación compromiso de gasto
5.00.306.0	D	Anulación de la cancelación compromiso de gasto
5.00.306.1	D/	Cancelación del compromiso de gasto
5.00.410.0	O	Reconocimiento de obligaciones
5.00.410.1	O/	Anulación reconocimiento de obligaciones
5.00.416.0	O	Anulación de cancelación de obligaciones reconocidas
5.00.416.1	O/	Cancelación de obligaciones reconocidas
5.00.420.0	OK	Reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
5.00.420.1	OK/	Anulación reconocimiento obligación y propuesta de pago
5.00.426.0	OK	Anulación de cancelación reconocimiento de la obligación y propuesta de pago
5.00.426.1	OK/	Cancelación del reconocimiento de la obligación y propuesta de pago
5.00.430.0	K	Propuesta de pago
5.00.430.1	K/	Anulación propuesta de pago
5.00.436.0	K	Anulación de la cancelación de propuesta de pago
5.00.436.1	K/	Cancelación de propuesta de pago
5.00.720.0	OK	Rectificación de operaciones pagadas. Reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago
5.00.720.1	OK/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación reconocimiento obligación y propuesta de pago
5.00.730.0	K	Rectificación de operaciones pagadas. Propuesta de pago
5.00.730.1	K/	Rectificación de operaciones pagadas. Anulación propuesta de pago
5.00.760.0	ADOK	Rectificación de operaciones pagadas. Autorizac., compr., rec. oblig. y prop. pago s/ dispon
5.00.760.1	ADOK/	Rectificación de operaciones pagadas. Anul. Autoriz., compr., rec. oblig. y prop. s/ dispon
<b>Documentos contables del subsistema de proyectos</b>		
P.xx.xxx.1		Gestión de superproyectos
P.xx.xxx.2		Gestión de proyectos

<b>OPERAC.</b>	<b>DOC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
P.xx.xxx.4		Incorporación de créditos a proyectos
P.xx.xxx.5		Redistribución de créditos en proyectos
P.xx.xxx.6		Modificación de programación plurianual en proyectos
P.xx.xxx.7		Gestión de expedientes
P.xx.xxx.9		Gestión de trámites
<b>Documentos de terceros</b>		
T.xx.xxx.1		Terceros. Datos generales.
T.xx.xxx.2		Terceros. Datos bancarios.
<b>Documentos contables de Gastos con financiación afectada</b>		
2.00.GFA.0	GFA	Gestión de gastos con financiación afectada
<b>Documentos contables de modificación</b>		
M.DT.AOG.X	AOG	Modificación de distribución territorial del área origen del gasto
M.DT.TRA.X		Modificación de saldos por traspaso de operaciones



**Fecha de generación:** Alfanumérico de 10 caracteres con formato DD/MM/AAAA. Fecha en la que se genera el envío.

**Número de documentos contables:** Alfanumérico. Indica el número de documentos contables incluidos en el envío.

**Número de documentos de proyectos de gasto:** Alfanumérico. Indica el número de documentos del subsistema de proyectos incluidos en el envío .

**Número de documentos de terceros:** Alfanumérico. Indica el número de documentos de terceros incluidos en el envío.

Ejemplo de los datos de cabecera de un envío.

1.0  
1920100  
P  
2002/0032  
07/08/2002  
1  
0  
0

**b. Datos de detalle.**

Justo después de la última línea de cabecera comienzan los datos de detalle de los documentos incluidos en el envío. La Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado, regula los diferentes modelos de documentos contables así como los datos a incluir en los mismos.

Se ha elaborado un inventario completo de los diferentes datos susceptibles de ser capturados en cada documento y por lo tanto de ser incluidos en un envío. A cada uno de los datos del inventario se le ha asignado un código de cuatro dígitos denominado código IGAE.

Por cada dato de un documento se creará un registro.

Cada registro de detalle constará de la siguiente información:

**Código de centro origen del envío:** Alfanumérico de 7 caracteres. Número de instalación del Servicio gestor que capturó el documento.

**N.I.D.:** Alfanumérico con un máximo de 13 posiciones que identifica el documento de forma única.

**Código campo IGAE:** Alfanumérico de 4 posiciones.

**Número relativo de campo IGAE:** Alfanumérico de 3 posiciones. Indica el número de secuencia del campo IGAE cuando se tengan múltiples ocurrencias de un mismo código en el mismo documento. La primera ocurrencia llevará el valor 001, la segunda llevará el valor 002, y así sucesivamente. Ej: Un documento multiaplicación.

Si el código IGAE no fuera un dato múltiple estas tres posiciones se rellenarán con blancos.

**Valor del campo IGAE:** Alfanumérico de longitud variable cuyo valor es el del dato en cuestión y que contendrá como secuencia final la cadena de caracteres #\$.

Conviene hacer algunas precisiones en relación a los datos de detalle:

- Dentro de un envío los registros deberán estar agrupados por documento, es decir, deberán aparecer todos los registros de un documento antes de pasar al siguiente.
- Los documentos deberán estar ordenados ascendentemente por el N.I.D., de forma que aparezcan en primer lugar los documentos que primero se han creado.

Dado que el N.I.D. de un documento puede estar formado por una cadena alfanumérica de hasta 13 caracteres conviene recordar que la ordenación numérica no tiene por qué coincidir con la alfanumérica. Si tenemos dos documento DOC1 y DOC10, en una ordenación numérica DOC1 está antes que DOC10, mientras que en una ordenación alfanumérica DOC10 está antes que DOC1. Para que ambas ordenaciones coincidan, ambas cadenas deben tener el mismo número de caracteres, es decir, si los documentos se hubieran llamado DOC01 y DOC10 ambas ordenaciones coincidirían.

- Para cada documento el primer registro que tiene que aparecer en el envío es el 0000 código de operación.
- Aunque en la mayoría de las ocasiones un registro sólo ocupa una línea, esto no tiene por que ser así. El conjunto de caracteres que marca el final del registro correspondiente a un determinado dato es #\$.
- Los importes se deberán grabar siempre con dos dígitos decimales, separando por una coma la parte entera de la parte decimal.

Ejemplo de los registros de detalle de un documento en un fichero generado

192010000000000000011**1000** 2.00.100.0#\$  
 192010000000000000011**1008** 2#\$  
 192010000000000000011**10105** 29/01/2002#\$  
 192010000000000000011**10011** 2002#\$  
 192010000000000000011**10053** 2002#\$  
 192010000000000000011**10012** 19#\$  
 192010000000000000011**10001** 19201#\$  
 192010000000000000011**10002** 100#\$  
 192010000000000000011**10004** 0#\$  
 192010000000000000011**10014001323A** # \$  
 192010000000000000011**1001500110000** # \$  
 192010000000000000011**100160011,00** # \$  
 192010000000000000011**10014002323A** # \$  
 192010000000000000011**1001500210001** # \$  
 192010000000000000011**100160021,00** # \$  
 192010000000000000011**10019** 19,00#\$  
 192010000000000000011**10800** 01#\$  
 192010000000000000011**10801** 00#\$

Cada registro contiene el valor de un campo en concreto del documento, siendo el campo **código IGAE (en negrita)** el que indica de qué campo se trata.

**Anexo III: FORMATO Y ESPECIFICACIONES DE LA FICHA RESUMEN DEL ENVIO DEL FICHERO.**

La ficha resumen estará formada por una hoja de cabecera y por una hoja resumen de los documentos contenidos en el envío.

La hoja de cabecera tendrá el formato que se muestra a continuación:



## Denominación del centro

Fecha de Emisión:

DD/MM/AAAA

Página: 99 de 99

### ASUNTO: Descripción del asunto

Código origen del envío: XXXXXXXX

Número de envío: AAAA/9999

Fecha de generación: DD/MM/AAAA

Número de documentos contables: 999

Número de documentos de proyecto de gasto: 999

Número de documentos de terceros: 999

Importe íntegro de los documentos: 9.999,99

Nombre del fichero de envío: XXXXXXXX

Clave de control del fichero: XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX

En ..... a .... de ..... de .....

Firma del responsable de la unidad remitente

La hoja de cabecera contendrá la siguiente información:

**Identificación del Centro origen del envío.** Aparecerá en la primera línea y centrado.

**Asunto.** Descripción del motivo del envío. Coincidirá con la descripción del tipo de relación. Estará alineado a la izquierda y precedido del texto "Asunto:".

**Código origen del envío:** Código que identifica al centro que realiza el envío. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Código origen del envío :".

**Número de envío:** Número que identifica el envío. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Número de envío:".

**Fecha de generación:** Fecha en la que se genera el envío con formato DD/MM/AAAA. Estará alineada a la izquierda, tabulada y precedida del texto "Fecha de generación:".

**Número de documentos contables:** Número de documentos contables incluidos en el envío. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Número de documentos contables:".

**Número de documentos de proyecto de gasto:** Número de documentos del subsistema de proyectos incluidos en el envío. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Número de documentos de proyecto de gasto:".

**Número de documentos de terceros:** Número de documentos de terceros incluidos en el envío. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Número de documentos de terceros:".

**Importe íntegro de los documentos:** Importe íntegro de los documentos contables contenidos en el envío. Se presentará siempre con dos dígitos decimales. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Importe íntegro de los documentos:".

**Nombre del fichero de envío:** Nombre que identifica al fichero generado. Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Nombre del fichero de envío:".

**Clave resumen del fichero generado:** Estará alineado a la izquierda, tabulado y precedido del texto "Clave de control del fichero:". La clave de 32 caracteres se presentará con los caracteres agrupados de cuatro en cuatro y separadas las agrupaciones por un espacio en blanco.

**Fecha de emisión, número de página y número total de páginas.** Esta información aparecerá en la parte superior derecha de la hoja.

**La hoja de cabecera deberá contener, además del lugar y la fecha, la firma del responsable de la unidad remitente de la misma.**

La hoja resumen de los documentos contenidos en el envío se ajustará al anexo VI de las especificaciones del procedimiento TELCON, en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.minhac.es](http://www.igae.minhac.es)).

**Anexo IV: ESPECIFICACIONES PARA LA GENERACIÓN DEL RESUMEN ELECTRÓNICO DE LOS LOTES DE DOCUMENTOS CONTABLES.**

La garantía de integridad de la información contenida en los lotes de documentos se consigue mediante un resumen electrónico de los ficheros generados.

Este resumen electrónico consiste en una clave alfanumérica de 32 caracteres que se obtendrá aplicando al fichero generado el algoritmo público de detección de modificación de códigos al que se refiere el documento sobre especificaciones del procedimiento TELCON, en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.minhac.es](http://www.igae.minhac.es)).

***RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE APRUEBAN LOS DOCUMENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS DEL SUBSISTEMA DE PROYECTOS DE GASTO.***

*Se incluyen las siguientes modificaciones:*

- Resolución de la IGAE de 18 de marzo de 2009.*
- Resolución de la IGAE de 20 de octubre de 2010.*

**Octubre 2010**



## **RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE APRUEBAN LOS DOCUMENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS DEL SUBSISTEMA DE PROYECTOS DE GASTO.**

---

Mediante la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996 se aprobaron los modelos y las normas de cumplimentación de los documentos contables a utilizar como soporte para el registro de las operaciones en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.

La Disposición adicional de la citada Orden Ministerial habilita a la Intervención General de la Administración del Estado para aprobar los modelos y las normas de cumplimentación de los documentos contables relativos al Subsistema de Proyectos de Gasto del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.

Con base en dicha habilitación, la Intervención General de la Administración del Estado aprobó la Resolución de 20 de febrero de 1996, en la que se incluyen los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.

Con motivo de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, es necesario proceder a la modificación de la citada Resolución a fin de introducir en los documentos contables del Subsistema de Proyectos de Gasto los cambios derivados de dicha Ley que afectan a la tramitación de los Proyectos de Gasto.

Por otra parte, se considera conveniente introducir otras modificaciones en la citada Resolución motivadas por las mejoras técnicas que es preciso incorporar dado el tiempo transcurrido desde su aprobación en el año 1996.

Por todo ello, debido a los numerosos cambios que suponen las modificaciones anteriores, se considera conveniente aprobar una nueva Resolución que deberá sustituir a la hasta ahora vigente, siguiendo las recomendaciones de las Directrices de técnica normativa.

Haciendo uso de las facultades conferidas por la Disposición adicional de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, esta Intervención General DISPONE:

### **1. APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES ESPECÍFICOS DEL SUBSISTEMA DE PROYECTOS DE GASTO.**

- 1.1. Se aprueban los documentos contables del Subsistema de Proyectos de Gasto que se incluyen en el Anexo de esta Resolución.
- 1.2. Dichos documentos contables se utilizarán para la incorporación al Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado de los datos específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.



## **2. CUMPLIMENTACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES DE PROYECTOS DE GASTO.**

2.1. Los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto se cumplimentarán de acuerdo con las normas que se establecen en esta Resolución.

La cumplimentación de los documentos se realizará por medios informáticos, sin enmiendas, raspaduras o tachaduras.

2.2. Dichos documentos contables se expedirán en un solo ejemplar, según el contenido y ordenación de los datos que figuran en los respectivos formatos, debiendo ser autorizados por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos con cargo a los que se deban ejecutar los Proyectos en cuestión.

## **3. TOMA DE RAZÓN.**

Una vez incorporados al sistema de información contable los datos de un documento contable, se extenderá una certificación acreditativa de su registro contable, la cual podría ser realizada en soporte electrónico o papel según el soporte original del documento contable.

## **4. CLASES DE DOCUMENTOS.**

Los documentos contables específicos del subsistema de Proyectos de Gasto son los siguientes:

- a) Documento de gestión de superproyectos.
- b) Documento de gestión de proyectos.
- c) Documento de alta/baja de aplicaciones en proyectos.
- d) Documento de suspensión/activación de aplicaciones en proyectos.
- e) Documento de incorporación de créditos a proyectos.
- f) Documento de redistribución de créditos en proyectos.
- g) Documento de modificación de programación plurianual en proyectos.
- h) Documento de gestión de expedientes.
- i) Documentos de trámites de expediente.



i.1) Documento de alta/baja de trámites.

i.2) Documento de gestión de trámites.

## **5. DOCUMENTO DE GESTIÓN DE SUPERPROYECTOS.**

5.1. Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones de gestión de superproyectos:

a) Alta.

Para la incorporación al sistema de los datos generales relativos a superproyectos que se creen durante el ejercicio, al margen de los que hubiesen sido dados de alta junto con la carga del presupuesto.

b) Modificación.

Operación prevista para la rectificación de datos generales de superproyectos.

c) Cancelación.

Operación mediante la que se posibilita la suspensión de la ejecución de superproyectos.

Solo podrá realizarse cuando se hubiese concluido la tramitación de todos los gastos imputados a los expedientes iniciados para los diferentes proyectos que se integren en el superproyecto en cuestión, es decir, siempre que no existiesen retenciones de crédito u operaciones de ejecución del gasto que estuviesen pendientes de la realización de fases posteriores, incluyendo entre éstas la realización del pago.

d) Descancelación.

Para la anulación de cancelaciones de superproyectos.

e) Baja.

Para la eliminación de superproyectos creados por error.

Esta operación solo se podrá realizar cuando no existiesen proyectos asociados al superproyecto en cuestión.



5.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.**

Código numérico y denominación correspondientes a la oficina contable del centro gestor afectado por la operación.

- **Sección.**

Código numérico y literal de la Sección que corresponda según la clasificación orgánica del Presupuesto de Gastos.

- **Clase de operación a efectuar.**

Se marcará con una cruz (X) la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

- **Código superproyecto.**

Este dato se requiere para cualquier clase de operación a realizar, por lo que debe figurar en todos los documentos de gestión de superproyectos.

Se consignará el código correspondiente, de acuerdo con las normas de codificación que se establecen en el apartado 15 de esta Resolución.

Los códigos de los superproyectos deberán permanecer invariables a lo largo de todo el periodo de tiempo al que se extienda su ejecución.

- **Denominación superproyecto.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Mediante el oportuno literal se indicará la denominación del superproyecto en cuestión.

- **Comunidad Autónoma.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.



Se consignarán el código numérico y literal de la Comunidad Autónoma o grupo de Comunidades Autónomas donde vaya a ser ejecutado el superproyecto.

- **Provincia.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Provincia o grupo de Provincias donde vaya a ser ejecutado el superproyecto.

- **Vinculación.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se indicará el código que corresponda al nivel de vinculación que se asigne al superproyecto, según las siguientes posibilidades:

1. Vinculante.
0. No vinculante.

- **Año inicio.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año de inicio de la ejecución del superproyecto.

- **Año finalización.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año para el que se prevea la finalización de la ejecución del superproyecto.

- **Texto libre de la operación.**

Se indicarán, en su caso, las explicaciones que se consideren necesarias en relación con la operación que se pretende registrar.



## 6. DOCUMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

6.1. Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones de gestión de proyectos:

a) Alta.

Para la incorporación al sistema de los datos generales relativos a proyectos que se creen durante el ejercicio, al margen de los que hubiesen sido dados de alta junto con la carga del presupuesto.

b) Modificación.

Operación prevista para la rectificación de datos generales de proyectos.

c) Cancelación.

Operación mediante la que se posibilita la suspensión de la ejecución de proyectos.

Solo podrá realizarse cuando se hubiese concluido la tramitación de todos los gastos imputados a los expedientes iniciados para el proyecto en cuestión, es decir, siempre que no existiesen retenciones de crédito u operaciones de ejecución del gasto que estuviesen pendientes de la realización de fases posteriores, incluyendo entre éstas la realización del pago.

d) Descancelación.

Para la anulación de cancelaciones de proyectos.

e) Baja.

Para la eliminación de proyectos creados por error.

Esta operación solo se podrá realizar cuando no existiesen expedientes asociados al proyecto en cuestión.

f) Cambio de afiliación.

Mediante esta operación un proyecto podrá ser asignado a un superproyecto distinto de aquél en que figure integrado.



6.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Clase de operación a efectuar.**

Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

- **Código superproyecto.**

Este dato únicamente se requerirá en las operaciones de alta de proyectos.

Se consignará el código del superproyecto al que se asigne el proyecto que vaya a ser dado de alta.

- **Código proyecto.**

Este dato se requiere para cualquier clase de operación a realizar, por lo que debe figurar en todos los documentos de gestión de proyectos.

Se consignará el código correspondiente, de acuerdo con las normas de codificación que se establecen en el apartado 15 de esta Resolución.

Los códigos de los proyectos deberán permanecer invariables a lo largo de todo el periodo de tiempo al que se extienda su ejecución.

- **Denominación proyecto.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Mediante el oportuno literal se indicará la denominación del proyecto en cuestión.

- **Comunidad Autónoma.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.



Se consignarán el código numérico y literal de la Comunidad Autónoma o grupo de Comunidades Autónomas donde vaya a ser ejecutado el proyecto.

- **Provincia.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Provincia o grupo de Provincias donde vaya a ser ejecutado el proyecto.

- **Desconcentración.**

Se marcará la casilla asociada a este dato en aquellas operaciones de alta y, en su caso, modificación, cuando la ejecución del proyecto en cuestión y los créditos correspondientes hubiesen sido desconcentrados en los Servicios Territoriales.

- **Categoría financiación.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignará el código correspondiente a la categoría de financiación del proyecto.

Independientemente del tipo de proyecto de que se trate (proyecto de inversión u otro), este dato se habrá de ajustar a codificación preestablecida que se contenga en el “Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública”.

- **Año inicio.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año de inicio de la ejecución del proyecto.

Este dato deberá ser coherente con el año de inicio del superproyecto al que estuviese asignado el proyecto de que se trate.

- **Año finalización.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.



Se consignarán los cuatro dígitos del año para el que se prevea la finalización de la ejecución del proyecto.

Este dato deberá ser coherente con el año de finalización del superproyecto al que estuviese asignado el proyecto de que se trate.

- **Superproyecto destino.**

Este dato únicamente se requerirá en las operaciones de cambio de afiliación, debiendo consignarse el código del nuevo superproyecto al que va a ser asignado el proyecto en cuestión.

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

**6.bis. DOCUMENTO DE ALTA/BAJA DE APLICACIONES EN PROYECTOS.**

6.bis.1. Este documento se utilizará para el alta y baja de aplicaciones en proyectos.

6.bis.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.**

Código numérico y denominación correspondientes a la oficina contable del centro gestor afectado por la operación.

- **Sección.**

Código numérico y literal de la Sección que corresponda según la clasificación orgánica del Presupuesto de Gastos.

- **Clase de operación a efectuar.**

Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

- **Código proyecto.**

Se consignará el código del proyecto en el que se vaya a efectuar el alta o baja de aplicaciones presupuestarias.

- **Ejercicio presupuestario.**

Se consignarán los cuatro dígitos del año correspondiente a la aplicación presupuestaria (año en curso, para aplicaciones del presupuesto corriente, años sucesivos para aplicaciones de ejercicios posteriores).



- **Aplicación.**

Código de la aplicación presupuestaria que vaya a ser objeto de alta o baja, con indicación de su clave orgánica, del programa y económica.

- **Texto libre de la operación.**

Se indicarán, en su caso, las explicaciones que se consideren necesarias en relación con la operación que se pretende registrar.

## **7. DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN/ ACTIVACIÓN DE APLICACIONES EN PROYECTOS.**

7.1. Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones:

a) Suspensión de aplicaciones en proyectos.

Operación prevista para bloquear la posibilidad de realizar operaciones con imputación a un proyecto en la aplicación presupuestaria que así se determine.

Esta operación podrá afectar, tanto a aplicaciones del presupuesto corriente, como a las relativas a ejercicios posteriores.

b) Activación de aplicaciones en proyectos.

Para la anulación de suspensiones de aplicaciones en proyectos.

7.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Código proyecto.**

Se consignará el código del proyecto en el que se vaya a efectuar la suspensión o activación de aplicaciones presupuestarias.



- **Ejercicio presupuestario.**

Se consignarán los cuatro dígitos del año correspondiente a la aplicación presupuestaria (año en curso, para aplicaciones del presupuesto corriente, años sucesivos para aplicaciones de ejercicios posteriores).

- **Aplicación.**

Código de la aplicación presupuestaria que vaya a ser objeto de la suspensión o activación, con indicación de su clave orgánica, del programa y económica.

- **Tipo de operación.**

Para las operaciones de activación se consignará ACT y para las operaciones de suspensión SUSP.

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

## 8. DOCUMENTO DE INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS A PROYECTOS.

8.1. Con este documento se registrará la distribución entre los proyectos afectados del importe correspondiente a modificaciones presupuestarias o desgloses de aplicaciones.

Cuando el importe de la modificación presupuestaria o desglose de aplicaciones deba distribuirse a proyectos no existentes a la fecha de su realización, previamente al registro de dicha distribución deberán darse de alta los proyectos de nueva creación.

8.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Número de operación.**

Se consignará el número de registro contable correspondiente a la modificación presupuestaria u operación de desglose de aplicaciones cuyo importe se trate de distribuir.



- **Aplicación.**

Código de la aplicación presupuestaria en la que se vaya a efectuar la incorporación del crédito, con indicación de su clave orgánica, del programa y económica.

- **Código proyecto.**

Se consignará el código de los proyectos a los que se vaya a imputar la operación.

- **Categoría financiación.**

Se consignará el código de categoría de financiación fijado para los créditos correspondientes a cada proyecto, pudiéndose establecer, dentro de un mismo proyecto, créditos con distintas categorías de financiación.

En todo caso, e independientemente del tipo de proyecto de que se trate (proyecto de inversión u otro), este dato se habrá de ajustar a codificación preestablecida que se contenga en el “Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública”.

- **Importe.**

Importe del crédito que, para cada categoría de financiación, corresponda a los distintos proyectos a que afecte la operación.

La suma de los importes imputados a los diferentes proyectos indicados en el documento deberá coincidir con el importe total de la operación objeto de distribución.

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

## 9. DOCUMENTO DE REDISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN PROYECTOS.

9.1. Este documento se utilizará para registrar el traspaso de créditos entre proyectos como consecuencia de redistribuciones acordadas.

9.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Código proyecto.**



Se consignará el código del proyecto cuyos créditos vayan a ser minorados.

- **Aplicación.**

Código de la aplicación presupuestaria en la que se vaya a efectuar la redistribución del crédito, con indicación de su clave orgánica, del programa y económica.

- **Proyecto de gasto donatario.**

Se consignará el código del proyecto al que se vayan a asignar los créditos objeto de la redistribución.

- **Importe a redistribuir.**

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

## 10. DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN PLURIANUAL EN PROYECTOS.

10.1. Mediante este documento se registrarán posibles modificaciones de la programación plurianual de los proyectos, ya sea como consecuencia de la alteración de las previsiones de gasto de alguna o algunas de las anualidades inicialmente fijadas, o por la ampliación del número de ejercicios al que afecte la plurianualidad.

10.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

- **Código proyecto.**

Se consignará el código del proyecto cuya programación plurianual vaya a ser objeto de modificación.

- **Aplicación.**

Código de la aplicación presupuestaria en la que se vaya a efectuar la modificación de la programación plurianual del proyecto, con indicación de su clave orgánica, del programa y económica.



- **Año.**

Se consignarán los cuatro dígitos del ejercicio o ejercicios a que afecte la operación de modificación.

- **Importe.**

Para cada uno de los ejercicios afectados por la modificación se indicará el importe de las nuevas previsiones de gasto que correspondan a los mismos.

Cuando la modificación surja como consecuencia de la ampliación del número de ejercicios a que afecte la plurianualidad, como importe correspondiente a dichos ejercicios se consignará cero.

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

## 11.DOCUMENTO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES.

11.1. Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones de gestión de expedientes:

a) Alta.

Incorporación al sistema de los datos generales relativos a los expedientes que se creen durante el ejercicio.

Para poder registrar la primera de las operaciones que se efectúe relativa a un determinado expediente, ya sea ésta una retención de crédito, autorización del gasto o cualquier operación que acumule junto con otras fases la autorización del gasto, será requisito imprescindible que el expediente en cuestión esté dado de alta en el Subsistema de Proyectos de Gasto, por lo que si este hecho no se ha producido con anterioridad, al respectivo documento RC, A, AD o ADOK, se habrá de acompañar el correspondiente documento de gestión de expedientes.

b) Modificación.

Operación prevista para la rectificación de datos generales de expedientes.

c) Cancelación.

Operación mediante la que se posibilita la suspensión de la ejecución de expedientes.



Solo podrá realizarse cuando se hubiese concluido la tramitación de todos los gastos imputados al expediente en cuestión, es decir, siempre que no existiesen retenciones de crédito u operaciones de ejecución del gasto que estuviesen pendientes de la realización de fases posteriores, incluyendo entre éstas la realización del pago.

d) Descancelación.

Para la anulación de cancelaciones de expedientes.

e) Baja.

Para la eliminación de expedientes creados por error.

Esta operación solo se podrá realizar cuando no existiesen operaciones imputadas al expediente.

11.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Clase de operación a efectuar.**

Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

- **Código proyecto.**

Este dato únicamente se requerirá en las operaciones de alta de expedientes.

Se consignará el código del proyecto al que se asigne el expediente que vaya a ser dado de alta.

- **Código expediente.**

En las operaciones de alta este dato no deberá ser cumplimentado, ya que el código de expediente es asignado por el propio sistema.



Para el resto de las operaciones se consignará el código de expediente a que las mismas se refieran, siendo dicho código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta del expediente en cuestión.

- **Denominación expediente.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Mediante el oportuno literal se indicará la denominación del expediente.

- **Comunidad Autónoma.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Comunidad Autónoma o grupo de Comunidades Autónomas donde vaya a ser ejecutado el expediente.

- **Provincia.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Provincia o grupo de Provincias donde vaya a ser ejecutado el expediente.

- **Cuenta P.G.C.P.**

Únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Este dato recoge la cuenta a la que deberán imputarse las obligaciones como consecuencia de su ejecución.

En el caso de que el reconocimiento de obligaciones derivadas de la ejecución del expediente, pueda imputarse a diferentes cuentas especificadas en la tabla de clasificaciones económicas del sistema de información contable, se consignará una G.

Para el caso concreto de la A.G.E., cuando el campo cuenta P.G.C.P. esté tipificado con la letra G, antes de contabilizar el reconocimiento de la obligación, habrá de modificarse dicho campo mediante la asignación de una cuenta concreta.



- **Tipo de expediente.**

Este dato, que solo se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación, permite una clasificación de los expedientes que se puedan tramitar en la ejecución de los diferentes proyectos.

Se consignará el código que corresponda según la clasificación que seguidamente se detalla:

<u>CÓDIGO</u>	<u>TIPO DE EXPEDIENTE</u>
001	Expediente de contrato de obras.
002	Expediente de contrato de suministro.
003	Expediente de contratación centralizada.
006	Expediente de contrato patrimonial.
007	Expediente de expropiaciones.
009	Expediente de intereses de demora.
011	Expediente de contrato de gestión de servicios públicos.
012	Expediente de contrato de servicios.
014	Expediente de inversiones militares FAS.
015	Expediente de contrato de obras abono total.
016	Expediente de contrato de suministro de fabricación del Ministerio de Defensa
017	Expediente de contrato de concesión de obras públicas.
018	Expediente de contrato de concesión de obra pública bajo la modalidad de abono total.
019	Expediente de contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
020	Expediente de contrato de carácter administrativo especial.
021	Encomiendas de Gestión
999	Otros expedientes.

- **Tipo de gestión.**

Mediante este dato, que solo se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación, se podrá delimitar el detalle de información con el que efectuar el seguimiento de la ejecución de los distintos tipos de expedientes.

Dicho detalle de información será el que se indica, para los distintos tipos de expedientes y de gestión, en el documento de gestión de trámites de expediente (apartado 14 de esta Resolución).



El tipo de gestión de los expedientes se determinará por los propios servicios gestores, de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Este dato se cumplimentará consignando el código que corresponda al tipo de gestión elegido, de acuerdo con las opciones que a continuación se indican:

<u>CÓDIGO</u>	<u>TIPO DE GESTIÓN</u>
00	Gestión mínima.
02	Gestión amplia.

- **Anualidades iniciales.**

Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignará el número de anualidades previstas en la ejecución del expediente.

Este dato deberá ser coherente con los datos correspondientes al año de inicio y año de finalización del proyecto al que estuviese asignado el expediente.

- **Regulación armonizada.**

Este dato se cumplimentará para los expedientes que conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público estén sujetos a Regulación Armonizada.

- **Contrato menor**

Este dato permite recoger los expedientes que estén calificados como Contrato menor conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

- **Sujeto a Convenio de Colaboración.**

Este dato se requiere para el caso de expedientes que se celebren en el marco de un Convenio de Colaboración

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).



## **12. DOCUMENTOS DE TRÁMITES DE EXPEDIENTE.**

### 12.1. Concepto de trámites de expediente.

En la gestión del Subsistema de Proyectos de Gasto tienen la consideración de trámites de un expediente las asociaciones de datos específicos del expediente que el propio Subsistema realiza cada vez que se incorpora una operación de retención de créditos o de ejecución de gastos.

Los datos que mediante el trámite se asocian a cada una de las operaciones que se realicen están en función de la propia operación de que se trate, del tipo de expediente a que se impute la operación y del tipo de gestión elegido para dicho expediente, siendo dichos datos los que se indican en el apartado 14 de esta Resolución relativo al documento de mantenimiento/modificación de trámites de expedientes.

El registro de operaciones relativas a expedientes de proyectos de gasto requerirá que, previamente a dicho registro, se incorporen al Subsistema de Proyectos de Gasto los datos asociados al trámite correspondiente a la operación anterior. Este requerimiento no se producirá en el caso de operaciones de inicio de la tramitación o ejecución del expediente, dado que no existen trámites asociados a fases anteriores, al tratarse de la primera de las operaciones realizadas con imputación al expediente en cuestión.

Sin perjuicio de lo anterior, el trámite correspondiente a las operaciones que incorporen la fase O (reconocimiento de la obligación) tendrá la consideración de trámite anticipado, requiriéndose los datos asociados al mismo con anterioridad al registro de la operación de que se trate.

### 12.2. Clases de documentos de trámites de expediente.

Los documentos de trámites de expedientes son los siguientes:

- a) Documento de alta/baja de trámites.
- b) Documento de gestión de trámites.

## **13. DOCUMENTO DE ALTA/BAJA DE TRÁMITES.**

13.1. Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones relativas a los trámites de expedientes:

- a) Alta.

Para la creación de trámites anticipados en los casos de operaciones que incluyan la fase O, certificaciones de obra de importe cero y anticipadas.



En cualquier caso, el documento de alta de trámites de expediente solo será necesario expedirlo cuando la creación del trámite se vaya a efectuar independientemente y con anterioridad a la incorporación al sistema de los datos de la operación a que dicho trámite este asociado.

b) Baja.

Eliminación de la información relativa a trámites existentes en el sistema.

Para realizar la baja de un trámite será requisito imprescindible que no existan trámites posteriores y que la operación asociada a dicho trámite tenga saldo cero.

13.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Clase de operación a efectuar.**

Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

- **Código expediente.**

Se consignará el código del expediente al que afecte la operación, siendo dicho código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta del expediente en cuestión.

- **Código trámite.**

En las operaciones de alta este dato no deberá ser cumplimentado, ya que el código de trámite es asignado por el propio sistema.

En las operaciones de baja se consignará el código de trámite a que las mismas se refieran, siendo dicho código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta del trámite en cuestión.



- **Tipo trámite.**

Este dato solo se requerirá para las operaciones de alta, debiéndose consignar el código que corresponda al tipo de trámite anticipado, según la clasificación que a continuación se indica:

<b>CÓDIGO</b>	<b>TIPO DE TRAMITE</b>
31.0.03	Trámite anticipado de documentos OK.
40.0.02	Trámite anticipado de documentos ADOK s/disponible.
41.0.02	Trámite anticipado de documentos ADOK s/retenido.

- **Trámite anterior.**

Este dato solo se requerirá en las operaciones de alta de trámites anticipados de documentos OK, cuando el expediente en cuestión tuviese más de un contrato o subexpediente.

Se consignará el código que el sistema hubiese asignado al trámite asociado a la operación mediante la que se hubiese realizado la fase anterior.

- **Texto libre de la operación.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).

#### **14. DOCUMENTO DE GESTIÓN DE TRÁMITES.**

14.1. Mediante este documento se incorporarán al Subsistema de Proyectos de Gasto los datos correspondientes a los trámites que se asocian a cada una de las operaciones, así como las posibles modificaciones que sea necesario realizar sobre los mismos.

14.2. Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

- **Oficina contable.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).
- **Sección.** (Idéntico contenido que el indicado en el documento de “gestión de superproyectos”).



- **Tipo de expediente.**

Se consignará el código del tipo de expediente a que se refiera el trámite cuyos datos se trate de incorporar, de acuerdo con la clasificación establecida para este dato en el apartado 11 de esta Resolución, relativo al documento de gestión de expedientes.

- **Código expediente.**

Se consignará el código del expediente al que se refiera el trámite en cuestión, siendo este código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta de dicho expediente.

- **Código trámite.**

Se consignará el código del trámite al que se refieran los datos que se trate de incorporar al sistema, siendo dicho código el que hubiese asignado el sistema al trámite en cuestión.

Cuando el documento de gestión de trámites acompañe al correspondiente documento de ejecución presupuestaria no será necesario que se cumplimente este dato.

- **Datos específicos de trámites de expediente.**

Se cumplimentarán los datos que correspondan de los indicados en las Tabla que a continuación se incluye, teniendo en cuenta las siguientes normas:

- La Tabla establece, para cada tipo de expediente, los datos que se encuentran asociados a las distintas fases de la tramitación presupuestaria de los gastos.
- Los datos de la licitación/estimación están asociados a la fase de retención de créditos para gastar o, en ausencia de esta operación, a la fase de autorización de gastos sobre créditos disponibles.
- Los datos de la adjudicación/ asignación están asociados a la fase de autorización de gastos sobre créditos retenidos o, en ausencia de retenciones de crédito, a la fase de autorización de gastos sobre créditos disponibles.
- Los datos del contrato/ subexpediente están asociados a la fase de compromiso de gastos.
- Los datos de la certificación/ abono están asociados a la fase de reconocimiento de la obligación.

Estos datos también deberán ser incorporados al sistema en el caso de certificaciones de obra de importe cero y certificaciones de obra anticipadas.



En el caso de expedientes de obras, los datos relativos a los trámites de certificación podrán ser incorporados al sistema con base en las propias certificaciones de obras.

- Dentro de la Tabla se encuentran señalados los datos requeridos según el tipo de gestión que se asigne al expediente, figurando columnas independientes para cada uno de los tipos de gestión:

M. Gestión mínima (código 00).

A. Gestión amplia (código 02).

- Cuando una operación acumule dos o más fases de tramitación presupuestaria, el trámite correspondiente a dicha operación requerirá la incorporación al sistema de los datos asociados a todas y cada una de dichas fases.
- La incorporación (mantenimiento) de los datos de los diferentes trámites se realizará de acuerdo con los criterios fijados en el punto 12.1 anterior, donde se establece el concepto de trámite de expediente.
- En la Tabla figuran marcados con asterisco los datos que son de carácter optativo y que, por lo tanto, no son requeridos, salvo para el registro de ciertas operaciones.

En cualquier caso, la asignación de datos que se establece en la Tabla, tanto para los de carácter obligatorio como para los optativos, podrá ser objeto de modificación según los criterios que al respecto se fijen por la Intervención General de la Administración del Estado.



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>001. Expediente de contrato de obras.</b>			
<b>017. Expediente de contrato de concesión de obra pública.</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACIÓN</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
Importe Presupuesto Ejecución Material.		X	
Importe Gastos Generales Empresa.		X	
Importe Beneficio Industrial.		X	
Importe de IVA.		X	
Tipo % de IVA. (*)		X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACIÓN</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
Código Sistema Adjudicación.	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.		X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE (Fase D)</u></b>			
Fecha de Firma del Contrato.		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de inicio de Obra.		X	
Plazo Inicial de Ejecución.		X	Núm. de años, meses y días.
Importe de Garantía Definitiva.		X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva.		X	
Plazo de Garantía.		X	Núm. de años, meses y días.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Segunda Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Tercera Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Cuarta Prórroga (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Quinta Prórroga (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Cesionario.(*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)		X	
Fecha de Resolución del Contrato. (*)		X	
Lote no sujeto a regulación armonizada. (*)	X	X	En los casos que proceda.



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE DATOS</b>	<b>TIPO DE GESTIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>A</b>	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> <b>(Fase O)</b>			
Código tipo de Certificación.	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Ordinaria. 02. De liquidación. 03. De importe cero. 04. Anticipada. 05. Final.
Fecha de Recepción. (*)		X	
Fecha de Certificación.		X	
Indicador de Reanudación de la obra (*)		X	
Mes Certificado.		X	
Importe que no se acredita. (*)		X	
Importe que se acredita. (*)		X	
Importe Ejecutado con anterioridad. (*)		X	
Importe de Revisión de Precios. (*)		X	
Importe de Anticipos no revisables. (*)		X	
Importe de Anticipos revisables. (*)		X	
Importe de Deducciones por Anticipos. (*)		X	
Director de la Obra.		X	Nombre y apellidos del Director de obra.
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES			
TIPO DE EXPEDIENTE			
002. Expediente de contrato de suministro.			
012. Expediente de contrato de servicios.			
019. Expediente de contrato de colaboración entre el sector público y el privado.			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
Importe de Ejecución.		X	
Importe de IVA.		X	
Tipo % de IVA. (*)		X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
Código Sistema Adjudicación.	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.		X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE (Fase D)</u></b>			
Fecha de Firma del Contrato.		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Plazo Inicial de Ejecución.		X	Núm. de años, meses y días.
Exento de Garantía Definitiva. (*)		X	
Importe de Garantía Definitiva.		X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva.		X	
Plazo de Garantía.		X	Núm. de años, meses y días.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Segunda Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Tercera Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Cuarta Prórroga (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Quinta Prórroga (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)		X	
Fecha de Resolución del Contrato. (*)		X	
Lote no sujeto a regulación armonizada. (*)	X	X	En los casos que proceda.
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO (Fase O)</u></b>			
Código tipo de Abono.		X	Según la siguiente codificación: 01. A cuenta. 02. De liquidación.
Fecha de Recepción. (*)		X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>003. Expediente de contratación centralizada.</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> <b>(Fases RC y A s/ disponible)</b>			
Importe de Ejecución.		X	
Importe de IVA.		X	
Tipo % de IVA. (*)		X	
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u></b> <b>(Fases A s/ retenido y A s/ disponible)</b>			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> <b>(Fase D)</b>			
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de Solicitud de Bienes.		X	
Fecha de anulación del Pedido. (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> <b>(Fase O)</b>			
Código tipo de Abono.		X	Según la siguiente codificación: 01. A cuenta. 02. De liquidación.
Fecha de Recepción. (*)		X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>006. Expediente de contrato patrimonial.</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
Importe de Ejecución.		X	
Importe de IVA.		X	
Tipo % de IVA. (*)		X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
Código Sistema Adjudicación.	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.		X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> <b>(Fase D)</b>			
Fecha de Firma del Contrato.		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados)(*)		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> <b>(Fase O)</b>			
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>007. Expediente de expropiaciones.</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> (Fase D)			
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> (Fase O)			
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>009. Expediente de intereses de demora.</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> (Fase D)			
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Nº Contrato/Subexpediente Procedencia.		X	Código que el Subsistema de Proyectos de Gasto hubiese asignado al contrato que de origen al abono de intereses.
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> (Fase O)			
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>011. Expediente de contrato de gestión de servicios públicos.</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
Importe de Ejecución		X	
Importe de IVA		X	
Tipo % de IVA (*)		X	
Fecha de Publicación en el D.O.U.E.		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
Código Sistema Adjudicación	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación		X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE DATOS</b>	<b>TIPO DE GESTIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>A</b>	
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE (Fase D)</u></b>			
Fecha de Firma del Contrato		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Exento de Garantía Definitiva. (*)		X	
Importe de Garantía Definitiva.		X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva.		X	
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO (Fase O)</u></b>			
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>014. Inversiones Militares FAS</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE DATOS</b>	<b>TIPO DE GESTIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>A</b>	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ SIGNACIÓN</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
SIN DATOS.			
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> (Fase D)			
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> (Fase O)			
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>015. Contrato de Obras Abono Total</b>			
<b>018. Contrato de Concesión de Obra Pública Abono Total</b>			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> <b>(Fases RC y A s/ disponible)</b>			
Importe Presupuesto Ejecución. Material		X	
Importe Gastos Generales Empresa		X	
Importe Beneficio Industrial		X	
Coste de Financiación hasta recepción		X	
Importe de IVA		X	
Tipo % de IVA (*)		X	
Tasa de calculo Financiación Aplazamiento (*)		X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ SIGNACIÓN</u></b> <b>(Fases A s/ retenido y A s/ disponible)</b>			
Código Sistema Adjudicación.	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. Negociado. Sin public. 04. Proc. Negociado. Con public. 08. Proc. Abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. Abierto. Un solo criterio. 10. Proc. Restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. Restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.		X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE DATOS</b>	<b>TIPO DE GESTIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>A</b>	
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> <b>(Fase D)</b>			
Fecha de Firma del Contrato.		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de Inicio de Obra		X	
Plazo Inicial de Ejecución		X	
Importe de Garantía Definitiva		X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva		X	
Plazo de Garantía		X	
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga(*)		X	
Segunda Prórroga(*)		X	
Tercera Prórroga(*)		X	
Cuarta Prórroga(*)		X	
Quinta Prórroga(*)		X	
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)		X	
Fecha de Resolución (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> <b>(Fase O)</b>			
Código de Tipo de Abono		X	
Fecha de Recepción (*)		X	
Director de la Obra		X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>016 Contrato de Suministro Fabricación Ministerio de Defensa</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE DATOS</b>	<b>TIPO DE GESTIÓN</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>M</b>	<b>A</b>	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> (Fases RC y A s/ disponible)			
Importe Ejecución.		X	
Coste de Financiación hasta recepción		X	
Importe de IVA		X	
Tipo % de IVA (*)		X	
Tasa de calculo Financiación Aplazamiento (*)		X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACIÓN</u></b> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)			
Código Sistema Adjudicación.	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. Negociado. Sin public. 04. Proc. Negociado. Con public. 08. Proc. Abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. Abierto. Un solo criterio. 10. Proc. Restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. Restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.		X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u></b> <b>(Fase D)</b>			
Fecha de Firma del Contrato.		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Plazo Inicial de Ejecución		X	
Exenta de garantía definitiva (*)		X	
Importe de Garantía Definitiva		X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva		X	
Plazo de Garantía		X	
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga (*)		X	
Segunda Prórroga (*)		X	
Tercera Prórroga (*)		X	
Cuarta Prórroga (*)		X	
Quinta Prórroga (*)		X	
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)		X	
Fecha de Resolución (*)		X	
<b><u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u></b> <b>(Fase O)</b>			
Código de Tipo de Abono		X	
Fecha de Recepción(*)		X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



<b>TABLA DE DATOS DE TRAMITES</b>			
<b>TIPO DE EXPEDIENTE</b>			
<b>020.</b>	<b>Expediente contrato de carácter administrativo especial.</b>		
<b>021</b>	<b>Encomiendas de Gestión.</b>		
<b>999.</b>	<b>Otros expedientes.</b>		
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b><u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u></b> <b>(Fases RC y A s/ disponible)</b>			
Importe de Ejecución. (*)		X	
Importe de IVA. (*)		X	
Tipo % de IVA. (*)		X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E. (*)		X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<b><u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACIÓN</u></b> <b>(Fases A s/ retenido y A s/ disponible)</b>			
Código Sistema Adjudicación. (*)	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. Negociado. Sin public. 04. Proc. Negociado. Con public. 08. Proc. Abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. Abierto. Un solo criterio. 10. Proc. Restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. Restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)		X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación. (*)		X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
	M	A	
<b>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE (Fase D)</b>			
Fecha de Firma del Contrato. (*)		X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)		X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Plazo Inicial de Ejecución. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Exento de Garantía Definitiva. (*)		X	
Importe de Garantía Definitiva. (*)		X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva. (*)		X	
Plazo de Garantía. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados). (*)		X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Segunda Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Tercera Prórroga. (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Cuarta Prórroga (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Quinta Prórroga (*)		X	Núm. de años, meses y días.
Cesionario (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión. (*)		X	
Fecha de Resolución del Contrato. (*)		X	
<b>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO (Fase O)</b>			
Código tipo de Abono. (*)		X	Según la siguiente codificación: 01. A cuenta. 02. De liquidación.
Fecha de Recepción. (*)		X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	



## 15. NORMAS DE CODIFICACIÓN.

### 15.1. Código de Superproyecto.

La codificación de los superproyectos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

- Para los Superproyectos definidos en el “Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública”, su código será el que les sea asignado en dicho Anexo.
- En el caso de otros Superproyectos que sean dados de alta junto con la carga del presupuesto, su código será el que les sea asignado en dicho momento.
- Tratándose de superproyectos que sean dados de alta a lo largo del ejercicio a instancia de los servicios gestores, el código que se les asignará a los mismos se habrá de ajustar a la estructura que se indica a continuación:

AAAA - BB - CCC - DDDD

AAAA. Cuatro dígitos del año de inicio del Superproyecto.

BB Dos dígitos de la Sección presupuestaria.

CCC En la A.G.E., primer dígito cero y los dos siguientes los correspondientes al Servicio presupuestario.

En el caso de OO.AA., los tres últimos dígitos del código de Organismo Autónomo.

DDDD Cuatro posiciones numéricas de libre codificación.

### 15.2. Código de proyecto.

La codificación de los Proyectos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

- Para los Proyectos definidos en el “Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública”, su código será el que les sea asignado en dicho Anexo seguido de dos ceros.
- En el caso de otros Proyectos que sean dados de alta junto con la carga del presupuesto, su código será el que les sea asignado en dicho momento.
- Tratándose de **proyectos** que sean dados de alta a lo largo del ejercicio a instancia de los servicios gestores, el código que se les asignará a los mismos se habrá de ajustar a la estructura que se indica a continuación:



AAAA - BB - CCC - DDDD - EE

AAAA. Cuatro dígitos del año de inicio del Proyecto.

BB Dos dígitos de la Sección presupuestaria.

CCC En la A.G.E., primer dígito cero y los dos siguientes los correspondientes al Servicio presupuestario.

En el caso de OO.AA., los tres últimos dígitos del código de Organismo Autónomo.

DDDD Cuatro posiciones numéricas de libre codificación.

EE Dos posiciones numéricas de libre codificación.

## **16. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS EXPEDIENTES DE INVERSIONES MILITARES ASOCIADAS AL MANTENIMIENTO DE LAS FAS.**

Para los expedientes cuya ejecución se realice con cargo al concepto 660, relacionados con proyectos de inversión para el mantenimiento de las FAS, no se exigirán documentos de gestión de trámites y en los documentos contables no se cumplimentarán los datos relativos al número de contrato o subexpediente y al número de certificación o abono.

**Disposición adicional única.** *Conservación de la información histórica de expedientes.*

Con el único efecto de conservar su información histórica, se mantienen los siguientes expedientes:

04. Contrato de consultoría y asistencia.

05. Contrato de trabajos específicos y concretos no habituales.

08. Retribuciones con cargo a inversiones.

**Disposición transitoria única.** *Expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.*

Se mantienen los siguientes procedimientos y formas de adjudicación para los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ya que según lo dispuesto en la Disposición transitoria primera de esta Ley dichos expedientes se regirán por la normativa anterior:

02. Procedimiento abierto. Concurso.



03. Procedimiento abierto. Subasta.

05. Procedimiento restringido. Concurso.

06. Procedimiento restringido. Subasta.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa*

Queda derogada la Resolución de 20 de febrero de 1996 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 22 de septiembre de 2008

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Fdo.: José Alberto Pérez Pérez



## ANEXO

### **FORMATOS DE LOS DOCUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE PROYECTOS DE GASTO**



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**

**GESTION DE  
SUPERPROYECTOS**

SECCION

□ □

.....

**CLASE DE OPERACION A EFECTUAR**

ALTA (A)

CANCELACION (C)

MODIFICACION (M)

DESCANCELACION (D)

BAJA (B)

CODIGO SUPERPROYECTO (A, M, C, D, B)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

DENOMINACION SUPERPROYECTO (A, M)

.....

COMUNIDAD AUTOMONA (A, M) □ □

.....

PROVINCIA (A, M)

□ □

.....

VINCULACION (A, M)

□

AÑO INICIO (A, M) □ □ □ □

AÑO FINALIZACION (A, M) □ □ □ □

TEXTO LIBRE DE LA OPERACION

.....

.....

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**

**GESTION DE  
PROYECTOS**

SECCION

□ □

.....

**CLASE DE OPERACION A EFECTUAR**

ALTA (A)

CANCELACION (C)

BAJA (B)

MODIFICACION (M)

DESCANCELACION (D)

CAMBIO DE AFILIACION (CA)

CODIGO SUPERPROYECTO (A) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

CODIGO PROYECTO (A, M, C, D, B, CA) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

DENOMINACION PROYECTO (A, M) \_\_\_\_\_

COMUNIDAD AUTOMONA (A, M) □ □ \_\_\_\_\_

PROVINCIA (A, M) □ □ \_\_\_\_\_

DESCONCENTRACION (A, M)

CATEGORÍA FINANCIACION (A, M) □ □ □

AÑO INICIO (A, M) □ □ □ □

AÑO FINALIZACION (A, M) □ □ □ □

SUPERPROYECTO DESTINO (CA) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

TEXTO LIBRE DE LA OPERACION

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE    □ □ □ □ □

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>SUSPENSION / ACTIVACION DE APLICACIONES EN PROYECTOS</b>	<b>SECCION</b> □ □ .....
---------------------------	---	-----------------------------

<b>CODIGO PROYECTO</b>	□ □ □ □    □ □    □ □ □ □    □ □ □ □ □    □ □						
<b>EJERCICIO PRESUPUESTARIO</b>	□ □ □ □						
<b>APLICACION</b>	<table><tr><td style="text-align: center;">ORGÁNICA</td><td style="text-align: center;">PROGRAMA</td><td style="text-align: center;">ECONÓMICA</td></tr><tr><td style="text-align: center;">□ □ □ □ □</td><td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □</td><td style="text-align: center;">□ □ □ □ □ □ □</td></tr></table>	ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA	□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □
ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA					
□ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □					
<b>TIPO DE OPERACION (ACT. / SUSP.)</b>	□ □ □ □						
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b> <hr/> <hr/>							

Autorización

Certificación



<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>INCORPORACION DE CREDITOS A PROYECTOS</b>	<b>SECCION</b> <input type="text"/> <input type="text"/> .....
---------------------------	--	---

<b>NUMERO DE OPERACION</b> <input type="text"/>							
	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			CODIGO PROYECTO	CATEGORIA FINANCIACION	IMPORTE	
	ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA				
1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
2	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
3	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
4	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
5	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
6	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
7	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
8	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
9	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
10	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b> ..... .....  							

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>REDISTRIBUCION DE CREDITOS EN PROYECTOS</b>	<b>SECCION</b> □ □ .....
---------------------------	--	-----------------------------

<b>CODIGO PROYECTO</b>	□ □ □ □	□ □	□ □ □	□ □ □ □	□ □
<b>APLICACION</b>	ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
<b>PROYECTO DE GASTO DONATARIO</b>	□ □ □ □	□ □	□ □ □	□ □ □ □	□ □
<b>IMPORTE A REDISTRIBUIR</b>	_____				
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b>	_____ _____				

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**

**MODIFICACION DE  
PROGRAMACION  
PLURIANUAL  
EN PROYECTOS**

**SECCION**

□ □

**CODIGO PROYECTO**

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

**ORGÁNICA**

**PROGRAMA**

**ECONÓMICA**

**APLICACION**

□ □ □ □ □ □

□ □ □ □ □ □ □ □

□ □ □ □ □ □ □ □

**AÑO**

**IMPORTE**

1 □ □ □ □  
2 □ □ □ □  
3 □ □ □ □  
4 □ □ □ □  
5 □ □ □ □  
6 □ □ □ □  
7 □ □ □ □  
8 □ □ □ □  
9 □ □ □ □  
10 □ □ □ □


**TEXTO LIBRE DE LA OPERACION**

---

---

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**

**GESTION DE  
EXPEDIENTES**

SECCION

□ □

**CLASE DE OPERACION A EFECTUAR**ALTA (A) CANCELACION (C) MODIFICACION (M) DESCANCELACION (D) BAJA (B) 

CODIGO PROYECTO (A) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

CODIGO EXPEDIENTE (M, C, D, B) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

DENOMINACION EXPEDIENTE (A, M) \_\_\_\_\_

COMUNIDAD AUTOMONA (A, M) □ □ \_\_\_\_\_

PROVINCIA (A, M) □ □ \_\_\_\_\_

CUENTA P.G.C.P. (A, M) □ □ □ □ □ □ □ □

TIPO DE EXPEDIENTE (A, M) □ □ □

TIPO DE GESTION (A, M) □ □

ANUALIDADES INICIALES (A, M) □ □

REGULACIÓN ARMONIZADA (A, M) CONTRATO MENOR (A, M) SUJETO A CONVENIO COLABORACIÓN (A, M) 

**TEXTO LIBRE DE LA OPERACION**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**

**ALTA/BAJA DE  
TRAMITES**

SECCION

□ □

.....

**CLASE DE OPERACION A EFECTUAR**

ALTA (A)

BAJA (B)

**CODIGO EXPEDIENTE (A, B)**

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

**CODIGO TRAMITE (B)**

□ □ □ □ □ □ □ □

**TIPO TRAMITE (A)**

□ □ □ □ □ □

**TRAMITE ANTERIOR (A)**

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

**TEXTO LIBRE DE LA OPERACION**

---

---

Autorización

Certificación



<b>PROYECTOS DE GASTO</b>
-------------------------------

<b>GESTION DE TRAMITES</b>
--------------------------------

<b>SECCION</b> □ □
.....

<b>TIPO DE EXPEDIENTE:</b> .....
----------------------------------

<b>CODIGO EXPEDIENTE</b>	□ □ □ □	□ □	□ □ □ □	□ □	□ □ □ □
--------------------------	---------	-----	---------	-----	---------

<b>CODIGO TRAMITE</b>	□ □	□	□ □	□ □ □ □
-----------------------	-----	---	-----	---------

DATOS DE LICITACION / ESTIMACION	
.....	
.....	

DATOS DE LA ADJUDICACION / ASIGNACION	
.....	
.....	

DATOS DEL CONTRATO / SUBEXPEDIENTE	
.....	
.....	

DATOS DE LA CERTIFICACION / ABONO <i>(sustituibles por la propia certificación)</i>	
.....	
.....	

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□□□□

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>ALTA / BAJA DE APLICACIONES EN PROYECTOS</b>	<b>SECCION</b> □□
---------------------------	---	-------------------

<b><u>CLASE DE OPERACION A EFECTUAR</u></b>	
ALTA (A) <input type="checkbox"/>	BAJA (B) <input type="checkbox"/>

<b>CODIGO PROYECTO</b>	□□□□	□□	□□□	□□□□
<b>EJERCICIO PRESUPUESTARIO</b>	□□□□			
	ORGÁNICA	PROGRAMA	ECONÓMICA	
<b>APLICACION</b>	□□□□ □□	□□□□ □ □□	□□□ □□ □□	
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b>				
.....				
.....				

Autorización

Certificación

**NORMATIVA CONTABLE DE LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO  
( P A G O S )**



**ACTUALIZADA A FEBRERO 2017**

## RELACIÓN DE NORMAS ACTUALIZADAS A FEBRERO DE 2017

- ✓ Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior.
- ✓ Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.
- ✓ Orden EHA/3990/2008, de 18 de diciembre, por la que se aprueba la aplicación SIC´2 a efectos de la tramitación electrónica de los pagos por transferencia.
- ✓ Resolución conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, de 20 de febrero de 2006, por la que se modifica el anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior.
- ✓ Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 23 de marzo de 2006, para la aplicación del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior.
- ✓ Resolución de 7 de julio de 2016, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se regula el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de agentes mediadores.
- ✓ Resolución de 22 de febrero de 2011, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se regula el procedimiento de pagos en divisas.
- ✓ Resolución de 19 de septiembre de 2012, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se posibilita la tramitación de los modelos normalizados de cuentas justificativas de los pagos a justificar y para la reposición de anticipos de caja fija en soporte fichero.
- ✓ Resolución de 10 de junio de 2015, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se establece la remisión mediante medios electrónicos de la información establecida en el anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior.

**REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR**

*Se incluyen las siguientes modificaciones:*

- *Resolución conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, de 20 de febrero de 2006, por la que se modifica el Anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los Servicios del Exterior.*

**Febrero 2006**



## **REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR.**

---

La Disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece en su apartado 1 que los servicios del exterior, con el fin de limitar al mínimo indispensable el movimiento de divisas y los pagos transnacionales, deberán destinar los fondos de que dispongan al pago de obligaciones que, dentro de las consignaciones presupuestarias que se les asignen, deban satisfacer. Este procedimiento se desarrollará respetando el principio de presupuesto bruto; a tal efecto, los indicados servicios deberán rendir periódicamente cuentas de su gestión, que incluirán la expresión de los fondos recibidos de los Presupuestos Generales del Estado, de los ingresos obtenidos, gastos realizados con cargo a ambos y del saldo que, en su caso, resulte. De acuerdo con las citadas cuentas, las oficinas de contabilidad correspondientes realizarán las aplicaciones presupuestarias que en cada caso procedan.

Con este procedimiento se pretende evitar el movimiento continuo de fondos desde los países en los que están ubicados los servicios del exterior hasta España, lo que genera unos gastos financieros importantes, aparte de los problemas derivados de las diferencias de cambio.

Por ello, en este real decreto se dictan las normas necesarias para la aplicación del apartado 1 de dicha disposición adicional, de forma que no sea preciso ingresar materialmente en el Tesoro público los fondos disponibles en los servicios del exterior y se proceda a su compensación con nuevos libramientos a favor de dichos servicios.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 29 de julio de 2005,

**DISPONGO:**

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

1. Este real decreto será de aplicación a las unidades de la Administración General del Estado, de sus organismos autónomos y demás entidades del sector público estatal administrativo, situadas en territorio nacional o en el extranjero, en lo que se refiere al seguimiento y aplicación contable de los ingresos y demás fondos de que dispongan los servicios del exterior, y a fin de respetar el principio de presupuesto bruto.



2. Este real decreto no es aplicable a los anticipos de fondos concedidos a cuenta de los Presupuestos Generales del Estado a favor de los servicios del exterior, regulados en el apartado 2 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Las compensaciones de estos anticipos se efectuarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 591/1993, de 23 de abril, por el que se regulan determinados aspectos relacionados con la gestión de gastos y pagos en el exterior, y en todo caso tendrán preferencia sobre las compensaciones reguladas en el artículo 5 de este Real Decreto.

## **Artículo 2. Disposiciones generales.**

1. Los servicios del exterior deberán utilizar los ingresos que reciban y los remanentes de libramientos para el pago de las obligaciones que deban satisfacer, dentro de las consignaciones presupuestarias asignadas, por lo que no deberán reintegrar dichos fondos, excepto en el caso previsto en el artículo 7.

En todo caso, los gastos que se atiendan con los fondos disponibles por los servicios del exterior deberán cumplir las normas presupuestarias establecidas para cada tipo de gasto.

2. Los servicios del exterior deberán remitir una cuenta periódica con los movimientos y la situación de dichos fondos no reintegrados, según lo indicado en el artículo 3, a los efectos de que se pueda realizar su seguimiento, así como su aplicación contable y presupuestaria en el momento de su compensación con nuevos libramientos de fondos a favor de dichos servicios.

En el caso de países con moneda nacional diferente a la divisa de situación de los libramientos de fondos (moneda local), las compensaciones con nuevos libramientos de fondos a favor de los servicios ubicados en dichos países sólo se efectuarán con respecto a los fondos materializados en la divisa de situación de dichos libramientos, y no con los disponibles en moneda local. A estos efectos, antes del final del periodo de cada cuenta a la que se refiere el párrafo anterior, estos servicios deberán convertir a divisa de situación los saldos disponibles en moneda local, salvo que, con carácter excepcional y con la autorización de los centros gestores del departamento ministerial u organismo, por razones justificadas no pueda o no deba efectuarse dicha conversión, o bien se prevea la utilización de estos saldos disponibles para realizar pagos por futuros gastos denominados en la moneda local.

Opcionalmente, cada departamento ministerial u organismo podrá determinar que con carácter general no se conviertan a divisa de situación los saldos disponibles en moneda local, a que se refiere el párrafo anterior. En este caso, las compensaciones con nuevos libramientos de fondos a favor de los servicios del exterior también se efectuarán con respecto a los fondos materializados en dicha



moneda local. Sólo para el caso de que la moneda local no sea en ese momento convertible en el mercado internacional o local dichos fondos no podrán ser objeto de compensación.

### **Artículo 3. Información que deben remitir los servicios del exterior.**

1. Con periodicidad trimestral, los servicios del exterior deberán remitir, dentro de los 15 días siguientes al final de cada trimestre natural, a la unidad central de caja regulada en el artículo 4.3 del Real Decreto 640/1987, de 8 de mayo, sobre pagos librados a justificar, una cuenta en la que se informe de la gestión de los fondos disponibles en dichos servicios (en adelante, “cuenta de gestión”), según el modelo que se incluye en el anexo. En la “cuenta de gestión” se deberán consignar las operaciones que se han producido durante el trimestre al que aquella se refiera.

La “cuenta de gestión” estará formada por los siguientes estados:

#### **a) “Estado de movimientos y situación de los fondos”.**

Los importes de este estado se expresarán en divisa de situación al tipo de cambio que se determine de acuerdo con los criterios de la Intervención General de la Administración del Estado y se incluirán en él tanto los movimientos y saldos relativos a la tesorería existente en divisa de situación como, en su caso, en moneda local, detallando los siguientes conceptos:

1º. Saldo de tesorería al inicio del trimestre: incluirá la tesorería existente en las cuentas bancarias y en la caja de efectivo al inicio del trimestre, y deberá coincidir con el saldo de tesorería al final del trimestre anterior.

2º. Cobros: incluirá los recibidos durante el trimestre.

3º. Pagos: incluirá los efectuados durante el trimestre.

4º. Saldo de tesorería al final del trimestre: incluirá la tesorería existente en las cuentas bancarias y en la caja de efectivo al final del trimestre.

#### **b) “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”.**

Los importes de este estado se expresarán en divisa de situación y se referirán exclusivamente a los remanentes e ingresos producidos en divisa de situación, detallando los siguientes conceptos:

1º. Ingresos por tasas consulares: incluirá los importes recaudados por tasas en el trimestre al que se refiere la “cuenta de gestión”.

2º. Remanentes de libramientos: incluirá, distinguiendo los relativos a operaciones corrientes de los de operaciones de capital, aquellos que se hayan



generado en el trimestre al que se refiera la “cuenta de gestión”, si bien, en el caso de libramientos de pagos a justificar periódicos, trasladarán sus remanentes al siguiente libramiento de idéntica naturaleza dentro del ejercicio. Finalmente, los remanentes de libramientos periódicos correspondientes al último periodo del ejercicio figurarán en la “cuenta de gestión” del trimestre en el que se hayan puesto de manifiesto de acuerdo con el plazo para la rendición de la cuenta justificativa del último libramiento periódico.

3º Otros ingresos: incluirá los demás ingresos producidos en los servicios en el exterior no incluidos en los conceptos anteriores. Atendiendo a la importancia que pueda tener alguno de los ingresos que incluya este epígrafe, se podrá desarrollar en otros conceptos, de acuerdo con el criterio de la unidad central de caja.

Dentro de los tres días hábiles siguientes al de recepción de la “cuenta de gestión”, la unidad central de caja deberá remitirla a la oficina de contabilidad del correspondiente departamento ministerial u organismo.

2. Los centros gestores no tramitarán nuevos libramientos a favor de los servicios del exterior mientras incumplan la obligación de remisión de la “cuenta de gestión”, excepto en casos extraordinarios debidamente justificados que se incluirán en la oportuna orden del Ministro o resolución del titular del organismo al que pertenezcan, que se aprobará por cada uno de los libramientos específicos afectados.

En este último caso, dicha orden o resolución se adjuntará con el documento contable para el libramiento de fondos.

3. Cuando se trate de un servicio ubicado en un país cuya moneda nacional sea el euro, la “cuenta de gestión” se confeccionará en esa moneda.
4. Cuando se trate de un servicio ubicado en un país con una moneda nacional coincidente con la divisa de situación de los libramientos de fondos, la “cuenta de gestión” se confeccionará en dicha moneda.
5. Cuando se trate de un servicio ubicado en un país con una moneda nacional no coincidente con la divisa de situación de los libramientos de fondos (moneda local), dicho servicio confeccionará el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” en la divisa de situación de los libramientos de fondos, en el que se incluirán:
  - a) Los ingresos y remanentes de libramientos realizados en divisa de situación no convertidos a moneda local.
  - b) El importe de los ingresos realizados en moneda local que se hayan convertido a divisa de situación, bien por su conversión física, bien por el pago de



obligaciones mediante la utilización de moneda local. En ambos casos se utilizará el tipo de cambio que se determine de acuerdo con los criterios de la Intervención General de la Administración del Estado para figurar los importes en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”.

Sin embargo, para el supuesto incluido en el último párrafo del artículo 2.2, el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” se confeccionará en la divisa de situación de los libramientos de fondos y se incluirán los ingresos y remanentes de libramientos realizados tanto en divisa de situación como en moneda local. A efectos de la valoración de la moneda local, se utilizará el tipo de cambio que se determine de acuerdo con los criterios de la Intervención General de la Administración del Estado. Sólo en el caso de que la moneda local no sea en ese momento convertible en el mercado internacional o local, no se incluirán los ingresos en dicha moneda local en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” hasta el momento en que sea posible dicha convertibilidad.

#### **Artículo 4. Seguimiento de los ingresos y fondos pendientes de compensar de los servicios del exterior.**

1. La oficina de contabilidad de cada departamento ministerial u organismo llevará un registro a través del que se efectuará el seguimiento y control de los ingresos y remanentes de libramientos producidos en los servicios del exterior que estén pendientes de compensar.
2. Las capturas de las operaciones en este registro se efectuarán a partir de la información contenida en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” de la “cuenta de gestión”. Todas las anotaciones en el registro se efectuarán en la misma moneda a la que se refiera dicho estado.

Los datos del registro se estructurarán atendiendo al concepto de ingreso al que correspondan, y dentro de cada concepto de ingreso se distinguirá el periodo del “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” en el que han sido incluidos.

Los conceptos de ingreso serán los siguientes:

- a) Ingresos por tasas consulares, que incluirá los importes recaudados por tasas.
- b) Remanentes de libramientos, correspondientes a las cantidades no invertidas de éstos.
- c) Otros ingresos, que incluirá los demás ingresos producidos en los servicios del exterior no incluidos en los conceptos anteriores. Atendiendo a la importancia que pueda tener alguno de los ingresos que incluya este



concepto, se podrá desglosar en otros conceptos, de acuerdo con la información que se recoja en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”.

3. En el registro se deberá llevar el seguimiento por cada concepto de ingreso y periodo, de los importes reservados por los centros gestores para compensar, de los importes compensados y, en su caso, de acuerdo con lo indicado en el artículo 7, de los importes ingresados en el Tesoro público o en la tesorería central de la entidad. Como resultado, se podrá obtener en cualquier momento el saldo pendiente de compensar por cada concepto de ingreso y periodo.

#### **Artículo 5. Procedimiento de compensación de los ingresos en el exterior con nuevos libramientos de fondos.**

1. Cuando se tramiten libramientos de fondos a favor de servicios del exterior, previamente a la expedición de los documentos contables OK o ADOK, los centros gestores deberán consultar si dichos servicios tienen saldos pendientes de compensar en el registro regulado en el artículo 4 anterior, y se procederá a anotar en dicho registro las oportunas reservas de dichos saldos para realizar las compensaciones en dichos libramientos.

En la reserva de saldos pendientes de compensar indicado en el párrafo anterior, las anotaciones se efectuarán según el orden siguiente: en primer lugar, en el saldo pendiente en el concepto de remanentes de libramientos de fondos; en segundo lugar, en el del concepto de otros ingresos, y en tercer lugar en el del concepto de tasas consulares. Dentro de cada concepto tendrán preferencia los importes que correspondan al periodo más antiguo.

2. Los centros gestores expedirán los oportunos documentos contables OK o ADOK para los libramientos a favor de servicios del exterior, introduciendo como descuentos las cantidades reservadas según lo indicado en el apartado anterior, que se imputarán a los conceptos contables que determine la Intervención General de la Administración del Estado.

Para la cuantificación en euros de los descuentos incluidos en el libramiento de fondos se aplicará el mismo tipo de cambio que para la cuantificación del importe íntegro de dicho libramiento.

Asimismo, en el texto libre de dichos documentos contables se deberá identificar la reserva de saldo realizada, indicando, en su caso, los importes en divisas que se están compensando.

Si en el plazo de 15 días, contados desde el momento de la reserva de saldos, no se ha recibido en la oficina de contabilidad el correspondiente documento OK o ADOK, dicha oficina efectuará las comprobaciones oportunas y procederá, en su caso, a la anulación de la reserva de saldos.



3. Una vez recibidos los documentos OK o ADOK en la oficina de contabilidad, esta comprobará que la reserva de saldo se efectuó en el registro regulado en el artículo 4 en los mismos términos que figuran en los documentos contables.

Seguidamente, la oficina de contabilidad capturará los documentos OK o ADOK en el sistema de información contable. Asimismo, deberá traspasar en el registro regulado en el artículo 4 los correspondientes importes de la situación de reservados a la de compensados.

4. Teniendo en cuenta que la expedición de documentos contables no es obligatoria en el caso de las entidades del sector público estatal administrativo distintas de la Administración General del Estado, estas entidades deberán adecuar las normas contenidas en este artículo a los procedimientos contables que tengan en vigor.

#### **Artículo 6. Información a remitir a los servicios del exterior.**

1. Una vez que la oficina de contabilidad efectúe las anotaciones indicadas en el artículo anterior, los centros gestores deberán proceder a comunicar a los servicios del exterior las compensaciones realizadas, identificando el libramiento, así como los descuentos que lleve incorporado, indicando los conceptos de ingresos a los que corresponden dichos descuentos así como los importes en divisas que se compensan de cada uno.
2. Una vez que los servicios del exterior reciban la información indicada en el apartado anterior, efectuarán las oportunas anotaciones en sus registros contables, y deberán aplicar los importes compensados que han sido comunicados por los centros gestores siguiendo los criterios del artículo 5.1.

#### **Artículo 7. Transferencia de fondos de los servicios del exterior.**

1. En el caso de servicios del exterior cuyos ingresos compensables sean superiores a sus gastos, no se podrán compensar totalmente los ingresos disponibles con nuevos libramientos de fondos mediante el procedimiento establecido en este real decreto. Por ello, estos servicios deberán transferir al Tesoro público, o a la cuenta del correspondiente organismo o entidad, aquellos fondos que no se hayan podido compensar dentro del semestre natural siguiente al del trimestre de la “cuenta de gestión” en la que se hayan incluido dichos fondos. El incumplimiento de esta obligación tendrá los mismos efectos que se establecen en el artículo 3.2.

No obstante, el centro gestor podrá autorizar el retraso en la transferencia de fondos o bien la disminución de su importe cuando las previsiones de gasto del servicio del exterior así lo aconsejen y lo solicite previamente por razones justificadas que se incluirán en la oportuna orden del Ministro o resolución del titular del organismo al que pertenezcan, que se aprobará por cada una de las transferencias de fondos específicas afectadas.



2. La unidad central de caja deberá informar a su respectiva oficina de contabilidad de las transferencias de fondos realizadas por los servicios del exterior, identificando los conceptos de ingresos y periodos a los que corresponden. La información anterior se deberá acompañar de la carta de pago o certificado demostrativo del ingreso en el Tesoro público, en la cuenta del organismo o en la cuenta en la que se tienen que ingresar los fondos transferidos.

La oficina de contabilidad deberá proceder a anotar en el registro regulado en el artículo 4 los importes que han sido transferidos por los servicios del exterior.

### **Artículo 8. Ajuste contable a fin de ejercicio.**

Con base en el “Estado de movimientos y situación de los fondos” de la “cuenta de gestión”, relativo al último trimestre o periodo de cada ejercicio, y de acuerdo con las instrucciones que dicte al efecto la Intervención General de la Administración del Estado, las oficinas de contabilidad procederán a ajustar con fecha 31 de diciembre los saldos contables de tesorería, de forma que queden debidamente registrados en contabilidad los fondos existentes en dicha fecha en las cuentas bancarias y cajas de efectivo de cada servicio del exterior.

### **Artículo 9. Remisión de la información en formato electrónico.**

Cuando lo permitan los sistemas de información utilizados por los servicios del exterior, y mediante resolución conjunta previa de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, se podrá sustituir toda la documentación en papel incluida en la “cuenta de gestión” por un fichero de datos que incorpore todos y cada uno de los campos presentes en dicha cuenta así como la firma electrónica de los responsables autorizados para la firma de la cuenta en soporte papel.

### **Disposición adicional única. Justificación de las cantidades no invertidas de los libramientos a justificar.**

A los efectos de la formación de las cuentas justificativas de la inversión de los libramientos a justificar a favor de servicios en el exterior, se hará constar en la correspondiente cuenta justificativa la “cuenta de gestión” periódica, a la que se refiere el apartado 1 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en el artículo 3 de este real decreto, en la que se haya incluido o se incluirá el remanente del libramiento a justificar.

### **Disposición transitoria única. Régimen de los ingresos producidos en los servicios del exterior antes de la entrada en vigor de este real decreto.**

Los servicios del exterior deberán remitir una “cuenta de gestión” específica correspondiente al periodo comprendido entre el inicio del ejercicio 2005 y el día anterior a la entrada en vigor de este real decreto, dentro de los 15 días siguientes a



dicha entrada en vigor. En el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” integrante de dicha “cuenta de gestión”, se incluirán los remanentes e ingresos producidos en el citado periodo, que no hayan sido transferidos al Tesoro público, o a la cuenta del correspondiente organismo o entidad, y que se encuentren pendientes de compensar.

**Disposición final primera. Habilitación normativa.**

La Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera podrán dictar resoluciones en materias específicas y en el ámbito de sus competencias, para la aplicación de este real decreto, y en particular, podrán introducir modificaciones en el anexo inicialmente aprobado en este real decreto, mediante resolución conjunta de ambos centros.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

El presente real decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2006.



# **ANEXO**

## **CUENTA DE GESTIÓN DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR**

**ESTADO DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LOS FONDOS**

MINISTERIO: \_\_\_\_\_ SERVICIO DEL EXTERIOR: \_\_\_\_\_

PERIODO: TRIMESTRE: \_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ DIVISA DE SITUACIÓN: \_\_\_\_\_

<b>SALDO DE TESORERÍA AL INICIO DEL TRIMESTRE</b>		-----
<b>COBROS <sup>1</sup>:</b>		-----
– De los Presupuestos Generales del Estado	-----	
– Ingresos obtenidos	-----	
– Anticipos del apartado 2 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.	-----	
<b>PAGOS:</b>		-----
– Con cargo a los Presupuestos Generales del Estado	-----	
– Reintegros	-----	
<b>AJUSTES POR DIFERENCIAS DE CAMBIO</b>		-----
<b>SALDO DE TESORERÍA AL FINAL DEL TRIMESTRE</b>		-----

Fecha:

Firma<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> Los cobros de libramientos figurarán por el líquido recibido.

<sup>2</sup> Del responsable del Servicio del exterior.

## ESTADO DE REMANENTES E INGRESOS PENDIENTES DE COMPENSAR

MINISTERIO: \_\_\_\_\_ SERVICIO DEL EXTERIOR: \_\_\_\_\_  
PERIODO: TRIMESTRE: \_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ DIVISA DE SITUACIÓN: \_\_\_\_\_

OPERACIONES	IMPORTES INICIALES	RECTIFICACIONES <sup>3</sup>	TOTAL TRIMESTRE
<b>Ingresos por tasas consulares</b>			
<b>Remanentes de libramientos por operaciones corrientes<sup>4 5</sup></b>  a. Libramiento nº .....			
b. Libramiento nº .....			
<b>Remanentes de libramientos por operaciones de capital<sup>5</sup></b>  c. Libramiento nº .....			
d. Libramiento nº .....			
<b>Otros ingresos</b>			
<b>IMPORTE TOTAL A COMPENSAR</b>			

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma<sup>6</sup>: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Cuando en este estado figuren rectificaciones, se deberán cumplimentar todas las columnas del mismo.

<sup>4</sup> Se desglosará el importe de los remanentes, identificando y detallando los importes correspondientes a cada libramiento e indicando el subtotal que corresponde a operaciones corrientes y a operaciones de capital. En operaciones corrientes se incluirán los remanentes de libramientos que fueron imputados a créditos de los capítulos I a IV del Presupuesto de Gastos, incluyéndose en operaciones de capital los remanentes de libramientos que se imputaron a créditos de los capítulos VI y VII.

<sup>5</sup> En este epígrafe figurarán los remanentes de todo tipo de libramientos, según correspondan a operaciones corrientes o de capital, es decir, figurarán los remanentes de libramientos para pagos a justificar y los remanentes de libramientos para pagos en firme. El número de libramiento será el número de operación que el sistema de información contable genera en el momento de la contabilización del libramiento.

<sup>6</sup> Del responsable del Servicio del exterior.

**ORDEN PRE/1576/2002, DE 19 DE JUNIO, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

*Se incluye la siguiente modificación:*

➤ *Orden PRE/1136/2013, de 18 de junio.*

**Junio 2013**

## **ORDEN PRE/1576/2002, DE 19 DE JUNIO, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

Mediante el Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, se implantó un Sistema de Información Contable en la Administración General del Estado y se reestructuró la función de ordenación de pagos. En dicho Real Decreto se definen los objetivos y fines a los que se debe ajustar el Sistema.

Posteriormente se ha implantado una nueva versión del mencionado Sistema de Información Contable cuya entrada en vigor tuvo lugar el 1 de enero de 1996. Como consecuencia de esta modificación se hizo necesaria una revisión de la Orden de 5 de julio de 1975 por la que se regulaban los procedimientos del Tesoro Público para el pago de obligaciones, todavía en vigor, aunque se trataba de una norma anterior al Real Decreto 324/1986.

Se publicó entonces la Orden de 27 de diciembre de 1995, modificada por la de 20 de abril de 1998 sobre procedimientos para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado señalándose dos procedimientos, uno general y otro especial.

Una novedad, quizás la más importante dentro de las disposiciones de la Orden de 27 de diciembre de 1995, la constituyó la regulación de la gestión de los datos de terceros. Dentro del Sistema de Información Contable, el objetivo principal de la gestión de los datos de terceros fue posibilitar el seguimiento individualizado de la situación acreedora de los interesados que se relacionan con dicha Administración.

Otras novedades a destacar serían que desde entonces la ejecución de la práctica totalidad de los pagos por transferencia se realiza a través de la caja pagadora de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

El Real Decreto 578/2001 de 1 de junio por el que se Regulan los Principios Generales del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado deroga el Real Decreto 324/1986 y establece la orientación hacia un modelo contable centralizado. En esta misma línea centralizadora y una vez que se han habilitado los medios técnicos que permiten llevar a cabo esta centralización en el pago de las obligaciones de la Administración General del Estado, y siempre con la finalidad de lograr una mejora en la gestión de los mismos, se ha considerado que ha llegado el momento de acometer dicha centralización. De esta manera, todos los pagos de las obligaciones del Estado se llevarán a cabo a través de la caja pagadora de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, culminando así el proceso que a partir de 1 de enero de 1996 se había iniciado para los pagos mediante transferencia, con lo que desaparece el procedimiento especial.

En su virtud, previa aprobación del Ministerio para las Administraciones Públicas a propuesta del Vicepresidente Segundo del Gobierno para Asuntos Económicos y Ministro de Economía y del Ministro de Hacienda dispongo:

## CAPITULO 1

### Ámbito

#### *Primero. Ámbito de aplicación.*

1. Las normas contenidas en la presente Orden serán de aplicación al pago de las obligaciones de la Administración General del Estado.
2. A los efectos indicados en el apartado anterior, las operaciones destinadas a realizar los pagos derivados de cualquier tipo de obligación, ya sea como consecuencia de la ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos presupuestarios, ejecución de anticipos de tesorería a que se refiere el artículo 65 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias, se tramitarán de acuerdo con los procedimientos y requisitos que se establecen en las disposiciones contenidas en la presente Orden.
3. La ordenación del pago y el pago material en divisas de las obligaciones contraídas en euros o moneda distinta del euro seguirán los mismos procedimientos dispuestos en esta Orden, sin otras especialidades que las contenidas en la Orden de 6 de febrero de 1995, sobre ordenación de pago y pago material en divisas, y en las disposiciones que la desarrollen.

## CAPÍTULO 2

### Gestión de los datos de terceros

#### *Segundo. Delimitación.*

A efectos de esta Orden, tendrán la

consideración de terceros las personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con la Administración General del Estado como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

#### *Tercero. Contenido.*

La gestión de los datos de terceros se efectuará de forma centralizada a través de un Fichero Central, que permitirá la unicidad de los datos de un mismo tercero en los ámbitos de las diferentes Oficinas de Contabilidad del sistema. En dicho Fichero Central figurarán todos los terceros, a los que se refiere el apartado anterior, conteniendo, al menos, los siguientes tipos de información:

Datos identificativos del tercero: número de identificación fiscal, nombre o razón social y domicilio fiscal.

Datos sobre el pago

Incidencias que puedan afectar al pago de las obligaciones.

#### *Cuarto. Alta de datos de terceros.*

##### **1. Alta de datos identificativos.**

El alta de los datos identificativos del tercero se realizará en el Fichero Central de Terceros por la Oficina de Contabilidad en donde deba incorporarse al Sistema de Información Contable la primera de las operaciones que afecten al tercero en cuestión.

##### **2. Alta de datos bancarios.**

En los pagos mediante transferencia

bancaria, el alta de los datos bancarios en el Fichero Central de Terceros se efectuará, en todo caso, por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

### **3. Alta de incidencias**

Las providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimientos administrativos de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos –incidencias–, que recaigan sobre derechos de cobro que se ostenten frente a la Administración General del Estado y que sean pagaderos por la Ordenación General de Pagos del Estado, serán comunicados a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera por el órgano judicial o administrativo que los acuerde o por el órgano administrativo al que le sean notificados, siempre que tales actos reúnan los requisitos exigidos por el artículo 76 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, para su incorporación al Fichero Central de Terceros.

En el caso de que los referidos actos no cumplan con los requisitos señalados, el órgano al que le hayan sido notificados procederá a su devolución motivada al órgano que los hubiese acordado. Con la finalidad de evitar discrepancias en la aplicación de tales requisitos, la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera podrá fijar criterios interpretativos.

Cuando los referidos actos se hubiesen notificado al servicio gestor del crédito afectado, éste, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos referidos, deberá adjuntar a su comunicación la información que permita identificar los

pagos correspondientes al derecho embargado, incluyendo el número de operación si ésta ya hubiera sido contabilizada en el Sistema de Información Contable.

#### ***Quinto. Modificaciones de datos de terceros.***

La modificación de los datos identificativos de terceros podrá realizarse por cualquier Oficina de Contabilidad en tanto en cuanto éstos carezcan de datos bancarios registrados. A partir de este momento las modificaciones serán efectuadas exclusivamente por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera. A estos efectos, aquellas Oficinas de Contabilidad que detectasen modificaciones a introducir en el Fichero Central de Terceros deberán comunicarlas a la citada Secretaría General, siguiendo el modelo del anexo 1.º o 2.º, según corresponda.

## **CAPÍTULO 3**

### **Procedimiento para el pago de obligaciones**

#### ***Sexto. Delimitación.***

1. Con carácter general, los órganos que dicten los actos administrativos de reconocimiento de obligaciones propondrán el pago de las mismas a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, mediante la expedición de las oportunas propuestas de pago, según los documentos que al respecto hayan sido establecidos.

Como excepción a lo preceptuado en el párrafo anterior, las propuestas de pago correspondientes a conceptos no presupuestarios y por devolución de

ingresos, podrán ser expedidas de oficio por los Jefes de las Oficinas de Contabilidad donde dichos débitos figuren registrados o, en su caso, por el órgano interesado en la tramitación del oportuno expediente.

2. Las propuestas de pago que se expidan se incorporarán al Sistema de Información Contable por la Oficina de Contabilidad que corresponda, de acuerdo con la atribución de competencias establecida en la normativa por la que se regula dicho sistema.

3. A efectos de la ordenación de los pagos, los datos de las propuestas de pago serán puestos a disposición de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera por la Oficina de Contabilidad que hubiese efectuado su registro mediante la utilización de los procedimientos informáticos del sistema de información contable.

4. Una vez que las propuestas de pago sean puestas a su disposición, la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera procederá a su ordenación y pago de acuerdo con las normas que se especifican en los apartados octavo y noveno de esta orden.

#### ***Séptimo. Expedición de propuestas de pago.***

##### **1. Expedición de propuestas de pago a favor de acreedores directos.**

1.1. Todas las propuestas de pago que se emitan se expedirán a favor de los acreedores directos, salvo en los supuestos establecidos en el apartado Séptimo 2 de la presente Orden.

1.2. A los efectos previstos en la presente Orden, se entiende por acreedores directos, las personas físicas o jurídicas o las

entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que hubiesen ejecutado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, fuesen beneficiarios de las subvenciones o ayudas públicas, o, en general, a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones de carácter presupuestario ó no presupuestario.

1.3. Cuando el acreedor directo comunique al órgano gestor competente la transmisión de las certificaciones, cuentas o títulos que representen débitos de la Administración General del Estado, las correspondientes propuestas de pago habrán de ser expedidas a favor del cesionario, debiendo indicarse también los datos del cedente, así como la fecha de comunicación de la citada transmisión a la Administración General del Estado. La oficina de contabilidad competente consignará, mediante diligencia en el documento justificativo del crédito, la toma de razón por la que se certifique que se ha registrado en el Sistema de Información Contable dicha transmisión.

##### **2. Expedición de propuestas de pago a favor de agentes mediadores en el pago.**

Como excepción a lo indicado en el apartado séptimo 1 anterior, las propuestas de pago se expedirán a favor de las Cajas pagadoras, Habilitaciones, Pagadurías y otros agentes mediadores en el pago, en los supuestos que a continuación se indican:

- a) En el procedimiento para el pago de las retribuciones de personal al servicio de la Administración General del Estado.
- b) En el procedimiento para el pago de las prestaciones de clases pasivas del Estado.
- c) En el procedimiento de pago a través del

sistema de anticipos de caja fija.

- d) En el procedimiento de pagos a justificar.
- e) En aquellos otros supuestos que se autoricen expresamente por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera<sup>1</sup>.

### **3. Datos de terceros a incorporar en las propuestas de pago.**

3.1. En todas las propuestas de pago que se expidan a favor de acreedores directos se hará constar, al menos, los siguientes datos relativos al titular del crédito: El número de identificación fiscal o equivalente, la denominación del acreedor (nombre o razón social), la clave de tipo de pago, y la identificación de la cuenta bancaria, mediante el correspondiente ordinal, a la que ha de hacerse la transferencia, si éste es el medio de pago.

Cuando el crédito se hubiera cedido, se hará constar el número de identificación fiscal o equivalente y la denominación del tercero, tanto para el cesionario, como para el cedente del mismo. Asimismo, si el pago ha de hacerse por transferencia, se identificará la cuenta bancaria del cesionario, mediante el correspondiente ordinal.

3.2. En todas las propuestas de pago que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago, se hará constar, como mínimo, el número de identificación fiscal o equivalente, la denominación del órgano,

<sup>1</sup> El apartado Segundo.1.d) de la Orden EHA/333/2006 habilita a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera para autorizar la apertura de cuentas fuera del Banco de España para la realización de pagos a través de agente mediador en los supuestos autorizados al amparo de este punto e).

Habilitación o Pagaduría correspondiente, la clave de tipo de pago y la identificación de la cuenta bancaria, mediante el correspondiente ordinal bancario, a la que ha de hacerse la transferencia.

### ***Octavo. De la ordenación del pago.***

#### **1. De la puesta a disposición de las propuestas de pago para su ordenación.**

1.1. Una vez registradas en el Sistema las propuestas de pago, las distintas Oficinas de Contabilidad que se integran en el mismo podrán los datos de las propuestas a disposición de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, a través de los procedimientos y medios informáticos con que cuente el Sistema. En este proceso, las propuestas de pago serán completadas con los datos contenidos en el Fichero Central de Terceros que sean necesarios para realizar adecuadamente el proceso de ordenación del pago.

1.2. Una vez puestas a su disposición las propuestas de pago, la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera procederá a ordenar el pago conforme a lo dispuesto en el apartado octavo.2 siguiente.

#### **2. Del proceso de ordenación.**

2.1. Actuaciones previas al proceso de ordenación. Tanto para las propuestas de pago que se hubiesen puesto a disposición de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera desde el último proceso de ordenación realizado, como para aquellas otras que hubiesen sido retenidas en procesos de ordenación anteriores, se efectuarán las siguientes actuaciones:

- a) Completar las propuestas de pago con los datos que, contenidos en el Fichero Central de Terceros, sean necesarios

para que pueda realizarse adecuadamente su ordenación.

b) Validar los datos relativos a la forma de pago de las propuestas para que sean conformes con los existentes en el Fichero Central de Terceros y con la normativa que les resulte de aplicación.

c) Validar la posible existencia de alguna de las incidencias recogidas en el apartado cuarto.3 de esta orden.

2.2. Presupuesto monetario. Una vez efectuadas las actuaciones indicadas en el apartado octavo.2.1, se procederá a efectuar propiamente el proceso de ordenación de pagos. La Secretaría General del Tesoro y Política Financiera comprobará que las propuestas de pago se ajustan al Presupuesto monetario aprobado por el Ministro de Economía, según lo previsto en el artículo 106 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y teniendo en cuenta criterios de gestión de tesorería, seleccionará aquellas propuestas que vayan a ser ordenadas.

Las propuestas de pago que no sean ordenadas como consecuencia de los trámites del proceso indicado en el párrafo anterior, quedarán retenidas a la espera de que se efectúe su ordenación en un proceso posterior.

### **3. Gestión de incidencias.**

Si en el proceso de comprobaciones previo a la ordenación de los pagos se detectasen incidencias incorporadas al Fichero Central de Terceros, el Sistema retendrá las correspondientes propuestas de pago, al objeto de que, en función de la incidencia de que se trate, se determinen las actuaciones que procedan.

Cuando la resolución de la incidencia suponga la introducción de modificaciones en la respectiva propuesta de pago, se habrá de incorporar dicha resolución al Fichero Central de Terceros mediante la actualización de la respectiva incidencia.

### **Noveno. Del pago de las obligaciones.**

#### **1. Delimitación de las formas de pago.**

El pago de las obligaciones a cargo de la Administración General del Estado se efectuará mediante transferencia bancaria contra la correspondiente cuenta del Tesoro en el Banco de España o en alguna Entidad de Crédito debidamente autorizada. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y sólo para las personas físicas, el Secretario General del Tesoro y Política Financiera podrá autorizar el pago mediante cheque nominativo no a la orden.

Asimismo, se podrán cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos del Presupuesto de ingresos y a conceptos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

#### **2. Pagos por transferencia**

2.1. Las órdenes de pago mediante transferencia bancaria se harán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Con respecto a las que se expidan a favor de agentes mediadores en el pago a que se refiere el apartado séptimo 2 de esta orden: Deberá ordenarse el abono de la transferencia bancaria en la cuenta que, según el supuesto de intermediación de que se trate y de acuerdo con lo establecido en la normativa que le sea de aplicación,

deban tener abierta en el Banco de España o, debidamente autorizada, fuera del mismo.

b) Con respecto a las expedidas a favor de personas físicas, personas jurídicas privadas, entidades privadas sin personalidad jurídica y entidades y organismos públicos: El abono de estas transferencias se efectuará en una cuenta abierta a nombre del acreedor y designada por éste en la forma que se establece en el punto 2.3 de este apartado.

2.2. Los pagos por transferencia se realizarán por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, transfiriendo el importe líquido de las respectivas órdenes a la cuenta bancaria designada que corresponda en función del tipo de pago de que se trate.

2.3. Cuando se trate de pagos a acreedores directos a que se refiere el apartado noveno 2.1.b), el importe líquido de las órdenes de pago a su favor será transferido a las cuentas bancarias que por los mismos se designen. A estos efectos, la designación de dichas cuentas se formulará según el modelo que se incluye en el anexo 2.º de esta orden o según el formulario normalizado equivalente para su presentación electrónica, que se apruebe por Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

La designación de cuenta bancaria podrá realizarse por las siguientes vías:

a) Presentación en soporte papel del modelo de designación de cuenta: Una vez cumplimentado este modelo, se dirigirá a la Secretaría General del

Tesoro y Política Financiera, debiendo constar en el mismo, o en documento anejo, la acreditación de la titularidad de la cuenta designada en alguna de las formas que se indican en el propio modelo. La presentación del modelo cumplimentado por esta vía no exigirá aportar justificación de la representación.

b) Presentación electrónica del formulario normalizado equivalente: Dicho formulario podrá presentarse por el acreedor a través del cauce que se habilite en la sede electrónica de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera –[www.tesoropublico.gob.es](http://www.tesoropublico.gob.es)–, mediante los medios de identificación electrónica y autenticación admitidos en la mencionada sede. En el formulario normalizado se exigirá que el acreedor declare que la cuenta bancaria designada es de su titularidad.

Los acreedores directos podrán designar un máximo de tres cuentas bancarias para su inclusión en el Fichero Central de Terceros. Este límite podrá elevarse, previa solicitud de los interesados, por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

En el supuesto de que figuraran varias cuentas bancarias en el registro de un mismo acreedor y, en ausencia de manifestación expresa del interesado, la propuesta será abonada a la cuenta que figure en el primer ordinal correspondiente al tipo de pago. Asimismo, si efectuada la transmisión de una propuesta a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, y siempre que aquélla no hubiera sido ordenada, el interesado quisiera recibir la transferencia en una cuenta distinta a la

correspondiente al ordinal bancario incluido en la propuesta de pago, aquél podrá solicitar dicha modificación a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

2.4. Con el objeto de que el Banco de España o entidad de crédito debidamente autorizada ejecuten las órdenes de pago mediante transferencia, la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera les remitirá la información acordada entre el Tesoro Público y dicho Banco, en el marco del Convenio citado en el artículo 13 de la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España, y la que, en su caso, se acuerde con las entidades de crédito.

2.5. La Secretaría General del Tesoro y Política Financiera informará a cada perceptor, a través del banco en el que se sitúen los fondos o por medios electrónicos, de las transferencias realizadas a favor del mismo.

La información sobre transferencias ordenadas por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera que reciban habilitados o cajeros pagadores en cualquiera de las modalidades mencionadas en el párrafo anterior, se utilizará por los mismos como documento justificativo en los procedimientos de pagos a justificar y anticipos de caja fija

2.6. Las entidades de crédito abonarán en las cuentas de los beneficiarios los importes correspondientes a las transferencias ordenadas por el Tesoro Público en los términos establecidos por el Banco de España en la circular correspondiente.

Cuando una entidad de crédito no pudiera cumplimentar el abono a la cuenta beneficiaria en el plazo máximo establecido

por el Sistema Nacional de Compensación Electrónica, Subsistema General de Transferencias, deberá proceder a la devolución de la transferencia al Banco de España en el primer día hábil siguiente al plazo indicado. El Banco de España pondrá en conocimiento de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera dicha circunstancia a fin de efectuar su ingreso en una cuenta transitoria del Tesoro, que será aplicado al concepto no presupuestario que determine la Intervención General de la Administración del Estado. A la comunicación se acompañará la documentación que se acuerde en el Convenio al que se refiere el apartado noveno.2.4 anterior.

Cuando en el plazo de dos meses no pueda hacerse efectivo el pago a favor del beneficiario, la cantidad devuelta se abonará en la cuenta operativa del Tesoro y se aplicará provisionalmente al concepto no presupuestario que determine la Intervención General de la Administración del Estado, hasta la subsanación de los errores que se hubieran podido producir y su posterior pago a propuesta del gestor, o hasta la declaración de su prescripción cuando se cumpla el plazo establecido en la normativa vigente.

Todas las transferencias ordenadas al Banco de España que no produzcan la comunicación e ingreso indicados en los párrafos anteriores, se entenderán cumplimentadas en sus propios términos.

#### ***Décimo. De los descuentos en pagos.***

Los tributos que corresponda liquidar o retener sobre el principal de las órdenes de pago, así como cualesquiera otros descuentos que proceda incorporar a las

mismas, se deducirán de su importe para su aplicación en formalización a los conceptos que en cada caso corresponda.

Los efectos contables, presupuestarios y todos aquellos que procedan en relación con los descuentos incorporados a las órdenes de pago se producirán en el mismo momento del pago, sin que sea necesario expedir ningún otro documento justificativo para la aplicación de estos descuentos, sirviendo la propia orden de pago como justificación de dicha aplicación.

#### ***Undécimo. De las cesiones de créditos.***

Los datos sobre las cesiones de créditos contra la Administración General del Estado y las transmisiones de certificaciones de obras que se produzcan se registrarán en el Sistema de Información Contable por la Oficina de Contabilidad a la que corresponda realizar el registro de las obligaciones en cuestión. En el caso de que la propuesta ya hubiese sido puesta a disposición de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y estuviera pendiente de ordenar el pago, la oficina de contabilidad solicitará a dicha Secretaría General la devolución de esa propuesta de pago, para proceder a su anulación en el Sistema de Información Contable.

#### ***Duodécimo. Compensación de deudas a petición de los interesados.***

##### **1. Delimitación.**

1.1. Cuando un tercero sea, al mismo tiempo, deudor y acreedor de la Administración General del Estado podrá solicitar la compensación de los respectivos débitos y créditos ante el órgano competente para acordarla.

1.2. Para poder efectuar dicha solicitud de

compensación, el interesado deberá justificar que se ha suspendido el proceso del pago del crédito contra el que se pretende realizar la misma, mediante la aportación de oportuno certificado según modelo que se adjunta como anexo 3.º de esta orden, que se expedirá siguiendo el procedimiento que se indica a continuación.

1.3. Una vez dictado el acuerdo de compensación, el órgano que lo hubiera aprobado deberá remitirlo a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, a efectos de que se proceda a la ejecución del mismo.

##### **2. Actuaciones en los Departamentos Ministeriales en relación con la suspensión del procedimiento de pago.**

2.1. El interesado que pretenda solicitar una compensación de las indicadas en el apartado 1 anterior, podrá dirigirse al Servicio gestor del crédito contra el que se pretenda compensar la deuda, a cuyos efectos deberá presentar en dicho Servicio gestor una petición para que se suspenda el pago del citado crédito, ajustada al modelo que se adjunta como anexo 4.º

2.2. Si la propuesta de pago correspondiente todavía no hubiese sido puesta a disposición de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, el Servicio gestor o, en su caso, la Oficina de Contabilidad en el Departamento, procederá a incluir dentro de los datos de la propuesta de pago la clave que determine la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de que el Sistema pueda detectar que dicho pago se encuentra en proceso de compensación, procediendo a suspender el mismo.

Una vez capturados en el Sistema de Información Contable los datos de la propuesta de pago, la Oficina de Contabilidad en el Departamento expedirá el certificado a que se refiere el apartado 1.2 anterior, que se le entregará al interesado.

2.3. En el caso de que la citada propuesta de pago ya hubiese sido puesta a disposición de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, la petición a la que se refiere el apartado 2.1 anterior se deberá remitir a dicha Secretaría General para que se efectúen los trámites que se recogen en el apartado 3 siguiente.

### **3. Actuaciones en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera en relación con la suspensión del procedimiento de pago.**

Cuando se reciban en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera las propuestas de pago a las que se refiere el apartado 2.2 anterior, las mismas quedarán retenidas pendientes de ordenar su pago hasta que se reciban los acuerdos de compensación de deudas dictados por los órganos competentes.

En el caso de que la petición a la que se refiere el apartado duodécimo 2.1 anterior, se presente o se remita a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, ésta sólo surtirá efectos en el caso de que la propuesta haya sido recibida y esté pendiente de ordenar su pago. En este caso, dicho centro introducirá la clave que corresponda a efectos de que la citada propuesta sea retenida sin ordenar su pago hasta que se reciba el respectivo acuerdo de compensación.

Una vez incorporada la clave que se indica en el párrafo anterior, la Oficina de Contabilidad en dicho centro expedirá el certificado a que se refiere el apartado duodécimo 1.2 anterior, que se le entregará al interesado.

### **4. Ejecución del acuerdo de compensación.**

Una vez que se reciba el acuerdo de compensación dictado por el órgano competente, la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera modificará la citada propuesta introduciendo los descuentos necesarios para la ejecución del acuerdo de compensación. Seguidamente, se ordenará el pago y se pagará en formalización la parte correspondiente a la compensación acordada, aplicando los descuentos al concepto que permita la posterior cancelación de las deudas que se compensen.

#### ***Disposición adicional única. Regulación para Organismos autónomos.***

Las normas y criterios contenidos en esta orden serán de aplicación en los Organismos Autónomos del Estado para el pago de las obligaciones a su cargo, adecuando su realización a su propia estructura administrativa y organización contable y aspectos procedimentales, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

Con respecto a los medios de pago, no serán de aplicación a los Organismos Autónomos las limitaciones impuestas a la Administración General del Estado en materia de pago mediante cheque, pudiendo estos organismos hacer uso del cheque nominativo para el pago de sus

obligaciones.

***Disposición transitoria única. Cheques emitidos a la entrada en vigor de la orden***

Los cheques emitidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden se regirán por la normativa que les fuera de aplicación en el momento de su emisión.

***Disposición derogatoria única. Derogación normativa.***

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogada la Orden de 27 de diciembre de 1995, sobre procedimientos para el pago de las obligaciones de la Administración del Estado, salvo su Disposición Adicional Segunda “modificación de la Orden de 6 de febrero de 1.995 sobre ordenación del pago y pago material en divisas” así como las disposiciones de igual o inferior rango que se opongán a lo dispuesto en esta Orden.

***Disposiciones finales. Habilitación y entrada en vigor.***

**Primera:** La Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado adoptarán las medidas necesarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la ejecución y aplicación de esta orden.

En particular, mediante Resolución conjunta de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado, podrán modificarse los modelos que figuran en los anexos de esta orden, cuando así se estime necesario para la mejora técnica de los procedimientos de pago o para la adaptación de aquéllos a los cambios normativos que pudieran producirse.

**Segunda:** La presente Orden entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid,

EL MINISTRO DE HACIENDA,

Cristóbal Montoro Romero

EL VICEPRESIDENTE SEGUNDO DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS Y MINISTRO DE ECONOMÍA.

Rodrigo de Rato y Figaredo



## ANEXO 1º

### SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS IDENTIFICATIVOS

I. Datos del acreedor (1)		
N.I.F: 	Nombre o denominación social:	
Domicilio fiscal:	Municipio:	
Provincia:	Código Postal: 	Teléfono:
Caja Pagadora:		
Actividad económica (3) 	Sector Institucional (4) 	Relación con la Administración (5) 

II. Datos del representante	
N.I.F: 	Nombre:

III. Datos a modificar (2)		
N.I.F: 	Nombre o denominación social:	
Domicilio fiscal:	Municipio:	
Provincia:	Código Postal: 	Teléfono:
Caja Pagadora :		
Actividad económica (3) 	Sector Institucional (4) 	Relación con la Administración (5) 

En..... a..... de..... de.....  
(Firma del acreedor o representante)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA. MINISTERIO DE ECONOMIA.

## Instrucciones

- (1) Consigne los datos que figuran actualmente y adjunte fotocopia el NIF o CIF.
- (2) Consigne solamente el dato o los datos cuya modificación solicita.

<b>(3) ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>					
Agropecuarias	10	Químicas y conexas	45	Otros transportes	63
Pesqueras	11	Papel, edición e imprenta	46	Comunicaciones	70
Industria extractiva	20	Textil, papel y calzado	47	Comercio	80
Petróleo y derivados	30	Productos alimenticios	48	Hostelería	81
Electricidad	31	Demás manufactureras	49	Alquiler de viviendas	90
Gas y otras formas de energía	32	Vivienda	50	Desarrollo regional y sectorial	91
Distribución de agua	33	Urbanismo	51	Servicios culturales	92
Metalúrgicas transformación	41	Obras públicas	52	Turismo	93
Construcción material transporte terrestre	42	Transporte marítimo	60	Servicios informática	94
Construcción material transporte naval	43	Transporte ferroviario	61	Servicios financiación	95
Construcción material transporte aéreo	44	Transporte aéreo	62	Otros servicios	96

<b>(4) SECTOR INSTITUCIONAL</b>					
Estado	10	Corporación local	14	Empresas privadas	18
Organismos autónomos administrativos	11	Comunidad Autónoma	15	Familias e instituciones no lucrativas	19
Organismos autónomos no administrativos	12	Otros Entes públicos	16	Exterior	20
Seguridad Social	13	Empresas públicas	17		

<b>(5) RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN</b>					
Órganos Administración General del Estado	01	Entes territoriales: Autonómicos y Locales	04	Exterior	20
Organismos autónomos Administración del Estado	02	Contratistas de obras	05		
Seguridad Social	03	Resto particulares	19		

## ANEXO 2º

### Modelo de designación de cuenta bancaria y comunicación de baja de datos bancarios

<b>I. Datos del acreedor.</b> (Se deberá acompañar fotocopia del NIF/NIE (1))				
N.I.F.:		Nombre o denominación social:		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Domicilio fiscal:		Municipio:		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Provincia:		Código postal:	Teléfono:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico:				
<input type="text"/>				
<b>II. Datos del representante.</b>				
N.I.F.:		Nombre:		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<b>III. Alta de datos bancarios. Código IBAN imprescindible.</b>				
Código IBAN:	Código Entidad:	Código Sucursal:	D.C.:	Número de cuenta:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>MARQUE ESTA CASILLA SI YA HA DESIGNADO ALGUNA CUENTA CON ANTERIORIDAD Y DESEA RECIBIR SUS PAGOS PREFERENTEMENTE EN LA CUENTA QUE DESIGNA MEDIANTE ESTE MODELO.</b>				
<b>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO (2)</b>				
Certifico, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del acreedor", que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.				
POR LA ENTIDAD DE CREDITO				
(Sello de la Entidad de Crédito)				
Fdo.:				
<input type="text"/>				
<b>IV. Baja de datos bancarios.</b>				
Código IBAN:	Código Entidad:	Código Sucursal:	D.C.:	Número de cuenta:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código IBAN:	Código Entidad:	Código Sucursal:	D.C.:	Número de cuenta:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	En		a		de		de 20	
--	----	--	---	--	----	--	-------	--

(Firma del acreedor o representante)

Fdo.: .....

(1) En el caso de personas físicas, la fotocopia del NIF/NIE podrá sustituirse por la autorización para consultar el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril - B.O.E. nº 110, de 9 de mayo de 2006 - y Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre -B.O.E. nº 310, de 28 de diciembre de 2006-).

(2) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde conste el nombre del titular y el número de cuenta IBAN.

SR. SECRETARIO GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA.

**ANEXO 3º**

D./Dª .....

Jefe de contabilidad de la Intervención Delegada de .....

**CERTIFICA:** Que según la información obrante en esta Oficina de Contabilidad, el interesado....., con N.I.F. ...., tiene a su favor las siguientes propuestas de pago:

Nº de operación	Fecha Contable	Caja Pagadora	Importe íntegro	Importe Líquido

A petición del interesado, se ha procedido a la suspensión de los trámites para el pago de las citadas propuestas, hasta que se reciba la comunicación de la resolución del procedimiento de compensación al que se refiere el artículo 67 del Reglamento General de Recaudación.

En....., a ..... de ..... de .....

Con el Vº Bº., del Interventor  
Delegado

Vº Bº

## ANEXO 4º

### SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO A EFECTOS DE LA COMPENSACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 67 DEL REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN.

---

Identificación del interesado:

Nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	Provincia:

Identificación del representante (obligatorio en el caso de personas jurídicas):

Nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	Provincia:

(Se debe acompañar escritura en la que conste poder suficiente para solicitar la suspensión del procedimiento de pago)

Identificación del crédito cuya compensación se pretende solicitar:

CENTRO GESTOR:
DESCRIPCIÓN DEL CRÉDITO:
Nº OPERACIÓN:
Nº PROYECTO/EXPEDIENTE:
Nº CERTIFICACIÓN:
IMPORTE:

**A los fines previstos en el artículo 67 del Reglamento General de Recaudación, se solicita la suspensión del procedimiento del pago del crédito arriba diferenciado y la expedición del correspondiente certificado acreditativo de tal suspensión.**

En ....., a .....de .....de .....

Firma,

**ORDEN EHA/3990/2008, DE 18 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE  
APRUEBA LA APLICACIÓN SIC´2 A EFECTOS DE LA  
TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PAGOS POR  
TRANSFERENCIA**

**Diciembre 2008**

## **ORDEN EHA/3990/2008, DE 18 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBA LA APLICACIÓN SIC'2 A EFECTOS DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PAGOS POR TRANSFERENCIA.**

---

El Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, establece en su artículo 5 que los programas y aplicaciones que efectúen tratamientos de información cuyo resultado sea utilizado para el ejercicio por los órganos y entidades del ámbito de la Administración General del Estado de las potestades que tienen atribuidas deberán ser objeto de aprobación y difusión pública en los términos regulados en dicho Real Decreto. Posteriormente el artículo 9 indica que cuando las aplicaciones vayan a ser utilizadas en el ejercicio de competencias compartidas por varias entidades de derecho público de la Administración General del Estado o dependientes del mismo departamento ministerial, deberán ser aprobadas mediante Orden del Ministerio correspondiente. El punto 4 de este mismo artículo establece que las Órdenes Ministeriales o Resoluciones de aprobación se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado".

Por su parte, el artículo 13 bis, apartado 2.a, del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, incorporado al mismo por el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio, de modificación del anterior, establece que la aplicación prevista en el mismo para la puesta del expediente a disposición de la Intervención para su fiscalización o intervención, así como la formalización de su resultado en documento electrónico, deberá ser objeto de aprobación mediante Orden Ministerial.

La finalidad de esta Orden es propiciar la utilización del sistema de información contable SIC'2 para efectuar la tramitación electrónica de los pagos por transferencia en el marco del procedimiento para el ejercicio de la función interventora.

En su virtud, DISPONGO:

### **Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Orden Ministerial tiene por objeto la aprobación del sistema de información contable (SIC'2) de la Intervención General de la Administración del Estado, según lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 263/1996, prevista en el apartado 2a) del artículo 13 bis del Real Decreto 2188/1995, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, según la redacción dada al mismo por el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio, a efectos de la tramitación electrónica de los pagos por transferencia.

2. A través de esta aplicación se podrá canalizar el procedimiento para la tramitación electrónica de los pagos por transferencia autorizados por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, en el ámbito de la Administración General del Estado, o por el propio organismo o ente público, en el ámbito de la Administración Institucional del Estado, así como la puesta a disposición de la Intervención competente, por vía electrónica, de las relaciones de transferencias para su intervención previa electrónica y su posterior remisión al Banco de España o a la entidad financiera a través de la que se efectúe el pago de la relación de transferencias.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Esta Orden Ministerial será de aplicación a los pagos por transferencia instrumentados a través de relaciones de transferencia, que se tramiten en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos y entes públicos sujetos a función interventora, cuando la relación de transferencias se genere y tramite a través de la aplicación informática señalada en el artículo anterior.

### **Artículo 3. Acceso al sistema.**

1. La solicitud de acceso a la aplicación SIC'2 por cada una de las personas de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera que deba disponer de autorización de acceso se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 24 de mayo de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, de control de accesos a las bases de datos de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado (ámbito conjunto al que esta Orden denomina en los sucesivos Administración presupuestaria), y en la oficina virtual del portal en Internet de la Administración presupuestaria ([www.pap.meh.es](http://www.pap.meh.es)).
2. El acceso a la aplicación SIC'2 por las personas con acceso autorizado de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se realizará a través de la Intranet administrativa. Dicho acceso se efectuará a través de la Oficina virtual del portal en Internet de la Administración presupuestaria.
3. La solicitud de acceso y el acceso a la aplicación SIC'2 por cada una de las personas del Organismo o Ente público que deba disponer de autorización de acceso se efectuará de acuerdo con los procedimientos internos de administración de la seguridad y con los perfiles de acceso previstos en la propia aplicación.
4. La solicitud de acceso y el acceso a la aplicación SIC'2 por los usuarios autorizados de la Intervención delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera se efectuará a través del procedimiento específico y del escritorio personalizado, respectivamente, habilitados a través de la Intranet de la Administración presupuestaria.

5. La solicitud de acceso y el acceso a la aplicación SIC'2 por los usuarios autorizados de la Intervención delegada en el organismo o ente público se efectuará de acuerdo con los procedimientos internos de administración de la seguridad y con los perfiles de acceso previstos en la propia aplicación.
6. Las solicitudes de acceso en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos o Entes públicos serán instrumentadas por el administrador designado en la Oficina contable de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o del Organismo o Ente público correspondiente.

#### **Artículo 4. Procedimiento.**

1. Con base en las órdenes de pago que han sido señaladas, se generará en la aplicación SIC'2 el fichero con la relación de transferencias que será firmado en dicha aplicación por los órganos competentes.
2. Antes de la firma por los órganos competentes, la aplicación SIC'2 efectuará las validaciones previstas en el artículo 6 de esta Orden y generará un informe del resultado de las mismas. Cuando el resultado del informe sea favorable, los órganos competentes harán constar su conformidad mediante la correspondiente firma. Cuando el resultado del informe sea desfavorable, el Interventor hará constar su disconformidad mediante formulación de reparo con base en las irregularidades reflejadas en el citado informe.
3. La remisión de los ficheros con la relación de transferencias ordenadas y las firmas electrónicas del interventor y de la autoridad competente del organismo o ente público, o de la Dirección General de Tesoro y Política Financiera, se efectuará siguiendo las instrucciones emitidas al efecto por el Banco de España o la Entidad financiera a través de la que se produzca el pago de las transferencias.

#### **Artículo 5. Formatos de los documentos y de las firmas electrónicas.**

1. La relación de transferencias deberá ajustarse a alguno de los formatos establecidos en el portal en Internet de la Administración presupuestaria.
2. Para la generación de la firma electrónica se utilizará certificado electrónico de los admitidos por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que, al mismo tiempo, lo estuviera por el Banco de España o la Entidad financiera.

La relación de sistemas de firma electrónica admitidos a efectos de esta aplicación se publicará en el canal de Oficina virtual del portal en Internet de la Administración presupuestaria, dentro de los previstos en el artículo 13.3 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3. Las firmas electrónicas reconocidas aplicadas sobre la relación de transferencias se ajustarán a la especificación ETSI TS 101 903 (formato XAdES). Una vez se apruebe el Esquema Nacional de Interoperabilidad, previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se ajustarán las firmas electrónicas a lo dispuesto en dicho Esquema cuando se hayan realizado las adaptaciones técnicas necesarias.

#### **Artículo 6. Validaciones incorporadas en la aplicación.**

La aplicación SIC'2 verificará que los acreedores, las cuantías y los números de las cuentas corrientes incluidos en cada relación de transferencias, se ajustan a las correspondientes órdenes de pago. Asimismo verificará la integridad de los documentos electrónicos y de sus firmas.

#### **Artículo 7. Seguridad del sistema.**

1. Disponibilidad. El sistema SIC'2 contará con medidas de redundancia que permitan minimizar los períodos de fallo.

En el ámbito de la Administración General del Estado, el sistema estará disponible en el horario establecido para los sistemas de información de la Administración presupuestaria, en el portal correspondiente.

2. Conservación de la información. Las medidas de seguridad y salvaguardia de la información se ajustarán a lo establecido en el documento de seguridad.
3. Confidencialidad e integridad. A los datos de carácter personal contenidos en este sistema se aplicarán las medidas de nivel básico de seguridad del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
4. El Órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad será la Intervención General de la Administración del Estado.

#### **Disposición transitoria única. Formato de firma electrónica.**

En relación con lo dispuesto en el artículo 5, punto 3, hasta tanto no se produzca la adaptación técnica necesaria, las firmas electrónicas se ajustarán al formato PKCS#7.

#### **Disposición final primera. Actualización de formatos.**

Mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado se podrán actualizar los formatos de los documentos y de las firmas electrónicas a que se refiere el artículo 5 de esta Orden.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor**

La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**Madrid, 18 de diciembre de 2008**

**EL VICEPRESIDENTE SEGUNDO DEL GOBIERNO  
Y MINISTRO DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Pedro Solbes Mira

**RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, DE 20 DE FEBRERO DE 2006, POR LA QUE SE MODIFICA EL ANEXO AL REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR.**

**Febrero 2006**

**RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, DE 20 DE FEBRERO DE 2006, POR LA QUE SE MODIFICA EL ANEXO AL REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR.**

---

El Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, establece que los servicios del exterior deberán remitir una cuenta en la que se informe de la gestión de los fondos disponibles según el modelo establecido en dicho Real Decreto.

Dada la necesidad de que dicha cuenta contemple tanto las diferencias de cambio, en aquellos casos en los que la moneda local es distinta de la divisa de situación, como las posibles rectificaciones de información sobre remanentes e ingresos pendientes de compensar anteriormente remitida, es necesario introducir diversas modificaciones en los modelos de los estados de la “cuenta de gestión” del anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio.

Para ello, en el “Estado de movimientos y situación de los fondos” se ha incluido un nuevo epígrafe “Ajustes por diferencias de cambio”, para el caso de que exista una moneda local distinta de la divisa de situación y en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” se han introducido dos nuevas columnas para el caso de que se tenga que rectificar un estado trimestral anteriormente remitido a la unidad central de caja.

La disposición final primera de dicho Real Decreto establece que la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera podrán dictar resoluciones en materias específicas y en el ámbito de sus competencias, para la aplicación de este Real Decreto, y en particular, podrán introducir modificaciones en el anexo inicialmente aprobado en este Real Decreto, mediante resolución conjunta de ambos centros.

En su virtud, la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera han tenido a bien establecer lo siguiente



**Apartado primero.-** Los modelos de los estados de la “cuenta de gestión” que figuran en el anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, tendrán el formato que figura en el anexo a esta Resolución.

**Apartado segundo.-** La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid,        de febrero de 2006.

EL INTERVENTOR GENERAL DE  
LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

LA DIRECTORA GENERAL DEL  
TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA

Fdo. José Alberto Pérez Pérez.

Fdo. Soledad Núñez Ramos.

ANEXO  
**Modelos de los estados de la “cuenta de gestión”**

**ESTADO DE MOVIMIENTOS Y SITUACIÓN DE LOS FONDOS**

MINISTERIO: \_\_\_\_\_ SERVICIO DEL EXTERIOR: \_\_\_\_\_

PERIODO: TRIMESTRE: \_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ DIVISA DE SITUACIÓN: \_\_\_\_\_

<b>SALDO DE TESORERÍA AL INICIO DEL TRIMESTRE</b>		-----
<b>COBROS <sup>1</sup>:</b>		-----
– De los Presupuestos Generales del Estado	-----	
– Ingresos obtenidos	-----	
– Anticipos del apartado 2 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.	-----	
<b>PAGOS:</b>		-----
– Con cargo a los Presupuestos Generales del Estado	-----	
– Reintegros	-----	
<b>AJUSTES POR DIFERENCIAS DE CAMBIO</b>		-----
<b>SALDO DE TESORERÍA AL FINAL DEL TRIMESTRE</b>		-----

Fecha:

Firma<sup>2</sup>:

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Los cobros de libramientos figurarán por el líquido recibido.

<sup>2</sup> Del responsable del Servicio del exterior.

**ESTADO DE REMANENTES E INGRESOS PENDIENTES DE COMPENSAR**

MINISTERIO: \_\_\_\_\_ SERVICIO DEL EXTERIOR: \_\_\_\_\_  
PERIODO: TRIMESTRE: \_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ DIVISA DE SITUACIÓN: \_\_\_\_\_

OPERACIONES	IMPORTES INICIALES	RECTIFICACIONES <sup>3</sup>	TOTAL TRIMESTRE
<b>Ingresos por tasas consulares</b>			
<b>Remanentes de libramientos por operaciones corrientes<sup>4 5</sup></b> a. Libramiento n° .....			
b. Libramiento n° .....			
<b>Remanentes de libramientos por operaciones de capital<sup>5</sup></b> c. Libramiento n° .....			
d. Libramiento n° .....			
<b>Otros ingresos</b>			
<b>IMPORTE TOTAL A COMPENSAR</b>			

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma<sup>6</sup>: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Cuando en este estado figuren rectificaciones, se deberán cumplimentar todas las columnas del mismo.

<sup>4</sup> Se desglosará el importe de los remanentes, identificando y detallando los importes correspondientes a cada libramiento e indicando el subtotal que corresponde a operaciones corrientes y a operaciones de capital. En operaciones corrientes se incluirán los remanentes de libramientos que fueron imputados a créditos de los capítulos I a IV del Presupuesto de Gastos, incluyéndose en operaciones de capital los remanentes de libramientos que se imputaron a créditos de los capítulos VI y VII.

<sup>5</sup> En este epígrafe figurarán los remanentes de todo tipo de libramientos, según correspondan a operaciones corrientes o de capital, es decir, figurarán los remanentes de libramientos para pagos a justificar y los remanentes de libramientos para pagos en firme. El número de libramiento será el número de operación que el sistema de información contable genera en el momento de la contabilización del libramiento.

<sup>6</sup> Del responsable del Servicio del exterior.

**RESOLUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE 23 DE MARZO DE 2006, PARA LA APLICACIÓN DEL REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR**

**Marzo 2006**



## **RESOLUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE 23 DE MARZO DE 2006, PARA LA APLICACIÓN DEL REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR.**

---

El apartado 1 de la disposición adicional quinta de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que los servicios del exterior, con el fin de limitar al mínimo indispensable el movimiento de divisas y los pagos transnacionales, deberán destinar los fondos de que dispongan al pago de obligaciones que, dentro de las consignaciones presupuestarias que se les asignen, deban satisfacer. Este procedimiento se desarrollará respetando el principio de presupuesto bruto, a tal efecto los indicados servicios deberán rendir periódicamente cuentas de su gestión. En base a las citadas cuentas las oficinas de contabilidad correspondientes realizarán las aplicaciones presupuestarias que en cada caso procedan.

Dicho apartado ha sido desarrollado por el Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, en el que se regulan, principalmente, los siguientes aspectos: la “cuenta de gestión” que deben remitir trimestralmente los servicios del exterior; el registro que las oficinas de contabilidad deben llevar para el seguimiento y control de los ingresos y remanentes de libramientos producidos en los servicios del exterior; el procedimiento de compensación de los ingresos y remanentes con nuevos libramientos de fondos; la transferencia de fondos de los servicios del exterior al Tesoro Público, o a la cuenta del correspondiente organismo o entidad, cuando los ingresos y remanentes no hayan podido compensarse con nuevos libramientos; y el ajuste contable a realizar a fin de ejercicio para que queden debidamente registrados en contabilidad los fondos existentes en dicha fecha en las cuentas bancarias y cajas de efectivo de los servicios del exterior.

Con base en la habilitación normativa de la disposición final primera de dicho Real Decreto, la Resolución conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera de 20 de febrero de 2006, por la que se modifica el anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, ha modificado los estados de la “cuenta de gestión” para contemplar la existencia de diferencias de cambio, en aquellos casos en los que la moneda local es distinta de la divisa de situación, así como las posibles rectificaciones en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”.



El desarrollo normativo para la aplicación del Real Decreto se completa con la presente Resolución, que regula las materias que son competencia exclusiva de la Intervención General de la Administración del Estado.

Así, en el apartado primero se regula el tipo de cambio que se podrá utilizar en la cumplimentación de los estados que integran la “cuenta de gestión” para expresar en divisa de situación los importes realizados en moneda local.

En el apartado segundo se establece la obligación de remitir la “cuenta de gestión” aunque todos los epígrafes de la misma tengan importe cero.

En el apartado tercero se regulan las rectificaciones de errores en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”, así como la operatoria contable a seguir para la rectificación en el sistema de información contable de los importes que, en su caso, se hayan descontado en exceso.

En el apartado cuarto se regulan los plazos para que los servicios del exterior informen a la correspondiente unidad central de caja de los importes en divisa transferidos y para que dicha unidad remita esa información a la oficina de contabilidad.

En el apartado quinto se establece que en los libramientos de fondos a los servicios del exterior figure el tipo de cambio utilizado para expresar en euros los importes descontados.

Por último, en el apartado sexto se regula el ajuste contable a realizar a fin de ejercicio con el fin de que queden debidamente registrados en contabilidad los fondos existentes a 31 de diciembre en las cuentas bancarias y cajas de efectivo de los servicios del exterior.

Además, en esta Resolución se incluyen dos disposiciones adicionales.

En la disposición adicional primera se modifica la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado, con el fin de sustituir la subcuenta 2550 “Diferencias deudoras en operaciones de intercambio financiero de divisas” por la subcuenta 2529 “Diferencias deudoras en operaciones de intercambio financiero de divisas” y eliminar la cuenta 255 “Operaciones de intercambio financiero”, de forma que el código 255 pueda ser utilizado para una nueva cuenta.

En la disposición adicional segunda se regula un procedimiento alternativo al previsto en la regla 64.1 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado para la remisión del certificado de operaciones contabilizadas, que permite sustituir la remisión de dicho certificado por un informe con los datos de las operaciones que podrá obtener el centro gestor directamente del sistema de información contable.

El Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, habilita a la Intervención General de la Administración del Estado, en su disposición final primera, para dictar resoluciones en materias específicas y en el ámbito de sus competencias para la aplicación del Real Decreto, en el artículo 3 para establecer los criterios para determinar el tipo de cambio aplicable para confeccionar la “cuenta de gestión”, y



en el artículo 8 para dictar las instrucciones precisas para realizar el ajuste contable de fin de ejercicio que se regula en dicho artículo.

El artículo 125.1.b) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, habilita a la Intervención General de la Administración del Estado para aprobar la normativa de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública y los planes parciales o especiales que se elaboren conforme al mismo.

El punto 1 de la regla 64 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1.996, habilita a la Intervención General de la Administración del Estado para definir los criterios para la remisión por procedimientos informáticos de los certificados indicados en dicho punto.

En su virtud, la Intervención General de la Administración del Estado ha tenido a bien establecer lo siguiente:

**Apartado primero.** *Tipo de cambio a utilizar en la “cuenta de gestión”.*

Los servicios en el exterior ubicados en países con moneda nacional distinta de la divisa de situación de los libramientos de fondos, aplicarán los siguientes criterios para expresar en divisa de situación los importes en moneda local, a efectos de cumplimentar los estados de la “cuenta de gestión” del anexo al Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, que han sido modificados por la Resolución conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera de 20 de febrero de 2006, por la que se modifica dicho anexo:

Uno. Para la cumplimentación del “Estado de movimientos y situación de los fondos” se aplicarán los siguientes criterios:

- Los fondos existentes en moneda local al final del trimestre se incluirán en dicho estado aplicando el tipo de cambio entre la divisa de situación y la moneda local del último día del trimestre, o el tipo de cambio medio del trimestre, según decida con carácter general cada Departamento ministerial u Organismo.
- Los cobros y pagos realizados en moneda local se incluirán en dicho estado aplicando el tipo de cambio del día en que se efectuó cada operación o el tipo de cambio medio del trimestre, según decida con carácter general cada Departamento ministerial u Organismo.
- Las diferencias que surjan en dicho estado como consecuencia de aplicar los criterios anteriores, se reflejarán en el epígrafe “Ajustes por diferencias de cambio” del mismo.



Dos. Para la cumplimentación del “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Cuando se aplique el procedimiento general que se regula en el párrafo segundo del artículo 2.2 del Real Decreto 938/2005:
  - los ingresos y remanentes de libramientos que se hayan producido en moneda local y se hayan convertido materialmente a divisa de situación, se valorarán aplicando el tipo de cambio del día de dicha conversión.
  - los ingresos y remanentes de libramientos que se hayan producido en moneda local y que se hayan utilizado para el pago de obligaciones en moneda local, se valorarán aplicando el tipo de cambio del día en que se efectuaron los pagos o el tipo de cambio medio trimestral, según decida con carácter general cada Departamento ministerial u Organismo.
- b) Cuando se aplique el procedimiento opcional que se regula en el párrafo tercero del artículo 2.2 del Real Decreto 938/2005, los ingresos y remanentes materializados en moneda local se expresarán en divisa de situación aplicando el tipo de cambio del día en que se efectuó cada operación o el tipo de cambio medio trimestral, según decida con carácter general cada Departamento ministerial u Organismo.

**Apartado segundo.** *“Cuenta de gestión” con importe cero.*

La “cuenta de gestión” deberá remitirse por los servicios del exterior incluso cuando todos los epígrafes de la misma tengan importe cero.

**Apartado tercero.** *Rectificaciones en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar”.*

Cuando se detecten errores en un “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” que haya sido remitido a la correspondiente unidad central de caja, el respectivo servicio del exterior deberá remitir un nuevo estado referido al mismo trimestre, en el que deberán figurar en la columna “Rectificaciones” las variaciones introducidas respecto al anteriormente enviado.

Dentro de los tres días hábiles siguientes al de recepción del estado rectificado, la unidad central de caja deberá remitirlo a la oficina de contabilidad del correspondiente Departamento ministerial u Organismo, a efectos de su captura en el registro al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio.

En el caso de que se produzcan rectificaciones en el “Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar” que impliquen la disminución de importes previamente comunicados que hayan sido objeto de compensación con algún libramiento de fondos, el correspondiente servicio gestor deberá expedir los siguientes documentos contables para rectificar en el sistema de información



contable el importe descontado en exceso, que serán remitidos a su respectiva oficina de contabilidad:

- Un documento contable en formalización con signo negativo y con la misma clave de operación, el mismo íntegro y los mismos descuentos que figuraban en el documento a rectificar. Además se introducirá, en su caso, un descuento aplicado al concepto 323001 "sin salida material de fondos" por el importe líquido del documento a rectificar.
- Simultáneamente se expedirá un nuevo documento contable con signo positivo y con la misma clave de operación y el mismo íntegro que el documento que se está rectificando. En los descuentos figurarán los importes correctos que se deriven del "*Estado de remanentes e ingresos pendientes de compensar*" rectificado y, en su caso, un descuento aplicado al concepto 323001 "sin salida material de fondos" por el mismo importe que figure en el documento de rectificación al que se refiere el párrafo anterior. El importe líquido resultante en este nuevo documento deberá ser igual al importe descontado en exceso, salvo si se deben incluir otros descuentos en el mismo para compensar otros remanentes o ingresos pendientes.

**Apartado cuarto.** *Transferencias de fondos de los servicios del exterior.*

Uno. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de compensación establecido en el apartado 1 del artículo 7 del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, los servicios del exterior deberán informar a la correspondiente unidad central de caja del importe en divisas que hayan transferido al Tesoro Público, o a la cuenta del correspondiente organismo o entidad.

Dos. La unidad central de caja deberá remitir a su respectiva oficina de contabilidad la información a la que se refiere el párrafo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción.

**Apartado quinto.** *Tipo de cambio de los libramientos.*

En los OK o ADOK que se expidan para efectuar libramientos de fondos a favor de los servicios en el exterior en divisa de situación, deberá figurar en el texto libre del respectivo documento contable el tipo de cambio utilizado para expresar en euros los remanentes e ingresos a compensar descontados.

**Apartado sexto.** *Ajuste contable a fin de ejercicio.*

Con el fin de que queden debidamente registrados en la contabilidad de la Administración General del Estado o de sus Organismos y Entidades los fondos existentes en las cuentas bancarias y cajas de efectivo en el exterior a 31 de diciembre de cada ejercicio, los responsables de los Departamentos Ministeriales, o de tales Organismos o Entidades, con servicios en el exterior, remitirán a su respectiva oficina de contabilidad, antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente, información, expresada en la divisa de situación, del importe que del "Saldo final de tesorería a final del trimestre" del "Estado de movimientos y situación de los



fondos" del último trimestre del ejercicio que se cierra, se corresponda con ingresos obtenidos en dicho servicio en el exterior.

Con base en la información anterior, la oficina de contabilidad correspondiente procederá a actualizar el saldo de la cuenta 573 "Bancos e Instituciones de crédito. Cuentas restringidas de recaudación" a 31 de diciembre del ejercicio que se cierra. La actualización anterior se realizará cargando a dicha cuenta por el importe referido en el párrafo anterior, a través de la divisionaria que, en su caso, corresponda con abono a la cuenta 5598 "Ingresos en cuentas corrientes de recaudación y tasas", en el caso de la Administración General del Estado, o la subcuenta que se establezca de la cuenta 559 "Otras partidas pendientes de aplicación", en el caso de los restantes organismos y entidades a los que les es de aplicación esta norma. Simultáneamente, se efectuará un asiento contrario y de igual importe al realizado a 31 de diciembre del ejercicio anterior al que se cierra.

El registro de los fondos existentes en los servicios del exterior, a 31 de diciembre de cada ejercicio, que procedan de provisiones de fondos para anticipos de caja fija y pagos a justificar, o para pagos en firme, se efectuará en las correspondientes cuentas de tesorería previstas en el Plan General de Contabilidad Pública o en su normativa de desarrollo y de acuerdo con los procedimientos aplicables en cada caso.

La Administración General del Estado actualizará los saldos de las cuentas referidas en el párrafo anterior de acuerdo con lo previsto en las reglas 37 y 59.bis de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1.996.

**Disposición adicional primera.** *Modificación de la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado, aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 30 de julio de 2003.*

La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado, aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 30 de julio de 2003, queda modificada como sigue:

Uno. La cuenta de segundo orden 2550 "Diferencias deudoras en operaciones de intercambio financiero de divisas" se sustituye por la cuenta de segundo orden 2529 "Diferencias deudoras en operaciones de intercambio financiero de divisas", que tendrá idéntica definición, movimientos contables y situación en balance que la cuenta de segundo orden a la que sustituye.

Dos. Se elimina la cuenta 255 "Operaciones de intercambio financiero".

Tres. Todas las referencias a la cuenta 2550 "Diferencias deudoras en operaciones de intercambio financiero de divisas" se entenderán realizadas, a partir de la entrada en vigor de esta Resolución, a la cuenta 2529 "Diferencias deudoras en operaciones de intercambio financiero de divisas".



**Disposición adicional segunda.** *Procedimiento alternativo a seguir en la remisión del certificado de operaciones contabilizadas regulado en la regla 64.1 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1.996.*

Uno. La remisión del certificado de operaciones contabilizadas al que se refiere la regla 64.1 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1.996, se podrá sustituir por los informes con los datos de dichas operaciones obtenidos directamente del SIC por los órganos gestores, de acuerdo con la autorización de acceso a dicho sistema que se les haya concedido según el procedimiento regulado en el apartado siguiente.

Dos. La solicitud de acceso al SIC a efectos de lo indicado en el apartado anterior se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 24 de mayo de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, de control de accesos a las bases de datos de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado, y en el manual de usuarios externos publicado en la oficina virtual del Portal en Internet de la Intervención General de la Administración del Estado.

En el formulario a cumplimentar a través de este Portal, dentro de la oficina virtual, por la opción de control de accesos, bien sea para solicitar el alta en el acceso al SIC o para modificar el perfil de acceso requerido, será preciso indicar en el dato relativo al perfil de acceso: “para la obtención de certificados de las operaciones contabilizadas”.

La Intervención Delegada tramitará las solicitudes recibidas de acuerdo con el procedimiento interno para el acceso por usuarios externos a los sistemas de información del ámbito de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado.

Tres. Una vez completado el procedimiento indicado en el apartado anterior, las oficinas de contabilidad no remitirán los certificados regulados en la citada regla 64.1 a los respectivos órganos gestores, debiéndose obtener por dichos órganos los informes correspondientes a las operaciones contabilizadas según lo indicado en el apartado uno anterior.



**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo dispuesto en la disposición adicional primera se aplicará a las cuentas anuales de la Administración General del Estado que se formen a partir de la entrada en vigor de esta Resolución.

Madrid, 23 de marzo de 2006.

EL INTERVENTOR GENERAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Fdo. José Alberto Pérez Pérez.

**RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2016, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CIERTOS PAGOS A TRAVÉS DE AGENTES MEDIADORES<sup>1</sup>**

**JULIO 2016**

---

<sup>1</sup> Queda derogada la Resolución de 30 de abril de 2010, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de Agentes Mediadores, excepto su Disposición adicional única “Modificación de la Resolución de 31 de octubre de 1997, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las cuentas a rendir por los Cajeros de Pagos Especiales a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera”, que seguirá en vigor.



**RESOLUCIÓN DE 7 DE JULIO DE 2016, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CIERTOS PAGOS A TRAVÉS DE AGENTES MEDIADORES.**

---

La Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado, prevé en el punto 2.e) del apartado séptimo la posibilidad de que la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (actualmente, Secretaría General del Tesoro y Política Financiera) autorice el pago de determinadas obligaciones a través de Agentes mediadores.

La Resolución de 30 de abril de 2010, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de Agentes Mediadores, haciendo uso de tal habilitación, reguló dicho procedimiento en supuestos tales como el de pagos múltiples a perceptores diferentes, en los que resultan idénticos la mayoría de los datos restantes del pago (pagos masivos), el pago de una única obligación a favor de una pluralidad de acreedores, o bien cuando el número de identificación fiscal no permita individualizar debidamente al acreedor.

No obstante, dado el tiempo transcurrido desde la implantación de la nueva versión del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado que motivó aquella Resolución, se considera oportuno actualizar el contenido de la misma que ha quedado obsoleto, así como regular algunos aspectos adicionales que se consideran necesarios.

Teniendo en cuenta el calado de las modificaciones a introducir en la Resolución, que afectan a la mayoría de los apartados de la Resolución de 30 de abril de 2010, se considera conveniente aprobar una nueva Resolución procediendo a derogar la anterior.



Entre los aspectos novedosos que se regulan en esta Resolución, se pueden destacar los siguientes:

- Se suprimen los pagos a favor de un tercero que no pueda individualizarse mediante el número de identificación fiscal, al ser reconducidos al procedimiento general de pagos, reduciéndose así las especialidades en esta materia.
- En el caso del pago de una obligación a favor de una pluralidad de acreedores, se establece que la relación de perceptores se debe confeccionar también mediante fichero informático, si bien se establece un periodo transitorio hasta que se realicen las adaptaciones técnicas necesarias.
- Se suprime la posibilidad de extensión del procedimiento regulado en esta Resolución a los pagos realizados por las Delegaciones de Economía y Hacienda, en la medida que en el momento actual todos los pagos se realizan por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.
- Se incluye una nueva disposición adicional para regular la aplicación en los Organismos autónomos de los procedimientos establecidos en esta Resolución.

La Intervención General de la Administración del Estado y la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera se encuentran habilitadas por la disposición final de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, para dictar las normas complementarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, que requiera la ejecución de dicha Orden.

En su virtud, disponemos:

**Primero.** Ámbito de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en la letra e) del punto 2 del apartado séptimo de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado, se autoriza el pago a través de Agente mediador, según el procedimiento previsto en esta Resolución, en los siguientes supuestos:

1. A todo conjunto de pagos masivos, teniendo tal consideración todo conjunto de pagos en el que concurran las siguientes circunstancias:
  - a) El número de pagos que lo integren sea superior a 25,



- b) los datos contenidos en cada propuesta de pago sean iguales, excepto en el perceptor del pago, sus datos bancarios y la cuantía del pago, y
- c) los pagos se efectúen por transferencia a la cuenta del perceptor.

Excepcionalmente, previa autorización de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, podrán realizarse pagos masivos para un número de perceptores inferior al señalado cuando se trate de nuevas relaciones de pagos de la misma naturaleza y aplicación contable, que sean complementarios de otros ya ejecutados por el procedimiento de pagos masivos cuando así se acredite por el Centro gestor.

- 2. Al pago de una obligación a favor de una pluralidad de acreedores.

**Segundo.** Procedimiento a seguir por el Centro gestor.

- 1. El Centro gestor del crédito presupuestario, del concepto del presupuesto de ingresos o del concepto no presupuestario al que vaya a imputarse el pago o conjunto de pagos, confeccionará la siguiente documentación:

- a) En el caso de pago masivo:

- 1º. Una relación de perceptores, en fichero informático, cuyas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en la oficina virtual del Portal de la IGAE (<http://www.pap.minhap.gob.es/>), autorizada por el responsable del Centro gestor.
- 2º. Un documento contable único OK, ADOK o PMP a favor del Cajero de Pagos Especiales de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera por el importe total del conjunto de pagos a realizar, con el tipo de pago 45 «Pago masivo».

- b) En el caso de pago de una obligación a una pluralidad de acreedores:

- 1º. Una relación, en fichero informático, de los perceptores que formen la pluralidad con sus correspondientes números de identificación fiscal, autorizada por el responsable del Centro gestor, en la que se hará constar la cuenta corriente receptora de la transferencia que haya sido designada por la pluralidad de acreedores. Las especificaciones técnicas de dicho fichero informático serán objeto de publicación en la oficina virtual del



Portal de la IGAE (<http://www.pap.minhap.gob.es/>), una vez elaboradas conjuntamente por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado.

- 2º. Un documento contable único OK, ADOK o PMP por el importe de la obligación y a favor del Cajero de Pagos Especiales de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, con el tipo de pago 46 «Pago único plural».
2. Posteriormente, el Centro gestor remitirá a la oficina de contabilidad que le corresponda la documentación confeccionada a que se refiere el punto anterior, según el caso de que se trate, acompañada de los justificantes individuales de cada obligación debidamente relacionados.

**Tercero.** Procedimiento a seguir por la oficina de contabilidad.

1. Una vez recibida la información a la que se refieren los puntos 1.a) y 1.b) del apartado segundo, la oficina de contabilidad registrará el documento contable en el Sistema de Información Contable (SIC) e incorporará en el mismo el fichero informático con la documentación señalada en dichos puntos, según el caso de que se trate. La captura de dicha relación en el SIC sólo se efectúa a los efectos de su transmisión al Cajero de Pagos Especiales.

Sin perjuicio de lo previsto en la regla 2.2 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, la oficina de contabilidad no tomará razón de la operación y devolverá al Centro gestor el documento contable con sus justificantes y la relación de perceptores cuando el soporte informático de dicha relación no cumpla las validaciones establecidas en el SIC.

2. Una vez realizadas las actuaciones anteriores, la oficina de contabilidad remitirá a los Centros gestores de procedencia los documentos contables y los justificantes individuales de las obligaciones para su archivo por dichos Centros gestores a disposición del Tribunal de Cuentas, de la Intervención General de la Administración del Estado y de las Instituciones de control comunitario, en su caso.



Con carácter previo a dicha remisión, la Oficina de Contabilidad realizará, por medios informáticos o electrónicos, una copia de dichos documentos contables.

**Cuarto.** Actuaciones del Cajero de Pagos Especiales.

1. Verificación de la inexistencia de incidencias en los pagos: Recibidos los fondos y la relación de perceptores, el Cajero de Pagos Especiales verificará, con carácter previo al pago material al acreedor, la inexistencia de incidencias sobre los perceptores en el Fichero de Terceros regulado en el apartado tercero de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado. Se exceptuarán de esta verificación los pagos de los haberes de Clases Pasivas del Estado en atención a las actuaciones realizadas previamente por el Centro gestor.

Tras dicha verificación se extraerá un nuevo fichero informático, ajustado al formato SEPA del fichero de transferencias, con todos los registros del inicial excepto en los modificados por la existencia de incidencias. El sistema informático garantizará la validación de los registros del nuevo fichero.

2. Pago a los perceptores sobre los que no existan incidencias: El Cajero de Pagos Especiales remitirá al Banco de España los ficheros informáticos para que ejecute las transferencias contra la cuenta del Cajero de Pagos Especiales.

La orden de adeudo de la cuenta del Cajero de Pagos Especiales será el propio fichero con la relación de perceptores en el formato indicado anteriormente, firmado electrónicamente, de forma mancomunada, por dos personas designadas por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

3. Pago a los perceptores sobre los que existan incidencias: El Cajero de Pagos Especiales efectuará el pago al perceptor que corresponda tras la resolución de la incidencia.

Igualmente, el mencionado Cajero notificará a los perceptores afectados por una incidencia la ejecución de los actos administrativos o de los mandatos judiciales incorporados al Fichero de Terceros del SIC.

4. Devolución a la cuenta del Tesoro Público de las transferencias no abonadas a los perceptores: El importe de las transferencias ordenadas por el Banco de España que no hubieran podido ser abonadas en la cuenta designada por los



perceptores, se abonará en la cuenta del Cajero de Pagos Especiales del Banco de España.

El Cajero de Pagos Especiales incorporará el fichero de transferencias devueltas enviado por el Banco de España al SIC, el cual generará comunicaciones a los centros gestores afectados por dichas devoluciones, con la finalidad de que éstos procedan a la subsanación de los errores con base en la documentación debidamente acreditada que, en todo caso, deberá quedar archivada en el expediente correspondiente por parte del centro gestor.

Posteriormente el Cajero de Pagos Especiales remitirá al Banco de España un nuevo fichero con las transferencias devueltas corregidas.

Transcurridos tres meses desde esa comunicación, si el Centro Gestor no ha subsanado dichos errores, el Cajero de Pagos Especiales deberá ingresar en la cuenta del Tesoro Público el importe de las transferencias no abonadas a los perceptores.

#### **Quinto.** Justificación de los pagos.

Para la justificación de los pagos, el Cajero de Pagos Especiales formará trimestralmente las correspondientes cuentas justificativas que, junto con los justificantes de los pagos y de la ejecución de las incidencias, serán remitidas a la Intervención delegada en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, para su intervención, dentro de los 30 primeros días hábiles del siguiente trimestre al justificado. En todo caso, quedarán a disposición de la citada Intervención delegada las distintas relaciones de perceptores en el correspondiente módulo del SIC a efectos de su examen y archivadas a disposición del Tribunal de Cuentas. La Intervención delegada, una vez fiscalizadas las cuentas, las remitirá a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera para su aprobación y archivo a disposición del Tribunal de Cuentas.

Las cuentas justificativas mencionadas en el párrafo anterior se elaborarán de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 31 de octubre de 1997, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las cuentas a rendir por los Cajeros de Pagos Especiales a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.



**Sexto.** Estado de situación de tesorería.

El Cajero de Pagos Especiales elaborará trimestralmente un estado de situación de tesorería, según el modelo aprobado en el anexo II de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

El estado de situación de tesorería vendrá referido al último día de cada trimestre natural y deberá ser remitido a la Intervención Delegada en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera dentro de los treinta primeros días hábiles del siguiente trimestre al justificado.

**Disposición adicional única.** Regulación para Organismos autónomos.

Las normas y criterios contenidos en esta Resolución serán de aplicación en los Organismos autónomos del Estado para el pago de las obligaciones a su cargo, adecuando su realización a su propia estructura administrativa y organización contable y aspectos procedimentales, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación. De acuerdo con dichas normas y criterios, sólo podrá existir un Cajero de Pagos Especiales en cada Organismo, cuya cuenta bancaria deberá residir en el Banco de España.

**Disposición transitoria única.** Pagos únicos plurales.

La relación de los perceptores que formen la pluralidad a que se refiere la letra b) del punto 1 del apartado segundo no podrá enviarse en fichero informático hasta que no se hayan realizado las adaptaciones técnicas necesarias para ello.

Hasta dicho momento, las cuentas justificativas correspondientes a pagos únicos plurales a que se refiere el apartado quinto incluirán los originales en papel de las relaciones de perceptores.

**Disposición derogatoria única.** Derogación de la Resolución de 30 de abril de 2010, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de agentes mediadores.



A la entrada en vigor de la presente Resolución, quedará derogada la Resolución de 30 de abril de 2010, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre el procedimiento para la realización de ciertos pagos a través de Agentes Mediadores, excepto su Disposición adicional única “Modificación de la Resolución de 31 de octubre de 1997, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las cuentas a rendir por los Cajeros de Pagos Especiales a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera”, que seguirá en vigor.

**Disposición final única.** Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de julio de 2016.

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

LA SECRETARIA GENERAL DEL  
TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA

Fdo. José Carlos Alcalde Hernández

Fdo.: Rosa María Sánchez-Yebra Alonso

**RESOLUCIÓN DE 22 DE FEBRERO DE 2011,  
CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA,  
POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE  
PAGOS EN DIVISAS**

**Febrero 2011**



**RESOLUCIÓN DE 22 DE FEBRERO DE 2011, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PAGOS EN DIVISAS.**

---

La disposición adicional de la Orden de 6 de febrero de 1995, sobre ordenación del pago y pago material en divisas, habilitó a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y a la Intervención General de la Administración del Estado para desarrollar, conjuntamente, las normas de procedimiento y contabilidad de los pagos e ingresos regulados en la misma, lo que se llevó a efecto mediante la Resolución de 10 de mayo de 1995, conjunta de ambos centros directivos, sobre procedimientos de pagos en divisas.

La implantación de una nueva versión del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (SIC) ha introducido modificaciones en el procedimiento de pagos en divisas, por lo que es necesario modificar dicha Resolución.

Sin embargo, dada la extensión de las modificaciones que es preciso realizar, se ha considerado oportuno elaborar una nueva Resolución que sustituya a la referida de 10 de mayo de 1995.

En la presente Resolución se ha introducido un cambio en la terminología que utiliza la mencionada Orden de 6 de febrero de 1995 para referirse a las monedas, ya que se ha sustituido el término “moneda nacional” por “euro” y, en algunos casos, el término “moneda distinta del euro” se utiliza como sinónimo de “divisas”.

Otras novedades destacables son: la transmisión a través del SIC de los datos del perceptor o perceptores desde las oficinas de contabilidad al Cajero de Pagos al exterior, la regulación de la cuenta justificativa del Cajero de Pagos al exterior, el tratamiento presupuestario de las comisiones cargadas por el Banco de España, la adaptación del procedimiento del reintegro de sobrantes de pagos a justificar a lo dispuesto en el Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, la nueva denominación de los diversos “Tipo de pago” en divisas, así como una estructura más simplificada de la norma.

Por ello, en virtud de la habilitación que se establece en la disposición adicional de la Orden de 6 de febrero de 1995, sobre ordenación del pago y pago material en divisas, y de la habilitación contenida en la disposición final primera de la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado, ésta última como amparo de lo regulado en la disposición transitoria única de esta Resolución, la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera DISPONEN:



**Primero.** *Ámbito de aplicación.*

Los pagos en divisas de obligaciones contraídas en euros o en moneda distinta del euro que haya de efectuar la Administración General del Estado se realizarán conforme a lo dispuesto en la Orden de 6 de febrero de 1995, sobre ordenación del pago y pago material en divisas, y en la presente Resolución.

**Segundo.** *Pagos en divisas en firme.*

1. De obligaciones contraídas en euros.

Para los pagos en divisas a los acreedores directos o a través de agente mediador distintos de los “Pagos a justificar” y “Anticipos de caja fija” (en adelante “pagos en firme”), de obligaciones contraídas en euros, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos ADOK u OK en los que figurará como interesado el tercero “DGTPF. Cajero de pagos al exterior” y como tipo de pago el 30 “Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en euros”.

Para los pagos en divisas en firme relativos a propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos o no presupuestarias que no sean para la constitución o ampliación de “anticipos de caja fija”, contraídas en euros, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos PMP con los mismos requisitos del párrafo anterior.

2. De obligaciones contraídas en moneda distinta del euro.

Para los pagos en divisas en firme de obligaciones contraídas en moneda distinta del euro, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos ADOK u OK en los que figurará como interesado el tercero “DGTPF. Cajero de pagos al exterior” y como tipo de pago el 33 “Pagos en divisas. Obligaciones contraídas en moneda distinta del euro”.

Para los pagos en divisas en firme relativos a propuestas de mandamiento de pago por devolución de ingresos o no presupuestarias que no sean para la constitución o ampliación de “anticipos de caja fija”, contraídas en moneda distinta del euro, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos PMP con los mismos requisitos del párrafo anterior.

La cuantificación en euros de la obligación se realizará aplicando al importe en moneda distinta del euro el último tipo de cambio vendedor del Banco de España publicado en el Boletín Oficial del Estado, el día en que se formula la propuesta al órgano competente para reconocer la obligación.

**Tercero.** *Pagos en divisas “a justificar”.*

1. De libramientos acordados en euros.

Para los pagos en divisas de libramientos de “Pagos a justificar” acordados en euros, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos ADOK u OK en los que figurará como interesado el Cajero pagador o



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y HACIENDA

Habilitado, como cesionario el tercero “DGTPF. Cajero de pagos al exterior”, y como tipo de pago el 31 “Pagos en divisas. Libramientos a justificar acordados en euros”.

2. De libramientos acordados en moneda distinta del euro.

Para los pagos en divisas de libramientos de “Pagos a justificar” acordados en moneda distinta del euro, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos ADOK u OK en los que figurará como interesado el Cajero pagador o Habilitado, como cesionario el tercero “DGTPF. Cajero de pagos al exterior”, y como tipo de pago el 34 “Pagos en divisas. Libramientos a justificar acordados en moneda distinta del euro”.

La cuantificación en euros del libramiento se realizará aplicando al importe en moneda distinta del euro el último tipo de cambio vendedor del Banco de España publicado en el Boletín Oficial del Estado, el día en que se expida la propuesta de libramiento a justificar.

**Cuarto. Pagos en divisas para “Anticipos de caja fija”.**

1. De acuerdos de caja fija aprobados en euros.

Para los pagos en divisas de libramientos para la reposición de “Anticipos de caja fija” aprobados en euros, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos ADOK u OK en los que figurará como interesado el Cajero pagador o Habilitado, como cesionario el tercero “DGTPF. Cajero de pagos al exterior”, y como tipo de pago el 32 “Pagos en divisas. Acuerdos de caja fija aprobados en euros”.

Para los pagos en divisas de libramientos para la constitución o ampliación de “Anticipos de caja fija” aprobados en euros, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos PMP con los mismos requisitos del párrafo anterior.

2. De acuerdos de caja fija aprobados en moneda distinta del euro.

Para los pagos en divisas de libramientos para la reposición de “Anticipos de caja fija” aprobados en moneda distinta del euro, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos ADOK u OK en los que figurará como interesado el Cajero pagador o Habilitado, como cesionario el tercero “DGTPF. Cajero de pagos al exterior”, y como tipo de pago el 35 “Pagos en divisas. Acuerdos de caja fija aprobados en moneda distinta del euro”.

Para los pagos en divisas de libramientos para la constitución o ampliación de “anticipos de caja fija” aprobados en moneda distinta del euro, los Centros gestores expedirán los correspondientes documentos PMP con los mismos requisitos del párrafo anterior.

La cuantificación en euros del libramiento se realizará aplicando al importe en moneda distinta del euro el último tipo de cambio vendedor del Banco de España publicado en el Boletín Oficial del Estado, el día en que se expida la



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y HACIENDA

propuesta de libramiento de constitución, ampliación o reposición del anticipo de caja fija.

**Quinto.** Remisión de los documentos contables a la oficina de contabilidad.

Los documentos contables a los que se refieren los apartados anteriores deberán remitirse a la respectiva oficina de contabilidad acompañados de los datos del perceptor o perceptores en soporte fichero elaborado con las especificaciones que figuran en el anexo I a esta Resolución (en adelante, fichero de perceptores). Cuando se utilicen los procedimientos de remisión electrónica del fichero de perceptores que al respecto provea la Intervención General de la Administración del Estado, este fichero deberá remitirse a la oficina de contabilidad con carácter previo a la remisión del documento contable.

Asimismo, la Intervención General de la Administración del Estado pondrá a disposición de los Centros gestores una solución informática para la generación del fichero de perceptores.

La oficina de contabilidad registrará en el SIC los documentos contables e introducirá los datos del fichero de perceptores aportado por el Centro gestor. La captura de esta última información en el SIC se efectúa a los solos efectos de su transmisión al Cajero de pagos al exterior.

Sin perjuicio de lo previsto en la regla 2.2 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, cuando el fichero de perceptores no supere las validaciones establecidas en el SIC, la oficina de contabilidad no tomará razón de la operación y devolverá al Centro gestor el documento contable y el fichero de perceptores, acompañados de una comunicación con el detalle de los errores que se han producido al pasar dichas validaciones.

Cuando la propuesta de pago contenga un único perceptor, el Centro gestor podrá consignar los datos del perceptor en soporte papel de acuerdo con el modelo que figura en el anexo II a esta Resolución. La oficina de contabilidad deberá registrar en el SIC el documento contable y los datos del perceptor. La captura de esta última información se efectúa a los solos efectos de su transmisión al Cajero de pagos al exterior.

**Sexto.** *Ordenación y pago a favor del Cajero de pagos al exterior.*

Recibidas las propuestas de pago a que se refieren los apartados anteriores, el Servicio de Ordenación de Pagos de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera ordenará las transferencias a favor del Cajero de pagos al exterior de acuerdo con el procedimiento general establecido en la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.



**Séptimo.** *Actuaciones del Cajero de pagos al exterior.*

Una vez abonado el importe de las propuestas ordenadas en la cuenta del Cajero de pagos al exterior, éste generará un fichero de órdenes de transferencia que remitirá al Banco de España para que sean ejecutadas contra su cuenta, de acuerdo con las normas de intercambio de soportes entre el Banco de España y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera sobre operaciones con el exterior.

Las órdenes de adeudo de la cuenta del Cajero de pagos al exterior deberán ser diligenciadas según lo establecido en el convenio firmado entre el Tesoro Público y el Banco de España, en virtud de lo dispuesto por la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España.

El importe de las transferencias devueltas que no se hayan podido hacer efectivas transcurridos tres meses desde su abono en cuenta, deberá ser transferido por el Cajero de pagos al exterior a la cuenta general del Tesoro Público.

**Octavo.** *Contabilización de las diferencias de cambio y de las comisiones cargadas por el Banco de España.*

1. Contabilización de las diferencias de cambio.

En los casos en que el tipo de pago sea 33, 34 ó 35, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección General del Tesoro y Política Financiera imputará las diferencias negativas al concepto no presupuestario 3.11.420 "Diferencias de cambio negativas por operaciones ordinarias" y las diferencias positivas al concepto no presupuestario 3.21.420 "Diferencias de cambio positivas por operaciones ordinarias".
- b) Periódicamente, y en todo caso a fin de ejercicio, deberá imputarse presupuestariamente el saldo neto de las diferencias producidas durante el período:
  - Si las diferencias negativas han sido superiores a las positivas, el saldo neto se imputará a la partida presupuestaria 15.19.9230.359 "Otros gastos financieros" del Presupuesto de Gastos.
  - Si las diferencias positivas han sido superiores a las negativas, el saldo neto se imputará al concepto contable 100.385 "Diferencias de cambio operaciones no deuda" del Presupuesto de ingresos.

2. Contabilización de las comisiones cargadas por el Banco de España.

Una vez recibida del Banco de España la información relativa a las comisiones cargadas, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera expedirá los documentos contables necesarios para su imputación a la partida presupuestaria del Presupuesto de gastos que corresponda, que deberán ser remitidos a la Intervención Delegada para su registro en el SIC.



**Noveno.** *Reintegros por sobrantes de pagos “a justificar” provenientes del exterior a favor del Tesoro Público.*

Los reintegros de libramientos “a justificar” provenientes del exterior se realizarán según lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, así como en el apartado cuarto de la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 23 de marzo de 2006, para la aplicación de dicho Real Decreto.

**Décimo.** *Justificación de los pagos.*

Para la justificación de los pagos, el Cajero de pagos al exterior formará mensualmente la correspondiente cuenta justificativa según modelo del anexo III a esta Resolución. La cuenta justificativa junto con los datos en soporte informático del perceptor o perceptores recibidos por dicho cajero a través del SIC, los justificantes de los pagos y la ejecución de las incidencias por transferencias devueltas, será remitida a la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para su verificación, dentro de los dos meses siguientes al justificado. La Intervención Delegada, una vez verificada la cuenta, la remitirá a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, para su aprobación y archivo a disposición del Tribunal de Cuentas.

La cuenta justificativa mencionada en el párrafo anterior contendrá, al menos, la siguiente información:

- a) Título de la cuenta justificativa y periodo al que se refiere; código de la cuenta bancaria; y fecha de formación.
- b) En el debe de la cuenta justificativa figurará para cada uno de los libramientos recibidos en el periodo de rendición, el número de operación de la orden de pago, la fecha de su percepción (abono en cuenta) e importe. También registrará las transferencias devueltas por el Banco de España al no haberse podido hacer efectivo el pago, enlazándolas con su libramiento de origen y número de transferencia inicial fallida. El saldo inicial anotará los libramientos percibidos en periodos anteriores por el importe no cancelado al inicio del actual así como las transferencias devueltas cuyo pago esté pendiente al inicio del mes de rendición.
- c) En el haber de la cuenta justificativa se detallarán los pagos efectuados a los perceptores enlazándolos con su libramiento de origen e indicando el número de la orden de transferencia, la fecha e importe, así como los pagos de transferencias inicialmente devueltas y los reintegros a los que se refiere el tercer párrafo del apartado Séptimo, en su caso.
- d) El saldo final de la cuenta registrará los libramientos pendientes de pago con su número de operación, fecha de percepción e importe pendiente, así como las órdenes de transferencia devueltas y



MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y HACIENDA

pendientes de pago o reintegro siguiendo el criterio de anotación de libramiento.

**Disposición adicional única.** *Pagos en euros a los agentes mediadores de “Pagos a justificar” y de “Anticipos de caja fija” que se reciben en cuentas bancarias en España para su posterior conversión en moneda distinta del euro.*

En el caso de libramientos para “Pagos a justificar” o para reposición de “Anticipos de caja fija”, acordados en euros o en moneda distinta del euro, que se pagan en euros a los correspondientes Cajeros pagadores o Habilitados en cuentas bancarias en España para su posterior conversión en moneda distinta del euro, se deberá consignar en el correspondiente libramiento el tipo de pago 36 “Pagos a justificar en el exterior” o el 21 “Pagos de anticipos de caja fija”, respectivamente, y se seguirá la tramitación prevista con carácter general para dichos libramientos con la única salvedad de los plazos especiales de justificación en el caso de “Pagos a justificar”.

**Disposición transitoria única.** *Pagos al exterior en euros.*

Hasta que el Sistema de Información Contable permita la realización de pagos al exterior en euros a través del procedimiento previsto en la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado, dichos pagos se realizarán mediante el procedimiento que se contiene en la presente Resolución.

**Disposición derogatoria.** *Derogación de la Resolución de 10 de mayo de 1995 conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre procedimientos de pagos en divisas.*

Queda derogada la Resolución de 10 de mayo de 1995 conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, sobre procedimientos de pagos en divisas.



**MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y HACIENDA**

**Disposición final única. *Entrada en vigor.***

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado y será de aplicación a las propuestas de pago correspondientes a los documentos contables que se remitan a las oficinas de contabilidad a partir del día 31 de marzo de 2011.

Madrid, 22 de febrero de 2011

**EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL TESORO  
Y POLÍTICA FINANCIERA**

**Fdo. José Alberto Pérez Pérez**

**Fdo.: Soledad Núñez Ramos**

**ANEXO I**  
**Especificaciones informáticas del fichero de perceptores**

## Diseño Registro:

Existirán dos tipos de registros. Los dos serán de la misma longitud: 1000 caracteres.

- **Registro cabecera:** será único. Su diseño es el siguiente:

FMT	NOMBRE	OBSERVACIONES / VALOR DEL CAMPO
A1 1-1	Código Registro	Tendrá el valor fijo de 1.
A1 72-18	Número de Propuesta	Blancos
A1 419-32	Proponente Nif	NIF del organismo que efectúa el Pago. Su formato es ES000 + NIF
N7 33-39	Número de Registros	Número de registros de detalle presentes en el fichero.
N9 40-48	Total Clave Autenticación	Suma del campo clave autenticación de cada uno de los registros de detalle.
N14,2 49-64	Total Importe Divisas	Suma del campo Importe en divisas de cada uno de los registros de detalle. El importe vendrá sin punto decimal. No se admitirán valores negativos.
N14,2 65-80	Total Importe en Euros	Suma del campo Importe en euros de cada uno de los registros de detalle. El importe vendrá sin punto decimal. No se admitirán valores negativos.
A5 81-85	Código de Centro Gestor	Código asignado por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera que identificará el Centro Gestor del fichero de pagos en divisas.
N8 86-93	Fecha de referencia	Su formato será: DDMMAAAA
N5 94-98	Número secuencial	Número secuencial del fichero de pagos en divisas para el Centro Gestor en el ejercicio.
A5 99-103	Versión	Tendrá el valor fijo de: 1.0
A898 104-1000	FILLER	Disponibile para uso futuro.

- **Registro de detalle:** existirá uno por cada pago a realizar.

FMT	NOMBRE	OBSERVACIONES / VALOR DEL CAMPO
A1 1-1	Código Registro	Tendrá siempre el valor de 2.
A1 2-2	Marca del Beneficiario	Los valores posibles son: - " " : cuando el beneficiario sea un particular. - "B" : cuando el beneficiario sea un banco.
A70 3-72	Beneficiario	Nombre del Beneficiario a quién hay que realizar el pago. Titular de la Cuenta Bancaria
A11 73-83	Código BIC/SWIFT Beneficiario	Campo Opcional. Código BIC/SWIFT del Beneficiario, si se trata de un Banco.
A35 84-118	Domicilio Beneficiario	Campo Opcional. Dirección (Calle) del Beneficiario.
A35 119-153	Ciudad Beneficiario	Campo Opcional. Ciudad del Beneficiario.
A35 154-188	País Beneficiario	Campo Opcional. País del Beneficiario.
A2 189-190	Código País Beneficiario	Código del País del Beneficiario.
A1 191-191	Forma de pago	Tendrá siempre el valor de 'T' → Transferencia.
A70 192-261	Nombre del Banco	Nombre del Banco del Beneficiario donde se realizará el Pago.
A33 262-294	Banco del beneficiario. Código doméstico	Campo opcional. Será el código de identificación del banco en su sistema doméstico de compensación. Se admitirán los siguientes valores en función del país del banco del beneficiario:  Código del país    Valores admitidos US                    9 dígitos //FW seguido de 9 dígitos FW seguido de 9 dígitos DE                    8 dígitos //BL seguido de 8 dígitos BL seguido de 8 dígitos GB                    6 dígitos //SC seguido de 6 dígitos SC seguido de 6 dígitos
A11 295-305	Banco del beneficiario. Código BIC/SWIFT	BIC/SWIFT en vigor. Hay que grabar dicho código, excepto cuando el banco del beneficiario haya comunicado que no dispone de él.
A35 306-340	Domicilio Banco Beneficiario	Opcional. Dirección (Calle) del Banco del Beneficiario.

FMT	NOMBRE	OBSERVACIONES / VALOR DEL CAMPO
A35 341-375	Ciudad Banco Beneficiario	Opcional. Ciudad del Banco del Beneficiario.
A35 376-410	País Banco Beneficiario	Opcional. País del Banco del Beneficiario.
A2 411-412	Código País Banco Beneficiario	Código del País del Banco del Beneficiario.
A34 413-446	Número de cuenta del beneficiario	Identificación de la cuenta que el beneficiario mantiene en el banco del beneficiario. En pagos realizados en España será obligatorio el formato IBAN.  Cuando se trate de un formato en código IBAN su estructura está formada por un conjunto máximo de 34 caracteres alfanuméricos contiguos que contienen los siguientes elementos consecutivos: - Código de país: código de dos letras especificado en la norma ISO 3166 del país en el que se encuentra el banco/sucursal que utiliza el IBAN. En España, será siempre ES. - Dígitos de Control, serán dos dígitos de control calculados según lo especificado. - Código Básico de Cuenta Bancaria (BBAN), hasta 30 caracteres alfanuméricos, del 0 al 9, de la A a la Z (únicamente mayúsculas), sin espacios de separación. El BBAN posee un número de caracteres específico por país, y la identificación de la Entidad y Oficina que tienen la cuenta, se recogen en posiciones fijas. En el caso de España, serán los 20 dígitos del Código Cuenta Cliente (C.C.C.). Por lo tanto, el IBAN español estará formado por 24 posiciones alfanuméricas. Ejemplo: ES07 0012 0345 03 0000067890.
A1 447-447	Marca IBAN	Los valores posibles son:  - I: el número de cuenta del beneficiario es un IBAN. - N: el número de cuenta del beneficiario no es un IBAN.
A70 448-517	Nombre del Banco Intermediario	Campo Opcional. Nombre del Banco Intermediario del Beneficiario donde se realizará el Pago.
A33 518-550	Banco Intermediario del beneficiario. Código doméstico	Campo opcional. Será el código de identificación del banco en su sistema doméstico de compensación. Se admitirán los siguientes valores en función del país del banco del beneficiario:  Código del país    Valores admitidos US                    9 dígitos //FW seguido de 9 dígitos FW seguido de 9 dígitos DE                    8 dígitos //BL seguido de 8 dígitos BL seguido de 8 dígitos GB                    6 dígitos //SC seguido de 6 dígitos SC seguido de 6 dígitos
A11 551-561	Banco Intermediario del beneficiario. Código BIC/SWIFT	Campo opcional. Cuando tenga contenido deberá ser un BIC/SWIFT en vigor.
A35 562-596	Domicilio Banco Intermediario Beneficiario	Campo Opcional. Dirección (Calle) del Banco Intermediario del Beneficiario.
A35 597-631	Ciudad Banco Intermediario Beneficiario	Campo Opcional. Ciudad del Banco Intermediario del Beneficiario.
A35 632-666	País Banco Intermediario Beneficiario	Campo Opcional. País del Banco Intermediario del Beneficiario.

FMT	NOMBRE	OBSERVACIONES / VALOR DEL CAMPO
A2 667-668	Código País Banco Intermediario Beneficiario	Campo Opcional Código del País del Banco Intermediario del Beneficiario.
A34 669-702	Número de cuenta en Banco Intermediario	Campo opcional. Identifica la cuenta que el banco del beneficiario mantiene en el banco intermediario. No se dará este dato si no se utiliza el banco intermediario.
A3 703-705	Moneda	Código de la Moneda en la que se efectuará el pago. Será una de las incluidas en las Normas para el intercambio de soportes entre el Banco de España y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.- Operaciones con el Exterior
N13,2 706-720	Importe en divisas	Importe del pago en la divisa establecida en el campo Moneda. El importe vendrá sin punto decimal. Será 0 para las propuestas cuyos Tipos de pago sean 30, 31 o 32. Y vendrá relleno para propuestas cuyos Tipos de pago sean 33, 34 o 35., excepto cuando se trate de multianexos y de la moneda 978. No se admiten valores negativos. Se comprobará la coherencia entre el número de decimales distintos de cero de este campo y la moneda, ya que no todas las monedas permiten el empleo de decimales: en la mayoría se aceptan hasta dos, pero en algunas no se acepta ninguno. Ejemplo: no se admitiría que un importe en yenes japoneses (moneda 392) presentara alguna cifra decimal distinta de cero. Coherente con el Tipo de Cambio.
N13,2 721-735	Importe en euros	Importe del pago en la moneda doméstica (euros). El importe vendrá sin punto decimal. No se admiten valores negativos.
N6,6 736-747	Tipo de Cambio	Obligatorio si el importe Divisas está relleno. El importe vendrá sin punto decimal. No se admite valores negativos.
N7 748-754	Clave de autenticación	Se determina según lo establecido en las normas que se acuerden entre la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.
N5 755-759	Número de secuencia	Se exigirá que este número sea consecutivo comenzando por el número 1.
A1 760-760	Órgano AGE	Los valores posibles son: - S: El beneficiario es un órgano de la A.G.E. - N: En caso contrario.
A14 761-774	NIF beneficiario	Su formato es ES000 + NIF Obligatorio para personas físicas o jurídicas que tengan NIF/NIE español
A226 775-1000	FILLER	Disponibile para uso futuro.

**Campos nuevos del registro de cabecera:**

FMT	NOMBRE	OBSERVACIONES / VALOR DEL CAMPO
A5 81-84	Código de Centro Gestor	Código asignado por la Dirección General del Tesoro y Política Financiera que identificará el Centro Gestor del fichero de pagos en divisas.
N8 85-92	Fecha	Su formato será: DDMMAAAA
N5 93-97	Número secuencial	Número secuencial del fichero de pagos en divisas para el Centro Gestor en el ejercicio.
A5 98-102	Versión	Tendrá el valor fijo de: 1.0

**Campos nuevos del registro de detalle:**

FMT	NOMBRE	OBSERVACIONES / VALOR DEL CAMPO
A1 760-760	Órgano AGE	Los valores posibles son: - S: El beneficiario es un órgano de la A.G.E. - N: En caso contrario.
A14 761-774	NIF	Su formato es ES000 + NIF

## **ANEXO II**

**Modelo de documento en soporte papel con perceptror único**

<b>NIF del órgano proponente:</b>	
<b><u>Beneficiario</u></b>	
<b>Órgano A.G.E. (S/N)</b>	<b>NIF/NIE</b>
<b>Banco (S/N )</b>	<b>(Si es Banco) Código BIC/SWIFT</b>
<b>Nombre:</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Ciudad:</b>	
<b>País:</b>	<b>Código País:</b> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b><u>Entidad de crédito en la que el beneficiario mantiene la cuenta:</u></b>	
<b>Banco:</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Ciudad:</b>	
<b>País:</b>	<b>Código País</b> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Código BIC/SWIFT</b>	
<b><u>Número cuenta beneficiario:</u></b>	
<b>Formato <u>IBAN</u>:</b>	
<b>Formato <u>No IBAN</u>:</b>	
<b>Clase de divisa (cifra):</b>	
<b>Importe de divisas (cifra)*:</b>	
<b>Tipo de cambio*:</b>	
<b>Importe en euros:</b>	

\* Estos campos sólo deberán cumplimentarse en las propuestas de pago denominadas en monedas distintas al euro.

**ANEXO III**  
**Modelo de cuenta justificativa**

**CUENTA DE PAGOS CORRESPONDIENTES A PAGOS EN EL EXTERIOR Y PAGOS EN MONEDA DISTINTA DE EURO**

CODIGO..... Ejercicio.....

Cuenta justificativa de las órdenes de pago en el exterior hechas efectivas en el mes de .....que rinde el cajero de Pagos al exterior, a cuyos efectos se acompañan los justificantes de los pagos y de la ejecución de las incidencias de cada una de ellas.

CONCEPTO	DEBE			HABER						SALDO FINAL
	FECHA	SALDO INICIAL	IMPORTE	PAGO PERCEPTOR			PAGO INCIDENCIAS			
				FECHA	Nº ORDEN TRANSFERENCIA	IMPORTE	FECHA	Nº ORDEN TRANSFERENCIA	IMPORTE	

VERIFICADA LA PRESENTE CUENTA,  
SE ADJUNTA INFORME

.....a ...../...../.....  
EL CAJERO PAGADOR

EL INTERVENTOR DELEGADO

Aprobada ...../...../.....

EL ORDENADOR DE PAGOS

**RESOLUCIÓN DE 19 SEPTIEMBRE DE 2012 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE POSIBILITA LA TRAMITACIÓN DE LOS MODELOS NORMALIZADOS DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y PARA LA REPOSICIÓN DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA EN SOPORTE FICHERO**

**Septiembre 2012**



## **RESOLUCIÓN DE 19 SEPTIEMBRE DE 2012 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE POSIBILITA LA TRAMITACIÓN DE LOS MODELOS NORMALIZADOS DE CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y PARA LA REPOSICIÓN DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA EN SOPORTE FICHERO.**

---

Los modelos normalizados de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de reposición de anticipos de caja fija se regulan, respectivamente, en la Resolución de 23 de diciembre de 1987, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban las normas de contabilidad de las caja pagadoras y se establecen los modelos normalizados de cuentas justificativas, y la Resolución de 14 de septiembre de 1989, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para la contabilización de los anticipos de Caja Fija y se modifica parcialmente la de 23 de diciembre de 1987.

Las normas anteriores no regulan el soporte en el que deben rendirse las mencionadas cuentas justificativas, pudiendo, por tanto, tramitarse las mismas no sólo en papel sino también mediante la utilización de medios electrónicos informáticos o telemáticos (EIT).

La presente resolución regula el formato estructurado que deberán tener las cuentas justificativas (carátula de la cuenta, anexo, en su caso, así como la relación de justificantes) de pagos a justificar y las de reposición de anticipos de caja fija así como los propios justificantes de las mismas, cuando la tramitación y rendición de la cuenta se efectúe mediante la utilización de medios EIT.

En su virtud, esta Intervención General DISPONE:

### **Primero.** *Ámbito de aplicación.*

La presente resolución será de aplicación a las cuentas justificativas de los pagos a justificar así como a las relativas a la reposición de los anticipos de caja fija que se emitan mediante la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

### **Segundo.** *Cuentas justificativas con justificantes electrónicos.*

En las cuentas justificativas que se emitan de acuerdo a lo dispuesto en esta resolución tanto la carátula, el anexo, en su caso, y las relaciones de justificantes, así como los propios justificantes electrónicos, se generarán en soporte electrónico.

La carátula, el anexo, en su caso, así como las relaciones de justificantes de las cuentas justificativas que se emitan mediante la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos deberán cumplir las especificaciones técnicas de estructura y las condiciones de empaquetamiento con los justificantes electrónicos de las mismas que se publiquen al efecto en el portal de Internet de la Intervención General de la Administración del Estado ([www.igae.pap.minhap.gob.es](http://www.igae.pap.minhap.gob.es)).



Los formatos admitidos para la documentación de la cuenta justificativa y las especificaciones de firma electrónica se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 686/2005, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado, y disposiciones de desarrollo, ajustado al marco que se derive del desarrollo de los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010, por los que se regulan los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, respectivamente. .

**Tercero.** *Cuentas justificativas con justificantes electrónicos y en papel.*

Cuando la cuenta justificativa comprenda tanto justificantes electrónicos como en papel, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el apartado quinto, subapartado 1, segundo párrafo, de la Resolución de 28 de noviembre de 2005, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la aplicación IRIS. En este caso la enumeración de todos los justificantes con indicación del soporte, electrónico o papel, en el que se remita cada uno de ellos se realizará a través de la propia relación de justificantes generada en soporte electrónico como se indica en el apartado segundo.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 19 de septiembre de 2012

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Fdo.: José Carlos Alcalde Hernández.

**RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, DE 10 DE JUNIO DE 2015, POR LA QUE SE ESTABLECE LA REMISIÓN MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ANEXO AL REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR**

**Junio 2015**



**RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, DE 10 DE JUNIO DE 2015, POR LA QUE SE ESTABLECE LA REMISIÓN MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL ANEXO AL REAL DECRETO 938/2005, DE 29 DE JULIO, POR EL QUE SE DICTAN NORMAS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTABLE DE LOS FONDOS DISPONIBLES EN LOS SERVICIOS DEL EXTERIOR.**

---

El Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, establece en su artículo 3 que los servicios del exterior deberán remitir, con periodicidad trimestral, a la unidad central de caja una cuenta en la que se informe de la gestión de los fondos disponibles según el modelo establecido en dicho Real Decreto.

El artículo 9 de dicho texto establece que cuando lo permitan los sistemas de información utilizados por los servicios del exterior, y mediante resolución conjunta previa de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (actualmente, Secretaría General del Tesoro y Política Financiera), se podrá sustituir toda la documentación en papel incluida en la “cuenta de gestión” por un fichero de datos que incorpore todos y cada uno de los campos presentes en dicha cuenta así como la firma electrónica de los responsables autorizados para la firma de la cuenta en soporte papel.

Teniendo en cuenta los avances tecnológicos experimentados en los últimos años, se considera adecuada la sustitución de la remisión de toda la documentación en papel que se incluye en la denominada cuenta de gestión a remitir por los servicios en el exterior por la utilización de ficheros informáticos comprensivos de la misma, elaborados de acuerdo a las especificaciones técnicas que al efecto defina la Intervención General de la Administración del Estado y que serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).



En su virtud, la Intervención General de la Administración del Estado y la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera han tenido a bien establecer lo siguiente:

**Apartado primero.-Remisión de la cuenta de gestión**

1. La cuenta de gestión, regulada en el artículo 3 del Real Decreto 938/2005, de 29 de julio, por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, que con periodicidad trimestral deben remitir los servicios en el exterior a la unidad central de caja y, desde ésta, a la oficina de contabilidad correspondiente, podrá remitirse en soporte electrónico elaborado de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas por la Intervención General de la Administración del Estado.
2. Las especificaciones técnicas indicadas y sus actualizaciones posteriores serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.pap.minhap.es](http://www.pap.minhap.es)), dentro del apartado “Catálogo de sistemas de información” de la oficina virtual de dicho portal.
3. La cuenta de gestión a remitir a la oficina de contabilidad correspondiente irá firmada electrónicamente por quien corresponda del servicio en el exterior y de la unidad de caja.

Las firmas electrónicas garantizarán la identificación del emisor, su autenticidad y la integridad e inalterabilidad del documento. A tales efectos, la firma electrónica estará basada en certificado electrónico de los previstos en el artículo 21.a) y b) del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, para los documentos firmados por las Administraciones públicas, y se ajustará a lo dispuesto en la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, publicada mediante Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, utilizando el estándar XAdES previsto en la misma.

4. La Intervención General de la Administración del Estado pondrá a disposición de las unidades de caja los servicios web necesarios para la remisión de la cuenta de gestión de acuerdo con lo indicado en los apartados anteriores.



La documentación relativa a dichos servicios, y las actualizaciones posteriores de la misma, serán objeto de publicación, igualmente, en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.pap.minhap.es](http://www.pap.minhap.es)), dentro del apartado “Catálogo de servicios web” de la oficina virtual de dicho portal.

**Apartado segundo.-** *La presente Resolución surtirá efectos en el plazo de 6 meses desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado.*

Madrid, 10 de junio de 2015.

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

LA SECRETARIA GENERAL DEL  
TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA

Fdo. José Carlos Alcalde Hernández

Fdo.: Rosa María Sánchez-Yebra  
Alonso

**NORMATIVA CONTABLE DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
INSTITUCIONAL DEL ESTADO**



**ACTUALIZADA A FEBRERO DE 2017**

## RELACIÓN DE NORMAS ACTUALIZADAS A FEBRERO DE 2017

- ✓ Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.
- ✓ Resolución de 28 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública para los Entes Públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo.
- ✓ Resolución de 1 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria y al registro de las operaciones de tales fondos en las entidades aportantes del sector público administrativo.
- ✓ Resolución de 12 de septiembre de 2013, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales para los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria.
- ✓ Resolución de 28 de mayo de 2012 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se determina el contenido mínimo de la información a publicar en el Boletín Oficial del Estado por las entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.

## **ORDEN EHA/2045/2011, DE 14 DE JULIO, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCION DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION INSTITUCIONAL DEL ESTADO**

*Se Incluye las siguientes modificaciones:*

- *Disposición adicional primera de la Orden EHA/3068/2011, de 8 de noviembre.*
- *Orden HAP/336/2014, de 4 de marzo.*
- *Disposición final primera de la Orden HAP/1881/2014, de 30 de septiembre.*
- *Orden HAP/538/2015, de 23 de marzo.*
- *Orden HAP/1162/2015, de 11 de junio.*
- *Orden HFP/169/2017, de 27 de febrero.*

**Febrero 2017**

### **Se acompañan los siguientes preceptos:**

1. Resolución de 30 de julio de 2014 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se realizan diversas adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración Institucional del Estado y por la que se modifica la Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública para los Entes Públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo.

2. Disposiciones adicionales segunda y tercera de la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 22 de febrero de 2016, por la que se dictan normas de registro, valoración e información de los bienes del patrimonio histórico de naturaleza material a incluir en las cuentas anuales.
3. Disposición adicional única de la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 18 de julio de 2016, por la que se modifica la de 17 de noviembre de 2011, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado.

**ORDEN EHA/2045/2011, DE 14 DE JULIO, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCION DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION INSTITUCIONAL DEL ESTADO.**

La Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública (en adelante PGCP), establece su carácter de plan contable marco para todas las Administraciones Públicas y su aplicación obligatoria por parte de las entidades integrantes del sector público administrativo estatal; aplicación que, según se preceptúa en su disposición final única, se deberá producir a partir del 1 de enero de 2011.

Este nuevo PGCP, que sustituye al aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 6 de mayo de 1994, presenta sustanciales diferencias con este último. Entre estas diferencias, y al margen de las que afectan al marco conceptual de la contabilidad, el cuadro de cuentas y las normas de reconocimiento y valoración, adquieren especial relevancia las que se dan en el contenido de las “cuentas anuales” a las que el PGCP de 2010 dedica su tercera parte.

El nuevo contenido de las cuentas anuales del PGCP de 2010 hace necesaria la revisión de las disposiciones que, al amparo de lo previsto en el artículo 124 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se han dictado por el Ministro de Hacienda para regular contenido de las cuentas anuales a rendir al Tribunal de Cuentas y los procedimientos a través de los que se ha de efectuar dicha rendición, por lo que se refiere a los agentes del sector público estatal que deban aplicar los principios contables públicos; es decir, para el caso las entidades que conforman el sector público administrativo estatal que se vean afectadas por la aparición del PGCP de 2010.

En este mismo sentido la propia Orden EHA/1037/2010 de aprobación del PGCP establece en su disposición transitoria cuarta que “las adaptaciones del PGCP anterior y otras disposiciones de desarrollo contable aplicables a las entidades del sector público administrativo estatal en vigor a la fecha de publicación de esta Orden, seguirán aplicándose en todo aquello que no se oponga a lo establecido en la misma hasta que, en su caso, se aprueben las nuevas adaptaciones o disposiciones de desarrollo”.

Entre las entidades que pertenecen al sector público administrativo estatal figuran los Organismos Autónomos a que se refiere el apartado b) del artículo 2.1 de la Ley General Presupuestaria, las Agencias Estatales y determinadas entidades de las previstas en los apartados g) y h) del mencionado artículo.

Todas estas entidades, que configuran lo que se conoce como Administración Institucional del Estado, vienen ajustando su contabilidad a lo previsto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996; además, en cuanto a la rendición de cuentas, también todas ellas están sujetas a lo previsto en la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, por la que se regula el procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales para las entidades estatales de derecho público a las que sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.

Estas dos disposiciones constituyen el marco contable general de la Administración Institucional del Estado y, tal y como se señaló anteriormente, deben ser objeto de revisión con la aparición del nuevo PGCP. Dicha revisión, que en principio podría limitarse a introducir en ambas órdenes las correcciones que se deriven de las novedades que aporta dicho PGCP, se ha aprovechado para hacer un cambio más en profundidad incorporando otras modificaciones cuyo origen no está vinculado a la aparición del nuevo PGCP; en concreto, estas otras modificaciones pueden quedar extractadas en los siguientes puntos:

- La actualización de las referencias normativas que se contienen en la Instrucción de Contabilidad, fundamentalmente por lo que se refiere al ámbito presupuestario, ya que en ésta se mantienen las que se hicieron en su momento al Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria de 1988, careciendo las mismas de sentido desde la aparición en 2003 de la actual Ley General Presupuestaria.
- La aglutinación en el nuevo marco normativo de todas las modificaciones que, con el transcurso de los años, se han ido introduciendo en las referidas disposiciones y que se mantuviesen vigentes en la actualidad.
- La refundición en una única norma de las dos disposiciones, de forma que, al igual que se hizo en su momento para la Administración General del Estado en su Instrucción de Contabilidad del año 2002, dentro de la propia Instrucción de Contabilidad quede recogida la regulación relativa a la obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales.

Teniendo en cuenta el alcance de las modificaciones derivadas de la aparición del nuevo PGCP, sobre todo por lo que se refiere a la regulación de las cuentas anuales, así como estas otras modificaciones a las que se ha hecho referencia, se ha considerado necesario elaborar una nueva Instrucción de Contabilidad, tal y como aconsejan en estos casos las Directrices de técnica normativa.

Esta nueva Instrucción de Contabilidad, aunque mantiene la estructura de la anterior Instrucción de 1996 y conserva también parte de su contenido (todo aquello que no se ha visto afectado por la aparición del PGCP de 2010), presenta las siguientes variaciones de carácter sustantivo:

- Eliminación de la posibilidad de modelos contables descentralizados, al no preverse esta situación en el nuevo PGCP.

- Obligatoriedad por parte de las entidades integrantes de la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo de la aplicación del Sistema de Información Contable centralizado en la IGAE, proporcionado por dicho centro directivo, salvo autorizaciones expresas de la propia IGAE ante situaciones debidamente justificadas, para así, de esta forma, trasladar a esta norma de carácter general lo establecido en la disposición adicional segunda de la Orden EHA/1160/2010, de 29 de abril, por la que se modifican diversas disposiciones de naturaleza contable.
- Una nueva regulación de las cuentas anuales que presenta como característica más relevante la remisión que se hace a las cuentas anuales que se establecen en el PGCP, reseñándose únicamente las especialidades que van a presentar estas cuentas, en relación con las del PGCP, como consecuencia de las especificidades de las entidades a las que va dirigida la Instrucción. Es decir, no se efectúa una descripción detallada de la información que han de contener las cuentas anuales (no existe un Anexo equivalente al que, en la Instrucción de 1996, recogía los modelos de cuentas anuales), incorporándose únicamente la regulación concreta de esas especialidades que van a presentar por tratarse de cuentas de entidades pertenecientes al ámbito de la Administración Institucional del Estado.
- Incorporación de la regulación relativa al procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales, dedicándose, al efecto, un Título específico de la Instrucción, en concreto el Título V, que en la Instrucción de 1996 no figuraba al ser esta regulación objeto de una norma diferenciada (Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, y con anterioridad Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000).

La Instrucción de Contabilidad que ahora se aprueba sustituye a la aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996 y a la Orden EHA/777/2005 de 21 de marzo, y, de acuerdo con lo previsto en el artículo único de esta Orden, será de aplicación obligatoria por los Organismos Autónomos del Estado, las Agencias Estatales y el resto de entidades que conforman la Administración Institucional del Estado.

Además del artículo a que se refiere el párrafo anterior, esta Orden incluye una disposición adicional, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una última disposición final.

La disposición adicional única incorpora en esta Orden la figurada como tal en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996 por la que se aprobó la anterior Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, a efectos de mantener la regulación relativa al tratamiento de los “reintegros de pagos indebidos”, que sigue manteniendo su vigencia.

Con la disposición transitoria primera se posibilita la utilización de las cuentas previstas en el nuevo PGCP para la realización del asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2011, habilitando esta opción no contemplada en la disposición transitoria primera de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el PGCP, a

efectos de dar un mayor margen de maniobra a las entidades que han de aplicar la nueva normativa contable que se aprueba por esta Orden. También se establece la información adicional que se habrá de incluir en la Memoria de las cuentas anuales por parte de las entidades que ejerciten dicha opción.

En la disposición transitoria segunda se establecen, de forma provisional, los criterios para diferenciar, en el balance y en la cuenta del resultado económico patrimonial, las operaciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, hasta que se definan por Orden del Ministro de Economía y Hacienda las Normas para la Formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas del Sector Público, en la que se concreten los conceptos de grupo de entidades, entidades multigrupo y entidades asociadas, tal y como se prevé en el propio PGCP.

Con la disposición transitoria tercera se permite que, en las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2011, figure agrupada determinada información relativa al inmovilizado material, las inversiones inmobiliarias y el inmovilizado intangible, salvaguardando, de esta forma, posibles discontinuidades que se pudiesen presentar en el Sistema de Información Contable de las entidades que han de aplicar la nueva Instrucción de Contabilidad como consecuencia de los cambios que se deban introducir para pasar del PGCP de 1994 al PGCP DE 2010.

La disposición transitoria cuarta traslada a esta norma lo que ya figuraba recogido para la Administración Institucional del Estado en la disposición adicional cuarta de la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, respecto a la forma de obtener la información a incluir en el “balance de resultados e informe de gestión” que figura en el epígrafe 6 de la nota 23 de la Memoria de las cuentas anuales, en tanto no se asuma el seguimiento de los objetivos presupuestarios en el propio Sistema de Información Contable.

La disposición transitoria quinta excepciona de las cuentas anuales de los ejercicios 2011 y 2012 la información sobre el coste de las actividades y los indicadores de gestión, a efectos de facilitar un periodo de tiempo razonable que permita la implantación de una adecuada contabilidad de costes por parte de las entidades que han de aplicar la nueva Instrucción de Contabilidad.

La disposición derogatoria única deja sin efecto todas aquellas normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la nueva Instrucción de Contabilidad, haciéndose una referencia explícita a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 1 de febrero de 1996, que aprobó la anterior Instrucción de Contabilidad y a la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, por la que se regula el procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales, con excepción, en este último caso, de lo previsto en su disposición adicional segunda que mantiene su vigencia.

Por último, la disposición final única establece la entrada en vigor de la presente Orden el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, con aplicación a las cuentas anuales de los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2011. No obstante, en sintonía con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Orden EHA/1160/2010, de 29 de abril, por la que se modifican diversas disposiciones de

naturaleza contable, se prorroga al 1 de enero de 2012 la obligatoriedad en la aplicación del Sistema de Información Contable centralizado en la IGAE que se establece la regla 13 de la Instrucción de Contabilidad.

La aprobación de esta Orden se realiza a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, de acuerdo con las competencias que a dicho Centro Directivo le otorga el artículo 125.1.a) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, para promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en materia contable atribuida al Ministro de Hacienda (actual Ministra de Economía y Hacienda) por esta Ley.

El artículo 124.b) de la Ley General Presupuestaria, atribuye al Ministro de Hacienda (actual Ministra de Economía y Hacienda), a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado, la competencia para determinar los criterios generales de registro de datos, presentación de la información contable, contenido de las cuentas anuales que deben rendirse al Tribunal de Cuentas y los procedimientos de remisión de las mismas regulando, a tales efectos, la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En su virtud, dispongo:

**Artículo único.** *Aprobación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.*

Se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, cuyo texto se inserta a continuación, que será de aplicación obligatoria para las siguientes entidades:

- a) Los Organismos Autónomos a que se refiere el apartado b) del artículo 2.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- b) Las Agencias Estatales y demás entidades a las que se refieren los apartados g) y h) del mencionado artículo que, según lo previsto en el artículo 3 de dicho texto legal, formen parte del sector público administrativo.

**Disposición adicional única.** *Reintegros de pagos indebidos.*

1. Las entidades que apliquen la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado que se aprueba por la presente Orden, y cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo, imputarán las cantidades reintegradas como consecuencia de pagos presupuestarios realizados indebidamente de acuerdo con las normas que se contienen en esta disposición adicional, siempre que en la normativa presupuestaria específica por la que se rijan no se disponga otro tipo de tratamiento para los reintegros de pagos indebidos.
2. Los reintegros de presupuesto corriente se imputarán al propio presupuesto de gastos con cargo al que se hubiesen reconocido las respectivas obligaciones, minorando el importe de éstas así como el de los correspondientes pagos.

Cuando sea necesario reponer crédito o saldos en las fases de gestión presupuestaria anteriores al reconocimiento de la obligación se deberán efectuar las operaciones de anulación que correspondan en función del alcance de dicha reposición.

A los efectos previstos en los párrafos anteriores tendrán la consideración de reintegros de presupuesto corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, su pago y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario.

3. Los reintegros de presupuestos cerrados se considerarán como un recurso más de la entidad, imputándose al presupuesto de ingresos del ejercicio en que se efectúe el correspondiente reconocimiento del derecho.

A estos efectos, tendrán la consideración de reintegros de presupuestos cerrados aquéllos cuyo cobro, o derecho de cobro, se produzca, o nazca, en un ejercicio posterior a aquél en que se reconoció la obligación.

4. La información a suministrar relativa a obligaciones reconocidas y pagos realizados del presupuesto corriente que se contenga en las cuentas anuales que se regulan en el Título IV de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado que se aprueba por la presente Orden, deberá entenderse referida a sus valores netos, es decir, una vez deducidos los importes correspondientes a los reintegros de presupuesto corriente, así como los de cualquier tipo de anulación, que se hubiesen producido desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que dicha información se refiera.

**Disposición transitoria primera.** *Asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2011.*

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1.a) de la disposición transitoria primera, “Reglas para la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública en el primer ejercicio de su aplicación”, de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, las entidades a las que es de aplicación la Instrucción que se aprueba por esta Orden podrán realizar el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2011 utilizando directamente las cuentas previstas en dicho Plan.

Cuando se ejercite la opción contemplada en el párrafo anterior, en el apartado de la memoria relativo a “Aspectos derivados de la transición a las nuevas normas contables”, a que se refiere la disposición transitoria tercera de la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública, se incorporará el asiento de apertura del ejercicio 2011 realizado con las cuentas previstas en el Plan General de Contabilidad Pública de 2010 y el asiento de cierre del ejercicio 2010 con las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública vigente hasta dicha fecha.

**Disposición transitoria segunda.** *Definición de entidades del grupo, multigrupo y asociadas<sup>1</sup>.*

En tanto no se apruebe la Orden del Ministro de Economía y Hacienda por la que se establezcan las Normas para la Formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas del Sector Público, en la que se definirán los conceptos de grupo de entidades, entidades multigrupo y entidades asociadas, se considerarán:

- Entidades del grupo aquéllas en las que la entidad contable tenga una participación directa o indirecta en su capital social o patrimonio superior al 50%.
- Entidades multigrupo aquéllas no incluidas en el grupo, gestionadas por una o varias entidades del mismo, que participan en su capital social o patrimonio, conjuntamente con otras entidades ajenas al grupo.
- Entidades asociadas aquéllas no incluidas en el grupo, en las que algunas o varias entidades del grupo ejercen una influencia significativa por tener una participación en su capital social o patrimonio, presumiéndose, salvo prueba en contrario, que existe dicha influencia significativa cuando dichas entidades del grupo poseen al menos, el 20% del capital o patrimonio de la entidad que no pertenece al grupo.

Los conceptos anteriores se tendrán en cuenta a los efectos de clasificar las inversiones que se realicen por la entidad contable en el patrimonio de otras entidades.

Asimismo, se considerarán créditos y deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, y gastos e ingresos con entidades del grupo multigrupo y asociadas, respectivamente, en el balance y en la cuenta del resultado económico patrimonial de la entidad, aquéllos que se deriven de las operaciones que realice la entidad contable tanto con la Administración General del Estado como con las entidades definidas en el párrafo anterior.

Por último, se considerará entidad propietaria de la entidad contable a la Administración General del Estado.

**Disposición transitoria tercera.** *Información sobre el inmovilizado material, las inversiones inmobiliarias y el inmovilizado intangible.*

Para el ejercicio 2011, la información relativa al análisis del movimiento durante el ejercicio de cada una de las partidas de balance incluidas en los epígrafes relativos a inmovilizado material, inversiones inmobiliarias e inmovilizado intangible, que se contiene respectivamente en las notas 5, 6 y 7 de la Memoria de las cuentas anuales, se podrá presentar agrupando en un único importe, las entradas y los aumentos por traspasos de otras partidas, por un lado, y las salidas y las disminuciones por traspasos a otras partidas, por otro lado.

**Disposición transitoria cuarta.** *Balance de resultados e informe de gestión.*

---

<sup>1</sup> A partir del 1 de enero de 2014 esta disposición transitoria quedará sin efecto al ser aplicable la Orden HAP/1489/2013, de 18 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

En tanto no se asuma el seguimiento de los objetivos presupuestarios en el propio Sistema de Información Contable a que se refiere el Capítulo I del Título II de la Instrucción que se aprueba por esta Orden, la información a incluir en el “balance de resultados e informe de gestión” que figura en el epígrafe 6 de la nota 23 de la Memoria de las cuentas anuales, según se establece en la regla 27 de la Instrucción que se aprueba por esta Orden, se facilitará por los gestores obteniéndose la misma a través de sus sistemas de gestión.

**Disposición transitoria quinta.** *Información sobre el coste de las actividades e indicadores de gestión.*

1. Hasta las cuentas anuales que correspondan al ejercicio 2013, las entidades a las que es de aplicación la Instrucción que se aprueba por esta Orden no tendrán la obligación de incluir la “información sobre el coste de las actividades” que conforma la nota 25 de la Memoria. Asimismo, hasta las cuentas anuales que correspondan al ejercicio 2014 dichas entidades no tendrán la obligación de incluir la información sobre los “Indicadores de gestión” que conforma la nota 26 de la Memoria.
2. Las entidades afectadas por modificaciones estructurales entre entidades del sector público como resultado de la fusión o absorción por otras entidades, no tendrán la obligación de incluir la información que conforman las notas 25 y 26 de la Memoria en las cuentas anuales del ejercicio en que se produzca dicha modificación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad que se aprueba por esta Orden.
2. En particular quedan derogadas las siguientes:
  - Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.
  - Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, por la que se regula el procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales para las entidades estatales de derecho público a las que sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, salvo lo previsto en su disposición adicional segunda que mantiene su vigencia.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo aplicable a las cuentas anuales de los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2011.

No obstante, lo previsto en el punto 2 de la regla 13 de la Instrucción que se aprueba por esta Orden, en cuanto a la aplicación del Sistema de Información Contable centralizado

en la Intervención General de la Administración del Estado, entrará en vigor el día 1 de enero de 2012.

Madrid, 14 de julio de 2011  
La Vicepresidenta Segunda del Gobierno  
y Ministra de Economía y Hacienda

Elena Salgado Méndez

**INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL**  
**DEL ESTADO**

## **ÍNDICE**

### **PREÁMBULO**

#### **TITULO I.- PRINCIPIOS GENERALES.**

##### **Capítulo I. La contabilidad de la Administración Institucional del Estado.**

- Regla 1.- Ámbito de aplicación.
- Regla 2.- Entidades contables.
- Regla 3.- Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.
- Regla 4.- Ejercicio contable.

##### **Capítulo II. De la información contable y sus destinatarios.**

- Regla 5.- Destinatarios de la información contable.
- Regla 6.- Garantes de la información contable.
- Regla 7.- De la rendición de cuentas.
- Regla 8.- Conservación de la información contable.

#### **TITULO II.- DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE.**

##### **Capítulo I. El Sistema de Información Contable.**

- Regla 9.- Definición.
- Regla 10.- Objeto.
- Regla 11.- Fines.
- Regla 12.- Organización del Sistema.
- Regla 13.- Soporte informático.

##### **Capítulo II. Funciones y competencias contables.**

- Regla 14.- Competencias de la Intervención General de la Administración del Estado.
- Regla 15.- Competencias de la entidad contable.

#### **TITULO III.- DE LOS DATOS A INCORPORAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.**

##### **Capítulo I. Justificantes de las operaciones.**

- Regla 16.- Justificación.

Regla 17.- Medios de justificación.

Regla 18.- Archivo y conservación de los justificantes.

### **Capítulo II. Incorporación de datos al sistema.**

Regla 19.- Soporte de las anotaciones contables.

Regla 20.- Registro en el Sistema.

Regla 21.- Autorización y custodia.

Regla 22.- Toma de razón.

## **TITULO IV.- DE LA INFORMACIÓN A OBTENER DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.**

### **Capítulo I. Normas generales.**

Regla 23.- Tipos de información.

Regla 24.- Soporte de la información.

### **Capítulo II. Cuentas anuales.**

Regla 25.- Delimitación.

Regla 26.- Contenido de las cuentas anuales.

Regla 27.- Especialidades de las cuentas anuales.

Regla 28.- Información complementaria a las cuentas anuales.

### **Capítulo III. Otra información contable.**

Regla 29.- Delimitación.

Regla 30.- Información a enviar a la Intervención General de la Administración del Estado.

Regla 31.- Información relativa al Avance de Liquidación del Presupuesto del ejercicio corriente.

Regla 31 bis. Información para las Cortes Generales.

## **TITULO V.- PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.**

Regla 32.- Requisitos de seguridad en los procedimientos.

Regla 33.- Obtención de las cuentas anuales.

Regla 34.- Formulación y puesta a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales.

Regla 35.- Del informe de auditoría.

Regla 36.- Aprobación y remisión a la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales.

Regla 37.- Remisión de las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas.

Regla 37 bis. Remisión de las cuentas anuales formuladas al Tribunal de Cuentas.

Regla 38.- Publicación de las cuentas anuales.

**ANEXO I. NOTA 10 DE LA MEMORIA: PASIVOS FINANCIEROS**

**ANEXO II. NOTA 18 DE LA MEMORIA: PRESENTACIÓN POR ACTIVIDADES DE LA CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL**

**ANEXO III. MODELO DE BALANCE DE RESULTADOS E INFORME DE GESTIÓN**

## **PREÁMBULO**

### **I. ANTECEDENTES.**

La realización en régimen de descentralización funcional de algunas de las actividades de ejecución o gestión reservadas a la Administración General del Estado ha venido siendo una constante desde mediados del siglo pasado.

Esta descentralización funcional tradicionalmente se ejercía por los Organismos Autónomos del Estado, que se definieron en la Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas, de 26 de diciembre de 1958, como "Entidades de Derecho Público creadas por la Ley, con personalidad jurídica y patrimonio propios, independientes de los del Estado, a quienes se encomienda expresamente en régimen de desconcentración, la organización y administración de algún servicio público y de los fondos adscritos al mismo, el cumplimiento de actividades económicas al servicio de fines diversos y la administración de determinados bienes del Estado, ya sean patrimoniales o de dominio público".

Hasta el año 1977, momento en que aparece la primera Ley General Presupuestaria del período democrático (Ley 11/1977, de 4 de enero), el marco presupuestario, financiero, fiscalizador y contable de los Organismos Autónomos del Estado estaba constituido por la citada Ley de Régimen Jurídico de las Entidades Estatales Autónomas y por la antigua Ley de Administración y Contabilidad de 20 de febrero de 1850. Con esta regulación, la contabilidad, basada en el método de partida simple, limitaba su ámbito objetivo a la ejecución del Presupuesto y se enfocaba, fundamentalmente, a la rendición de cuentas y al control de legalidad.

Esta Ley General Presupuestaria de 1977, que supuso el primer paso en la trascendental evolución que años después experimentó la contabilidad de las administraciones públicas, en general, y la de los Organismos Autónomos del Estado, en particular, sentó los principios básicos de la reforma que, en líneas generales, pueden quedar resumidos en los siguientes puntos:

- Sistematización y racionalización de las normas presupuestarias, generalizándose su aplicación a todos los agentes integrantes del todavía reducido sector público estatal.
- Diferenciación de los Organismos Autónomos en función de su actividad, clasificándolos en Organismos Autónomos de carácter administrativo y Organismos Autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo, estableciendo las necesarias especialidades presupuestarias a que han de ajustarse estos últimos.
- Generalización del régimen de contabilidad pública.
- Ampliación del ámbito objetivo de la contabilidad, mediante la aplicación de la partida doble a través del oportuno Plan General de Contabilidad Pública (en adelante PGCP) que debería ser aprobado por el Ministro de Economía y Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado (en lo sucesivo IGAE).

El PGCP, aprobado con carácter provisional por Orden Ministerial de 14 de octubre de 1981 y de forma definitiva por Resolución de la IGAE de 11 de noviembre de 1983, definía el marco contable de carácter general que fue adaptándose a los Organismos Autónomos del Estado mediante la elaboración de planes sectoriales y particulares que, a través de las correspondientes Resoluciones de la IGAE, fueron apareciendo a partir del año 1986.

Complementando esta reforma, mediante Real Decreto 2145/1985, de 23 de octubre, por el que se regulan las competencias contables en la Administración Institucional del Estado, se traspasa a los Organismos Autónomos del Estado la competencia para organizar su contabilidad de acuerdo con las normas de carácter general que se dicten por el Ministerio de Economía y Hacienda y con las instrucciones contables que a tal efecto se reciban de la IGAE, creándose las Unidades de Contabilidad bajo dependencia del Presidente o Director del Organismo; de esta forma se les dota de una autonomía en materia contable equiparable a la que disponían en otras áreas de su actividad.

Por último, esta primera fase la reforma se completó con la Instrucción de Contabilidad de los Organismos Autónomos del Estado aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 31 de marzo de 1986. En ella se desarrollaba el PGCP, detallando la contabilización de las operaciones de los Organismos, se regulaba el contenido de los documentos contables, así como la estructura y contenido de los libros de contabilidad y de las cuentas a rendir.

Con esta reforma se hizo posible la aplicación por primera vez del método de la partida doble y la extensión del objeto de la contabilidad a todas las operaciones y resultados de la actividad, y no sólo a los derivados de la ejecución del Presupuesto, permitiéndose, de esta forma, satisfacer las necesidades de información del gestor para la toma de decisiones.

Pero, para que este nuevo marco contable diese los frutos deseados, no bastaba con sacar a la luz la referida reforma normativa, también era necesario acometer la modernización de los procesos contables: había que impulsar la utilización de los nuevos medios tecnológicos que ya venían siendo utilizados en el ámbito de la empresa privada para el proceso de datos. A tal fin la IGAE desarrolló la aplicación informática SICAI (Sistema de Información Contable para la Administración Institucional) que se ofreció de forma gratuita a los Organismos y a la que se adhirieron la mayoría de ellos, implantándoseles durante los años 1987 y 1988.

Hasta ahora se ha hecho referencia a los Organismos Autónomos del Estado, cuyo conjunto constituía lo que se denominaba como Administración Institucional del Estado, pero es conveniente mencionar que la reforma de la contabilidad, como no podía ser de otra forma, no se limitó a este ámbito, ya que también incluyó a los diferentes órganos de la Administración General del Estado (Centros Gestores, Delegaciones de Hacienda, Dirección General del Tesoro y Política Financiera), así como a determinados entes del sector público estatal que habían ido apareciendo y que no estaban catalogados como Organismos Autónomos.

El Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, recogiendo la modificación introducida en la Ley General Presupuestaria de 1977 por el artículo 124 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988,

incorpora en su artículo 6.5 la oportuna referencia a los entes no catalogados como Organismos Autónomos, estableciendo lo siguiente:

*“El resto de entes del sector público estatal no incluidos en este artículo [en referencia a las Sociedades estatales] ni en los anteriores [en referencia a los Organismos Autónomos y a la Seguridad Social], se regirá por su normativa específica.*

*En todo caso se aplicarán a los citados entes las disposiciones de la presente Ley que expresamente se refieran a los mismos y, con carácter supletorio, las relativas a materias no reguladas en sus normas específicas.”*

Con todo esto, la situación en esos momentos era la siguiente: al margen de los Organismos Autónomos del Estado existían unos entes públicos con estatuto jurídico especial que tenían una regulación específica para cada uno de ellos y que, en determinadas materias, se regían por el derecho privado. Además, se daba la circunstancia de que, dentro del conjunto heterogéneo que formaban los entes públicos con estatuto jurídico especial, existían algunos cuyo entorno jurídico-económico era tan similar al de los Organismos Autónomos que su normativa específica establecía la aplicación al ente de la Instrucción de Contabilidad de los Organismos Autónomos de 1986.

Por tanto, cabría decir que el ámbito de aplicación subjetivo de la Instrucción de Contabilidad de los Organismos Autónomos quedó ampliado, de hecho, a los entes públicos con estatuto jurídico especial que no se regían por el Plan de Contabilidad para la empresa española, siempre que su normativa específica no estableciese lo contrario. De esta forma, la Administración Institucional del Estado pasó a englobar, junto con los Organismos Autónomos, a los referidos entes públicos que tuviesen que ajustar su contabilidad a lo previsto en el PGCP.

Como se ha indicado, el PGCP estableció un marco contable general que fue adaptándose a los diferentes órganos de la Administración General del Estado, a cada Organismo Autónomo y a determinados entes públicos de los contemplados en el artículo 6.5 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria. Pero la reforma de la contabilidad en las administraciones públicas no se limitó al ámbito de la Administración General e Institucional del Estado, también alcanzó a la Administración Local, que a partir del año 1992 empezó a aplicar un Plan Contable basado en el PGCP como consecuencia de la aparición de dos Instrucciones de Contabilidad, una de carácter general y otra que estableció un tratamiento especial simplificado para entidades locales con población inferior a 5.000 habitantes, que fueron aprobadas por sendas órdenes ministeriales, ambas de 17 de julio de 1990. Asimismo, en el ámbito autonómico se empezaron a aplicar Planes Contables basados en el PGCP, de forma similar a lo acontecido en el ámbito estatal, ya que el régimen contable de cada una de ellas, que viene regulado en su propia Ley de Hacienda, de gestión económico-financiera o de régimen presupuestario, equivalente en su ámbito al Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria para el ámbito estatal, se establecía en términos análogos a lo preceptuado en este último.

La experiencia adquirida en la aplicación del PGCP de 1983 puso de manifiesto la necesidad de normalizar la extensa normativa contable. Para ello se definió un marco conceptual de la contabilidad pública, que ha quedado plasmado en el documento "Principios contables públicos" y en un conjunto de documentos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas en los que se recogen los criterios

generales de contabilización aplicables a las rúbricas más significativas de la contabilidad.

El proceso normalizador comentado tuvo su equivalente en el ámbito privado ante la obligación de adaptar las normas contables de las empresas españolas a las disposiciones que, en materia de contabilidad, habían emanado de la Comunidad Económica Europea, dando lugar a la aparición de un nuevo Plan General de Contabilidad para las empresas que fue aprobado Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre.

La situación creada con la aprobación de un nuevo Plan General de Contabilidad para las empresas y con la aparición de una serie de principios contables públicos que, aunque no suponían normas de obligado cumplimiento, si deberían ser considerados como principios y normas generalmente aceptados, desembocó, como no podía ser de otra manera, en la elaboración de un nuevo PGCP que tuviese como modelo el nuevo Plan General de Contabilidad para las empresas y que recogiese, en términos generales, los principios contables públicos que se habían enunciado.

Este nuevo PGCP, que sustituyó al de 1983, se aprobó por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 6 de mayo de 1994, quedando fijada su entrada en vigor para el sector público estatal con fecha 1 de enero de 1995.

Las características más relevantes del nuevo PGCP de 1994 en relación con el PGCP de 1983 se pueden resumir, básicamente, en los siguientes extremos:

- Las operaciones contables fueron objeto de un detalle mucho más pormenorizado.
- Se incorporaron los principios contables definidos en el documento "Principios contables públicos".
- Se incluyó un catálogo intensivo de normas de valoración aplicables a las principales rúbricas contables recogiendo los criterios establecidos en los diferentes documentos elaborados por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas.
- Las cuentas anuales fueron objeto de una regulación exhaustiva desde el punto de vista de la información que se debe contener en las mismas.

La existencia de este nuevo PGCP obligaba a revisar toda la normativa de desarrollo contable existente hasta la fecha. En el ámbito de la Administración Institucional del Estado dicha revisión dio lugar a la elaboración de una nueva Instrucción de Contabilidad que se aprobó por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996.

Esta Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado presentó sensibles diferencias respecto a la norma existente hasta ese momento (Instrucción de Contabilidad de los Organismos Autónomos del Estado de 1986), pudiéndose concretar dichas diferencias en las siguientes:

- Se amplió el ámbito de aplicación subjetivo en la línea apuntada anteriormente, de forma que la Administración Institucional del Estado quedase configurada por los Organismos Autónomos y aquellos otros entes públicos que tuviesen que ajustar su contabilidad a los principios y normas recogidos en el PGCP, haciendo

la oportuna referencia al artículo 123 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria vigente en ese momento.

- Frente a una regulación muy pormenorizada de las operaciones en la anterior Instrucción, consecuencia de las carencias en este aspecto del anterior PGCP, la Instrucción de 1996 se remite a la aplicación del PGCP de 1994, ya que se considera que en el mismo se contienen, además del tratamiento detallado de las operaciones más comunes, los principios contables y normas de valoración a aplicar para la contabilización de operaciones específicas no contempladas expresamente en el mismo.
- En la Instrucción de 1996 no se establece ningún tipo de exigencia en lo que se refiere a la llevanza de libros de contabilidad con un formato y contenido determinados. Ello deriva de la concepción de la contabilidad como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad desarrollada por la entidad durante el periodo contable, que deberá contener los datos y suministrar la información precisos para el correcto cumplimiento del objeto y los fines que tiene asignado. A estos efectos, la Instrucción dedica, dentro de su Título II, todo el Capítulo 1º a delimitar las características que debe presentar el Sistema de Información Contable.
- Con carácter general tampoco se contempla la elaboración de planes parciales, especiales o sectoriales, dada la consideración del PGCP de 1994 como un plan marco directamente aplicable a todos los entes públicos. No obstante, y de manera excepcional, se prevé la posibilidad de que se realicen adaptaciones para aquellas entidades cuyas especiales características así lo requieran.
- Se abre la posibilidad de uso de nuevas tecnologías que permitan la sustitución de los soportes documentales por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que, de acuerdo con la normativa vigente, quede garantizada adecuadamente la autenticidad, integridad y conservación de la información que se contenga en los mismos. Asimismo, también se contempla la utilización de dichos medios para la remisión de las cuentas a rendir y de la información intermedia, así como para la conservación de los justificantes y documentos contables.
- No se desarrollan modelos para los documentos contables, dejándose libertad para que la incorporación de datos al sistema se realice a partir de los propios justificantes de las operaciones o mediante la utilización de documentos de captura de datos específicos. En cualquier caso su estructura y contenido habrán de adecuarse a la información que el Sistema de Información Contable debe contener para el correcto cumplimiento de sus fines y a las características del sistema informático cuando se utilicen medios electrónicos, informáticos o telemáticos como soporte de los mismos.

Aunque la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 1996 propugnaba el empleo de medios informáticos como soporte del Sistema de Información Contable al objeto de dotar de la oportuna operatividad a la contabilidad de estas entidades, la autonomía que las mismas tienen para organizar su contabilidad aconsejó no establecer en esta norma su obligatoriedad ni, por tanto, la adopción de un sistema informático homogéneo a todas ellas; dicha norma se limitó a establecer los

requisitos que debería reunir el soporte informático que, en su caso, cada entidad adoptase.

No obstante, la IGAE, continuando su labor de modernización de los procesos contables de estas entidades, desarrolló una nueva aplicación informática (SIC'2) que supuso una nueva generación en los sistemas de información contable que se venían utilizando en el ámbito de la Administración General del Estado (SICOP) y de su Administración Institucional (SICAI). El SIC'2, cuya implantación se efectuó a partir del año 1995, al margen de facilitar la aplicación del PGCP de 1994 supuso un paso más en la concepción de estos sistemas de información contable ya que, además de dar satisfacción a los fines propios de la contabilidad, se constituía como un instrumento de ayuda para la gestión, incorporando a tal efecto nuevos módulos y subsistemas que complementaban a los ya existentes en las aplicaciones SICOP y SICA. Además, debidamente coordinada con el sistema de información contable para la Administración Institucional del Estado, la IGAE desarrolló la aplicación CANOA (Contabilidad Analítica Normalizada para Organismos Autónomos), con la finalidad de implantar sistemas de contabilidad analítica en los Organismos Autónomos del Estado que optativamente así lo solicitasen.

Una vez aprobada la nueva Instrucción de Contabilidad de 1996, y aplicándose ya el nuevo PGCP de 1994, se estaba en condiciones de que la apuesta por las nuevas tecnologías alcanzase también a la rendición de cuentas, para dar así cumplimiento a la habilitación contenida en el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria a favor del Ministerio de Economía y Hacienda en orden a establecer los procedimientos de remisión por medios electrónicos, informáticos o telemáticos de las cuentas y demás documentación que debía rendirse.

Esta habilitación tenía como objetivo fundamental la simplificación del procedimiento de rendición de cuentas, al posibilitar que se diese cabida a los cada vez más generalizados soportes informáticos, permitiendo de esta forma una mayor capacidad de explotación de la información. Dicho objetivo no se vio consumado hasta la aparición de la Orden del Ministerio de Hacienda, de 28 de junio de 2000, por la que se reguló la obtención y rendición de cuentas a través de soporte informático para los organismos públicos a los que es de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.

El nuevo procedimiento de rendición de cuentas, que fue de aplicación a las cuentas correspondientes a todos aquellos ejercicios que se iniciasen a partir del 1 de enero del año 2000, sustituyó el tradicional soporte en papel por la inclusión de la información en determinados ficheros informáticos que serían remitidos a la IGAE, y desde dicho Centro al Tribunal de Cuentas, mediante la utilización de uno o varios CD-ROM, quedando definidas las características de los ficheros y las especificaciones a que estaban sujetos los CD-ROM en sendos Anexos de la mencionada Orden.

En este procedimiento de rendición, aunque toda la información es remitida de la forma que ha quedado señalada, se siguió manteniendo el soporte papel fundamentalmente para plasmar las firmas y diligencias que han de figurar en las cuentas anuales. Así, la Orden de 28 de junio de 2000 establece que esta documentación en papel está constituida por un Resumen de las cuentas anuales, el informe de auditoría y las diligencias que deben acompañarlas.

El sistema de rendición de cuentas que se ha señalado se mantuvo hasta el año 2005, momento en el que, dados los avances que se habían producido en la utilización por la

IGAE de medios telemáticos para la transmisión de información y en la implantación de procedimientos de firma electrónica, se estaba en disposición de hacer extensivos dichos medios a la rendición de cuentas de los organismos y entes públicos, para así continuar progresando en la línea que se inició en el año 2000.

A estos efectos, mediante Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, se reguló un nuevo procedimiento para la obtención, formulación y aprobación de las cuentas anuales de las entidades estatales de derecho público a las que fuese de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, así como para su remisión a la IGAE. Este nuevo procedimiento se basó por completo en la utilización de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la IGAE, suprimiendo totalmente el envío de información en soporte papel que se mantuvo en el procedimiento anterior, situación ésta que ha continuado hasta la fecha.

## **II. JUSTIFICACIÓN DE LA NORMA.**

Durante la última década del siglo pasado se produjo un proceso de convergencia internacional en el ámbito de la contabilidad empresarial como consecuencia del impulso que, desde las instituciones de la Unión Europea, se dio a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (en adelante NIC-NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Fruto de este proceso fue la reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional que, en nuestro país, se materializó a través de la Ley 16/2007, de 4 de julio, que a la postre dio lugar a la aparición del nuevo Plan General de Contabilidad para las empresas aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de Noviembre, y que se encuentra en vigor desde el 1 de enero de 2008.

Paralelamente, por lo que se refiere a la normalización contable en el sector público, una de las novedades más importantes de los últimos años ha sido la aparición de las Normas Internacionales aplicables a la Contabilidad del Sector Público (NIC-SP) elaboradas por la Federación Internacional de Contables (IFAC), a través del IPSASB “Junta de Normas Contables Internacionales para el Sector Público”. Las NIC-SP están basadas en las NIC-NIIF, con el objetivo de establecer un marco de referencia para la elaboración de la información financiera por las administraciones públicas de los diferentes países, y deben ser consideradas como normas generales de información financiera de alta calidad para su aplicación a entidades del sector público diferentes de las empresas públicas. No obstante, se debe destacar que no existe una norma de la Unión Europea que obligue a los estados miembros a su aplicación, como sí ocurre en el ámbito empresarial con las NIC-NIIF, aunque por parte de la IFAC se recomienda su adopción con el fin de lograr una información consistente y comparable entre las entidades del sector público de los distintos países.

Con el objetivo de incorporar a la normativa contable del sector público estos pronunciamientos internacionales, las NIC-SP, y homogeneizar los principios contables públicos con los aplicables a las empresas, se vio la necesidad de revisar el PGCP de 1994. Como consecuencia de dicha revisión ha aparecido un nuevo PGCP que, con el carácter de plan contable marco para todas las Administraciones Públicas, fue aprobado por Orden EHA/1037/2010 de 13 de abril.

Al igual que sucedió con el PGCP de 1994, el nuevo PGCP toma como modelo el Plan General de Contabilidad para las empresas, con las especialidades propias de las entidades del sector público al que va dirigido, siendo en este caso dicho modelo el aprobado por Real Decreto 1514/2007.

Una de las características más relevantes del nuevo PGCP de 2010 radica en el sensible incremento de la información que se contempla en las cuentas anuales respecto a la que se incluía en el PGCP de 1994, al considerarse que la información financiera y presupuestaria debe ser complementada en mayor medida con información adicional que permita apoyar la adopción de decisiones para la gestión. Esta circunstancia obliga a revisar la normativa contable de la Administración Institucional del Estado: la Instrucción de Contabilidad de 1996 y la Orden EHA/777/2005 de 21 de marzo, ya que se hace necesario adaptar el contenido de las cuentas anuales al que se determina en el PGCP de 2010.

Esta situación, que podía quedar resuelta con una modificación de las referidas disposiciones, se ha aprovechado para establecer un nuevo marco normativo en el ámbito de la contabilidad de estas entidades, decisión ésta que, básicamente, tiene su motivación en las tres causas siguientes:

- Necesidad de actualización de las referencias normativas que se contienen en la Instrucción de Contabilidad, fundamentalmente por lo que se refiere al ámbito presupuestario, ya que en ésta se mantienen las que se hicieron en su momento al Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria de 1988, careciendo las mismas de sentido desde la aparición en 2003 de la actual Ley General Presupuestaria.
- Unificación en el nuevo marco normativo de todas las modificaciones que, con el transcurso de los años, se han ido introduciendo en las referidas disposiciones.

Para ello, ha sido preciso analizar la vigencia de las modificaciones introducidas a través de las siguientes normas:

- Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 26 de diciembre de 1997; Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000; Orden HAC/240/2004, de 26 de enero; Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo; Orden EHA/405/2006, de 10 de febrero; Orden EHA/480/2008, de 20 de febrero; y Orden EHA/3371/2008, de 17 de noviembre; por lo que se refiere a modificaciones de la Instrucción de Contabilidad de 1996.
- Orden EHA/405/2006, de 10 de febrero; Orden EHA/480/2008, de 20 de febrero; y Orden EHA/3371/2008, de 17 de noviembre; en cuanto a modificaciones introducidas en la Orden EHA/777/2005 de 21 de marzo.
- Refundición en una única norma de las dos disposiciones, de forma que, al igual que se hizo en su momento para la Administración General del Estado en su Instrucción de Contabilidad del año 2002, dentro de la propia Instrucción de Contabilidad quede recogida la regulación relativa a la obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales.

Por todo ello, tomando como base los criterios que se han señalado, se ha elaborado esta nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado que, al aglutinar en su parte reglada la regulación antes contenida en la anterior

Instrucción de 1996 y en la Orden EHA/777/2005 de 21 de marzo, configura ese nuevo marco normativo al que se ha hecho referencia.

### **III. DIFERENCIAS CON LA ANTERIOR INSTRUCCIÓN.**

En términos generales, y sin perjuicio de algunas diferencias de carácter puntual que se detallarán más adelante, se puede decir que la comparación entre la nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado y la Instrucción de 1996 sólo pone de manifiesto dos contrastes de relevancia:

- El primero de ellos se presenta en la regulación de las cuentas anuales, ya que en la nueva Instrucción se hace una remisión a las cuentas anuales que se establecen en el PGCP, especificándose únicamente las especialidades que van a presentar estas cuentas, en relación con las del PGCP, como consecuencia de las características particulares de las entidades a las que va dirigida la Instrucción.

De esta forma, a diferencia de lo que ocurría en la anterior Instrucción, no se efectúa una descripción detallada de la información que han de contener las cuentas anuales (no existe un Anexo equivalente al que, en la Instrucción de 1996, recogía los modelos de cuentas anuales), incorporándose únicamente la regulación concreta de esas especialidades que van a presentar por tratarse de cuentas de entidades pertenecientes al ámbito de la Administración Institucional del Estado.

- El otro gran contraste lo constituye el hecho de haberse incorporado a la nueva Instrucción de Contabilidad la regulación relativa al procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales, dedicándose, al efecto, un Título específico de la Instrucción, en concreto el Título V, que en la Instrucción de 1996 no figuraba, ya que esta regulación era objeto de una norma diferenciada: la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, y con anterioridad la Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000, ambas ya mencionadas en este preámbulo.

Dos cuestiones se deben destacar respecto a esta regulación: por un lado, el hecho de no incluir en la misma todo el conjunto de especificaciones técnicas relativas a los ficheros comprensivos de las cuentas anuales y a su generación y envío a la IGAE, especificaciones que en la Orden EHA/777/2005 se incluían en sendos Anexos, y que en la nueva Instrucción se han dejado para su delimitación por parte de la IGAE que, además, deberá proceder a su publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet; y por otro, la eliminación definitiva del Resumen de las cuentas anuales que se implantó con la Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000, para su envío en papel, se mantuvo en la Orden EHA/777/2005, transformando el soporte papel en soporte fichero, y ahora, con la nueva Instrucción, desaparece definitivamente, ya que el Resumen que se regulaba en esta última Orden era, básicamente, el contenido de las cuentas, lo que hace innecesaria la existencia del mismo.

Al margen de estas dos significativas diferencias, la nueva Instrucción de Contabilidad respeta la estructura de la Instrucción anterior: se mantienen los cuatro primeros Títulos incorporando, solamente, el nuevo Título V antes mencionado; y por lo que se refiere al

contenido, también se ha respetado, en su mayoría, el que ya se recogía en la Instrucción de 1996, introduciéndose algunas modificaciones puntuales de las que, independientemente de la actualización de referencias normativas que ya fue aludida anteriormente, pueden citarse como más significativas las siguientes:

- Se elimina la posibilidad de modelos contables descentralizados, ya que el nuevo PGCP no considera esta situación.
- En la regulación sobre el sistema informático, que en la Instrucción de 1996 figuraba en la regla 14 y en la nueva Instrucción se recoge en la regla 13, se ha incorporado la obligación de aplicar el Sistema de Información Contable centralizado en la IGAE, proporcionado por dicho centro directivo, por parte de las entidades integrantes de la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo, salvo autorizaciones expresas de la Intervención General de la Administración del Estado ante situaciones debidamente justificadas. Dicha obligación viene impuesta por la disposición adicional segunda de la Orden EHA/1160/2010, de 29 de abril, por la que se modifican: la Orden de 1 de febrero de 1996, por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración General del Estado; la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden de 1 de febrero de 1996; y la Orden HAC/1300/2002, de 23 de mayo, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración General del Estado; donde se establece lo siguiente: “A partir del 1 de enero de 2012 todas las entidades del sector público estatal sujetas a los principios contables públicos y cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo deberán aplicar el Sistema de Información Contable centralizado en la Intervención General de la Administración del Estado, proporcionado por dicho centro directivo, de acuerdo con la competencia que otorga a dicha Intervención General el artículo 125.1.h) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. No obstante, aquellas entidades que por causas debidamente justificadas no puedan aplicar dicho sistema deberán solicitar a la Intervención General de la Administración del Estado autorización para poder aplicar otro sistema”.
- En el Título IV relativo a la información a obtener del Sistema de Información Contable se efectúa una tipificación diferente de la que se realizaba en la Instrucción de 1996; así, ahora se distingue entre “cuentas anuales” y “otra información contable”, mientras que en la anterior regulación se diferenciaba entre “información de fin de ejercicio” e “información intermedia”. Con este cambio se pretende una mayor clarificación de los distintos tipos de información, poniendo el énfasis en las cuentas anuales dada la importancia que las mismas tienen en el proceso contable.
- La regulación relativa a la “aprobación de las cuentas anuales”, que en la anterior Instrucción de Contabilidad figuraba en el Título IV, se ha trasladado al Título V de la nueva Instrucción, al objeto de que dentro de este nuevo Título queden englobados todos los preceptos concernientes a la obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales, como la propia descripción de dicho Título pone de manifiesto.

- Por último, indicar que se ha modificado la regla relativa a la información a enviar a la IGAE (regla 30), diferenciando entre información de periodicidad semanal (en la Instrucción de 1996 no existía) e información mensual. Respecto a la primera señalar la remisión a la IGAE para establecer sus especificaciones y el procedimiento de envío; por lo que se refiere a la información mensual, destacar que se ha eliminado la correspondiente a la situación de la Tesorería.

Por lo que se refiere a la herramienta informática desarrollada por la IGAE en el ámbito de la contabilidad de la Administración Institucional, ya se comentó la existencia del SIC'2 como sistema que ha venido dando soporte a la contabilidad regulada por la Instrucción de 1996. Al igual que lo acontecido en su momento para el paso del anterior sistema (SICAI) al que se ha venido utilizando hasta el momento (SIC'2), en la IGAE se ha venido trabajando a lo largo de los dos últimos años en una modernización de la aplicación SIC'2, que ha dado lugar a la nueva versión SIC'3 del Sistema de Información Contable, bajo la perspectiva de un doble objetivo: la utilización de instrumentos informáticos de última generación, dadas las innovaciones cada vez más frecuentes a las que esta tecnología esta sujeta, y la adecuación de la aplicación a los nuevos requerimientos que vienen impuestos como consecuencia de la implantación del PGCP de 2010 y de la nueva regulación que se contiene en esta Instrucción.

En cuanto a la aplicación CANOA (Contabilidad Analítica Normalizada para Organismos Autónomos) se debe destacar su mayor relevancia con la aparición de la nueva normativa contable, ya que se incorpora a las cuentas anuales información relativa al coste de las actividades y a determinados indicadores de gestión.

#### **IV. ESTRUCTURA Y CONTENIDO.**

La nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado se estructura en cinco Títulos divididos a su vez en capítulos (todos salvo el quinto) y éstos en reglas.

El Título I, "Principios Generales", está dividido en dos capítulos.

El primero dedicado a la contabilidad de la Administración Institucional del Estado, define el ámbito de aplicación de la norma mediante la identificación de las entidades que conforman dicha Administración Institucional, tomando como referencia la clasificación recogida en los artículos 2 y 3 de la actual Ley General Presupuestaria para los distintos agentes que conforman el sector público administrativo estatal, y haciendo mención explícita a las Agencias Estatales, dada la relevancia que en la actualidad tienen este tipo de entidades; define el concepto de entidad contable; determina los principios generales de aplicación del PGCP a las entidades, estableciendo el carácter obligatorio de las cuentas de primer orden (tres dígitos), así como el de las de segundo y tercer orden (cuatro y cinco dígitos, respectivamente) cuando su código deba figurar en alguno de los modelos que se incluyen en las cuentas anuales, y haciendo referencia a la adaptación del PGCP que necesariamente se ha de elaborar por la IGAE para las entidades cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo; para acabar con la delimitación del ejercicio contable.

El capítulo segundo determina quiénes son los destinatarios de la información contable, señalándose de forma particular determinados aspectos relativos a la rendición de

información al Tribunal de Cuentas: identificación de las cuentas que se han de rendir (se establece que éstas han de ser las cuentas anuales que se regulan en el Título IV); utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en el procedimiento de rendición, con remisión al Título V por lo que se refiere a los requerimientos que se incluyen en dicho procedimiento; referencia a las necesarias adecuaciones en las cuentas anuales y en el procedimiento de rendición para el caso de entidades con una adaptación específica del PGCP, haciendo mención expresa a los Entes públicos cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo. Por último, este capítulo destina una regla para los aspectos relacionados con la conservación de la información contable.

El contenido del Título II, "Del Sistema de Información Contable", también se distribuye en dos capítulos.

El primero define el Sistema, establece el objeto y fines del mismo, las directrices a seguir por las entidades para organizar el Sistema de Información Contable y los requisitos que debe reunir el soporte informático que se utilice, imponiéndose como obligatorio el Sistema de Información Contable centralizado en la IGAE, proporcionado por dicho centro directivo, para las entidades integrantes de la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo; de esta forma, queda recogido para este ámbito lo que con carácter general se establece para todas las entidades del sector público estatal sujetas a los principios contables públicos y cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo, según se contempla en la anteriormente citada disposición adicional segunda de la Orden EHA/1160/2010.

El segundo, dedicado a las funciones y competencias contables, contiene dos reglas para regular las competencias de la IGAE y las de la entidad contable. En cuanto a la primera destaca la competencia de aprobar las adaptaciones del PGCP que, excepcionalmente, requieran las entidades, con mención expresa a aquéllas cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo. En las competencias de la entidad se contemplan la de organizar la contabilidad, la de establecer las normas de funcionamiento interno y la de organizar el archivo y conservación de toda la documentación e información contable.

Al igual que en los dos Títulos anteriores, el Título III, "De los datos a incorporar al Sistema de Información Contable", se divide en dos capítulos.

En el primero se regula la justificación de las operaciones que deban tener entrada en el Sistema de Información Contable, los medios de justificación, que podrán estar soportados en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la conservación de los mismos debidamente ordenados y a disposición de los órganos de control, incluidos los de las instituciones comunitarias cuando las operaciones hayan sido financiadas con fondos comunitarios, el empleo de soportes informáticos para su conservación, el plazo de conservación y el procedimiento para, en su caso, proceder a su destrucción.

El capítulo segundo regula la incorporación de los datos al Sistema. Para la captura de las operaciones en el sistema se contempla el empleo de los propios justificantes; de documentos contables soportados en papel o a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos; o la incorporación directa datos mediante la utilización de procedimientos o de soportes electrónicos, informáticos o telemáticos. Se prescribe que el registro de las operaciones en el Sistema se debe realizar con el máximo nivel de desarrollo. Se establecen los requerimientos de autorización de las operaciones

contables en función del soporte en el que las mismas se plasmen, así como los relativos a la custodia y conservación de los respectivos soportes de las operaciones. En la última regla de este capítulo se regula la toma de razón de las operaciones, también en función del soporte en que se plasmen, estableciéndose los datos mínimos que han de figurar en al misma.

El Título IV, "De la información a obtener del Sistema de Información Contable", consta de tres capítulos.

El capítulo primero, dedicado a las normas generales, contiene dos reglas; en la primera se efectúa una tipificación de los tipos de información a obtener del Sistema, diferenciando entre cuentas anuales y otra información contable, y en la segunda regla se contempla el empleo de medios electrónicos, informáticos o telemáticos como soporte de dicha información.

El segundo está dedicado a las cuentas anuales de las entidades que configuran la Administración Institucional del Estado, regulándose su contenido mediante remisión a las cuentas anuales que se establecen en el PGCP y estableciendo las especialidades que van a presentar en relación con estas últimas; especialidades éstas que afectan a la información de pasivos financieros, a la presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial, a las operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos, a la información presupuestaria y a los indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios. Asimismo, también se establece el contenido de la información complementaria a las cuentas anuales que se ha de remitir a la IGAE, a efectos de que por dicho Centro se puedan ejecutar adecuadamente los trabajos de auditoría y de preparación de las cuentas que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.

El capítulo tercero, último de este título, se denomina "otra información contable", dedicándose a la información a enviar a la IGAE y al avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 37, punto 2 apartado e), de la Ley General Presupuestaria. Para ambas clases de información se delimita su contenido, se instauran los medios electrónicos, informáticos o telemáticos, como procedimiento de remisión de la misma y se habilita a la IGAE para establecer las especificaciones a que debe estar sujeto dicho procedimiento.

El Título V, "Procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales", único que no está dividido en capítulos, regula el procedimiento al que se ha de ajustar la rendición de cuentas por las Entidades integrantes de la Administración Institucional del Estado, distinguiendo las distintas actuaciones que se presentan en el mismo: obtención de las cuentas; formulación y puesta a disposición de la IGAE de dichas cuentas; puesta a disposición del Presidente o Director de la entidad a que corresponden las cuentas del informe de auditoría por parte del auditor; aprobación y remisión a la IGAE de las cuentas anuales aprobadas; y, por último, su envío desde la Intervención General de la Administración del Estado al Tribunal de Cuentas. Para todas estas actuaciones se establecen medios informáticos, telemáticos o electrónicos, para su realización, regulándose los requerimientos a que están sujetas y habilitando a la IGAE para la definición de especificaciones técnicas a que se han de ajustar; especificaciones técnicas que, además, deberán ser publicadas en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet. También se fija el plazo para la publicación

en el Boletín Oficial del Estado de la información relativa a las cuentas anuales a que se refiere el artículo 136.4 de la Ley General Presupuestaria.

Por último, señalar que la Instrucción se completa con tres Anexos: en los Anexos I y II se concretan las especialidades que van a presentar, en las cuentas anuales, la información de pasivos financieros y la presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial, correspondientes, respectivamente, a las notas 10 y 18 de la Memoria; mientras que el Anexo III recoge el modelo de Balance de resultados e informe de gestión que se ha incorporado como especialidad de la información presupuestaria que se contiene en la nota 23 de la Memoria.

## **TITULO I**

### **PRINCIPIOS GENERALES**

#### **CAPITULO I.- LA CONTABILIDAD DE LA ADMINISTRACION INSTITUCIONAL DEL ESTADO.**

##### **Regla 1.- Ámbito de aplicación.**

Las normas contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación a todas las entidades de la Administración Institucional del Estado.

A los efectos de la presente Instrucción la Administración Institucional del Estado está constituida por los Organismos Autónomos a los que se refiere el apartado a).1º del artículo 2.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre General Presupuestaria así como las demás entidades a que se refieren los apartados b), d), g) e i) del citado artículo 2.2 que según lo previsto en el artículo 3 de dicho texto legal formen parte del sector público administrativo.

##### **Regla 2.- Entidades contables.**

Cada Organismo Autónomo del Estado o Entidad de Derecho Público incluida en el ámbito de aplicación de esta Instrucción, constituye una entidad contable a los efectos previstos en la misma.

##### **Regla 3.- Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.**

1. La contabilidad de las entidades contables se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública (en lo sucesivo PGCP).

Para las entidades contables cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo, o cuando las especiales características de determinada entidad así lo requieran, por la Intervención General de la Administración del Estado se elaborará la oportuna adaptación del PGCP.

El registro de las operaciones contables se realizará con sujeción al marco conceptual de la contabilidad pública y a las normas de reconocimiento y valoración que se establecen en el PGCP, y con lo que se disponga al respecto en las normas de desarrollo y adaptaciones del mismo que se elaboren por la Intervención General de la Administración del Estado<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 22 de febrero de 2016, se han dictado normas de registro, valoración e información de los bienes del patrimonio histórico de naturaleza material a incluir en las cuentas anuales. Esta Resolución, en su disposición adicional segunda, regula el umbral a utilizar para la activación de los bienes que integran el mobiliario en la Administración General del Estado, posibilitando su aplicación por las entidades que forman parte de la Administración Institucional del Estado. Además, mediante la disposición adicional tercera de esta Resolución, se crean dos nuevas cuentas a utilizar por las entidades de la Administración Institucional del Estado. Debe tenerse presente que lo regulado en las dos disposiciones adicionales anteriores tiene carácter retroactivo, ya que la disposición final única de la Resolución establece su aplicación a las cuentas anuales del año 2015 y siguientes.

También la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 18 de julio de 2016, por la que se modifica la de 17 de noviembre de 2011, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado, en su disposición adicional única habilita

2. Las anotaciones contables se realizarán utilizando el desarrollo en cuentas de primer orden (tres dígitos) previsto en el cuadro de cuentas del PGCP. La utilización de cuentas de primer orden no recogidas en el mismo requerirá autorización expresa de la Intervención General de la Administración del Estado.

El desarrollo en cuentas de segundo y tercer orden previsto en el PGCP (cuatro y cinco dígitos, respectivamente) tendrá carácter orientativo, por lo que se podrán utilizar dichas cuentas u otras que resulten más adecuadas a las necesidades de gestión e información del ente sujeto de la contabilidad, sin que, en ningún caso, sea necesaria autorización expresa de la Intervención General de la Administración del Estado. No obstante, tendrán carácter obligatorio las cuentas de segundo y tercer orden cuyo código figure en alguno de los modelos de las cuentas anuales que se incluyen en el PGCP.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán carácter obligatorio todas las cuentas que se incluyan en las adaptaciones del PGCP que se aprueben por la Intervención General de la Administración del Estado, ya sean éstas de primer, segundo o tercer orden.

3. Las autorizaciones a que se refiere el punto anterior, en relación con la utilización de cuentas primer orden no recogidas en el PGCP, se efectuarán por la Intervención General de la Administración del Estado a petición del Presidente o Director de la entidad, teniendo efectos en la formación de las cuentas anuales a partir del ejercicio que se establezca en la propia autorización.
4. Las cuentas anuales se formarán y aprobarán según lo dispuesto en el Título V de la Ley General Presupuestaria, en los Títulos IV y V de esta Instrucción y en las demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **Regla 4.- Ejercicio contable.**

El ejercicio contable coincidirá con el año natural.

### **CAPITULO II.- DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y SUS DESTINATARIOS.**

#### **Regla 5.- Destinatarios de la información contable.**

La información contable que se elabore por las entidades contables ira dirigida a los siguientes destinatarios:

- a) Los gestores internos del propio ente público sujeto de la contabilidad, tanto en el nivel político como en el meramente administrativo.
- b) El Tribunal de Cuentas y las Cortes Generales.
- c) La Intervención General de la Administración del Estado y otros órganos de la Administración que ejerzan funciones de tutela o control en relación con el sujeto contable.
- d) Órganos de la Unión Europea, tanto administrativos como de control.

---

una nueva cuenta a utilizar por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Instrucción de Contabilidad.

El texto de las disposiciones a que se refiere la presente nota se incorpora al final de esta Instrucción.

- e) Inversores y otros acreedores del propio ente público.
- f) Analistas financieros y económicos.
- g) Otras entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanos en general.

#### **Regla 6.- Garantes de la información contable.**

El Presidente o Director del correspondiente Organismo Autónomo o ente público organizará la contabilidad estableciendo los mecanismos necesarios para garantizar la veracidad e integridad de la información contable.

#### **Regla 7.- De la rendición de cuentas.**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 119.3 de la Ley General Presupuestaria, las entidades contables incluidas en el ámbito de aplicación de esta Instrucción están obligadas a rendir cuentas de sus operaciones, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas, al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado.

Dichas entidades contables rendirán al Tribunal de Cuentas las cuentas anuales que se establecen en el Capítulo II del Título IV de esta Instrucción.

Dicha rendición se efectuará a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, debiendo ajustarse la misma a los requerimientos que se recogen en el Título V de esta Instrucción.

2. Cuando se trate de entidades contables para las que se haya elaborado una adaptación específica del PGCP, ya sea por tratarse de Entes públicos cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo o porque las especiales características de la entidad así lo requieran, por la Intervención General de la Administración del Estado se realizarán las adecuaciones que procedan en las cuentas anuales y en los procedimientos de rendición a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos a que se refiere el punto anterior, en función de las especialidades que se recojan en la correspondiente adaptación del PGCP.

#### **Regla 8.- Conservación de la información contable.**

1. La entidad conservará los registros contables durante un periodo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas de las cuentas anuales donde se hubiese plasmado la información contenida en dichos registros, salvo que por norma de rango suficiente se establezcan otros plazos o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
2. Una vez emitido el preceptivo informe del Tribunal de Cuentas y transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior, se podrá proceder a la destrucción de los registros contables correspondientes a las cuentas anuales de que se trate, previa comunicación a los órganos de control a que se refiere el punto 1 de la regla 18.
3. Transcurrido el plazo de seis años o, en su caso, el de prescripción de la responsabilidad contable y una vez emitido el preceptivo informe del Tribunal de Cuentas, la Intervención General de la Administración del Estado procederá a remitir al Archivo Histórico de Documentos los estados y documentos en su poder de las

cuentas anuales en cuestión, sin perjuicio de que, cuando las mismas estén soportadas a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, una copia pueda ser conservada por tiempo indefinido.

## **TITULO II**

### **DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE**

#### **CAPITULO I.- EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.**

##### **Regla 9.- Definición.**

1. La contabilidad de cada una de las entidades contables se configura como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad desarrollada por dicha entidad durante el periodo contable.
2. Estas entidades están obligadas a registrar en su Sistema de Información Contable todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan en el desarrollo de su actividad.

##### **Regla 10.- Objeto.**

El Sistema de Información Contable tiene como objeto mostrar, a través de documentos, cuentas y estados, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución del presupuesto de la entidad contable.

A tal efecto deberá estar organizado de forma que permita a cada entidad contable:

- a) Registrar las operaciones que vayan a tener incidencia en la obtención del balance y en la determinación del resultado económico patrimonial.
- b) Registrar las operaciones correspondientes a la ejecución de su Presupuesto, poniendo de manifiesto el Resultado Presupuestario, así como la ejecución del Presupuesto de Gastos, del Presupuesto de Ingresos y, para aquellas entidades que lo incorporen en su Presupuesto, el Resultado de Operaciones Comerciales.
- c) Registrar las operaciones de naturaleza no presupuestaria que realice.
- d) Registrar las operaciones de administración de los recursos de otros entes públicos gestionados por ella.
- e) Registrar y poner de manifiesto los movimientos y situación de su Tesorería.
- f) Determinar los resultados obtenidos desde el punto de vista económico patrimonial.
- g) Llevar el seguimiento y control del inmovilizado material e intangible, de las inversiones inmobiliarias y financieras, del endeudamiento y de la situación deudora o acreedora de cada uno de los terceros con los que se relacione.
- h) Llevar el seguimiento y control de los pagos a justificar, de los anticipos de caja fija, de los proyectos de gasto y de los gastos con financiación afectada.
- i) Llevar la gestión del Registro contable de facturas.

##### **Regla 11.- Fines.**

En todo caso, el Sistema de Información Contable adoptado por la entidad contable deberá permitir el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones.
- b) Facilitar información para la determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- c) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de las cuentas, estados y demás documentación que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.
- d) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad y financiero.
- e) Proporcionar aquella información que, convenientemente complementada por el órgano gestor, posibilite el ejercicio de los controles de economía, eficiencia y eficacia.
- f) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del Sector Público y las Nacionales de España.
- g) Suministrar información para posibilitar el análisis de los efectos económicos de la actividad que desarrolla la entidad contable.
- h) Suministrar información útil para otros destinatarios.

#### **Regla 12.- Organización del Sistema.**

Cada Organismo Autónomo del Estado, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el Real Decreto 2145/1985, de 23 de octubre, por el que se regulan las competencias contables en la Administración Institucional del Estado, y cada Entidad de Derecho Público, por las que le atribuya su normativa específica, organizará su Sistema de Información Contable al servicio del correcto cumplimiento del objeto y los fines establecidos para el mismo en las reglas 10 y 11, sin perjuicio de lo previsto en punto 2 de la regla 13, y de conformidad con las restantes normas contenidas en esta Instrucción y, especialmente, con las que regulan en el Título IV las cuentas anuales y el resto de información a obtener del Sistema.

#### **Regla 13.- Soporte informático.**

1. El soporte informático del Sistema de Información Contable deberá garantizar la coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los diferentes registros a los que la operación afecte.

Asimismo, habrá de existir la debida concordancia entre los distintos niveles de información agregada que se establezcan en el sistema y la información de detalle que, para cada tipo de operación, se incorpore al mismo.

2. Las entidades contables cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo aplicarán el Sistema de Información Contable centralizado en la Intervención General de la Administración del Estado, proporcionado por dicho centro directivo.

No obstante, aquellas entidades que por causas debidamente justificadas no puedan aplicar dicho sistema deberán solicitar a la Intervención General de la Administración del Estado autorización para poder aplicar otro sistema.

## **CAPITULO II.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS CONTABLES.**

### **Regla 14.- Competencias de la Intervención General de la Administración del Estado.**

En el ámbito de la contabilidad de las entidades contables, corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Como Centro directivo de la contabilidad pública:
  - a) Aprobar las adaptaciones del PGCP a aquellas entidades que presenten presupuesto de gastos de carácter estimativo o cuyas especiales características lo requieran, así como autorizar la utilización de cuentas de primer orden (tres dígitos) no previstas en el PGCP.
  - b) Elaborar y someter a la aprobación del Ministro de Economía y Hacienda, las normas contables de carácter general a las que se tendrá que ajustar la organización de su contabilidad.
  - c) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la determinación de la estructura, justificación y procedimiento de rendición de cuentas.
  - d) Interpretar las normas contenidas en la presente Instrucción y en las demás disposiciones por las que, en materia de contabilidad, se rijan.
  - e) Inspeccionar su contabilidad.
2. Como Centro gestor de la contabilidad pública:
  - a) Centralizar la información deducida de su contabilidad.
  - b) Vigilar e impulsar la actividad de sus oficinas contables.
  - c) Recabar los informes y dictámenes que se realicen en las entidades.
  - d) Preparar las cuentas que se rindan al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con los requerimientos que se establezcan en las normas por las que se regule el procedimiento de rendición.

### **Regla 15.- Competencias de la entidad contable.**

Corresponde al Presidente o Director de cada entidad contable:

- a) Organizar su contabilidad de conformidad con la presente Instrucción, con las demás normas de carácter general que dicte el Ministerio de Economía y Hacienda y las instrucciones contables que a tal efecto reciba de la Intervención General de la Administración del Estado.
- b) Establecer las normas de funcionamiento interno que regulen los procedimientos administrativos a través de los cuales se desarrolla su gestión contable.

Los métodos y procedimientos que se establezcan deberán garantizar el registro en el Sistema de Información Contable de todos los hechos contables, en el oportuno orden cronológico, y con la menor demora posible desde que se produzcan.

- c) Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable, de forma que, además de garantizar su integridad física, permita poner a disposición del Tribunal de Cuentas y de los demás órganos de

control los justificantes, documentos, cuentas o registros del Sistema de Información Contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

### **TITULO III**

## **DE LOS DATOS A INCORPORAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE**

### **CAPITULO I.- JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES.**

#### **Regla 16.- Justificación.**

Todo acto u operación de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión presupuestaria, financiera, patrimonial o económica, y en general todo hecho que deba dar lugar a anotaciones en el Sistema de Información Contable, habrá de estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

#### **Regla 17.- Medios de justificación.**

La justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al Sistema de Información Contable podrá estar soportada en documentos en papel o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos y garantías que se establezcan para cada uno de los distintos tipos de operaciones, de acuerdo con las normas que regulen los procedimientos administrativos a través de los que dichos hechos se materialicen.

#### **Regla 18.- Archivo y conservación de los justificantes.**

1. Los justificantes a los que se refieren las reglas anteriores deberán conservarse debidamente ordenados por la entidad contable y estarán a disposición del Tribunal de Cuentas y de la Intervención General de la Administración del Estado, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación de la contabilidad previstas en la Ley General Presupuestaria.

En el caso de justificantes de operaciones que estén financiadas con fondos comunitarios, dichos justificantes también habrán de estar a disposición de las Instituciones de control comunitarias.

2. En los términos que para cada operación se establezcan, los justificantes de los hechos que se hayan incorporado al Sistema de Información Contable, con independencia del tipo de soporte en que originalmente se hubieran plasmado, podrán conservarse en soporte informático. En estos casos, las copias obtenidas de dichos soportes informáticos gozarán de la validez y eficacia de la justificación original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.
3. Tanto los justificantes formalizados en documentos en papel como los que lo estén en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos se deberán conservar durante un plazo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas operaciones, salvo que por norma de rango suficiente se establezcan otros plazos o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la documentación justificativa de las valoraciones asignadas a activos y pasivos deberá conservarse al menos durante el periodo en que dichos activos y pasivos figuren en balance.

Una vez transcurrido el plazo que corresponda según lo previsto en los párrafos anteriores, y siempre que se hubiese emitido el preceptivo informe del Tribunal de Cuentas sobre las respectivas cuentas anuales, se podrá proceder a la destrucción de dichos justificantes, previa comunicación a los órganos de control a que se refiere el punto 1 de esta regla.

No procederá la destrucción de los justificantes en aquellos supuestos en que, por la naturaleza de los documentos de que se trate, esté establecido su envío al Archivo Histórico de Documentos.

## **CAPITULO II.- INCORPORACION DE DATOS AL SISTEMA.**

### **Regla 19.- Soporte de las anotaciones contables.**

Con independencia de la justificación que en cada caso sea exigible, el registro de las operaciones en el Sistema de Información Contable se podrá realizar, de acuerdo con los requerimientos que se establezcan para cada tipo de operación, por alguno de los tres procedimientos siguientes:

- a) Mediante captura directa en el sistema de los datos que consten en el propio justificante de la operación.
- b) Mediante la captura en el sistema de los datos que figuren reflejados en el oportuno documento contable o de captura de datos.

Los documentos contables podrán ser individuales de forma que recojan los datos referentes a una única operación, o bien, en su caso, podrán ser relaciones que agrupen los datos correspondientes a varias operaciones de un mismo tipo.

- c) A través de la incorporación de dichos datos al sistema mediante la utilización de procedimientos o de soportes electrónicos, informáticos o telemáticos.

### **Regla 20.- Registro en el Sistema.**

Las operaciones que hayan de ser contabilizadas se incorporarán al Sistema de Información Contable con el máximo nivel de desarrollo, de forma que sus datos queden debidamente anotados en todos los registros a los que, en función de su naturaleza, la operación afecte.

### **Regla 21.- Autorización y custodia.**

1. En los supuestos de operaciones que hayan de ser registradas con base en documentos contables o de captura de datos, para que los correspondientes datos puedan ser incorporados al sistema será necesario que dichos documentos vengán debidamente autorizados por quien tenga atribuidas facultades para ello según las normas de procedimiento que sean aplicables en cada caso.
2. Cuando las operaciones se incorporen al sistema mediante la utilización de soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, los procedimientos de autorización y control mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales podrán ser

sustituidos por autorizaciones y controles establecidos en las propias aplicaciones informáticas que garanticen la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida.

3. Independientemente del procedimiento por el que se registren en el Sistema de Información Contable las diferentes operaciones, tanto los documentos contables o de captura de datos como en su caso los soportes electrónicos, informáticos o telemáticos deberán ser objeto de custodia y conservación según las especificaciones y plazos establecidos en la regla 18.

#### **Regla 22.- Toma de razón.**

1. En todo documento que haya producido anotaciones en contabilidad deberá figurar una diligencia de toma de razón acreditativa, como mínimo, de la fecha, el número de asiento y el importe con que dicho documento hubiese quedado registrado individualizadamente. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica efectuada por el propio equipo informático en que se soporte el Sistema de Información Contable.
2. Cuando las operaciones sean registradas a partir de los datos contenidos en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, la diligencia de toma de razón se sustituirá por los oportunos procesos de validación en el sistema, mediante los cuales dichas operaciones queden referenciadas en relación con las anotaciones contables que hayan producido.

### **TITULO IV**

#### **DE LA INFORMACION A OBTENER DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE**

##### **CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.**

#### **Regla 23.- Tipos de información.**

Para el cumplimiento de los fines del Sistema de Información Contable, que se establecen en la regla 11, y para poder satisfacer las necesidades de información contable de los destinatarios de la misma, descritos en la regla 5, mediante el adecuado tratamiento de los datos relativos a las operaciones de naturaleza económico-financiera registradas, el Sistema habrá de posibilitar la obtención de los siguientes tipos de información:

- a) La necesaria para la formación de las cuentas anuales.
- b) La información demandada por los distintos órganos de gestión de la entidad, la que se ha de enviar a la Intervención General de la Administración del Estado, la requerida por el Congreso de los Diputados, el Senado o los órganos de la Administración General del Estado a los que esté vinculada o de los que dependa orgánicamente la entidad, y cualquier otra información contable que viniese impuesta por la normativa vigente.

### **Regla 24.- Soporte de la información.**

La información contable ha de facilitar su tratamiento flexible debiendo plasmarse en estados contables que podrán estar soportados en listados, documentos e informes en papel, o mediante cualquier tipo de soporte electrónico, informático o telemático que garantice adecuadamente la validez, autenticidad e integridad de la información que contenga.

Sin perjuicio del soporte en que queden plasmados los estados contables, su contenido se habrá de ajustar a las normas que se contienen en el presente Título.

## **CAPITULO II.- CUENTAS ANUALES.**

### **Regla 25.- Delimitación.**

Las cuentas anuales habrán de estar referidas a la situación que se presente a la finalización del ejercicio contable, una vez que se hubiesen anotado todas las operaciones que se deban registrar durante el mismo de acuerdo con lo previsto en el PGCP, siendo su contenido el que se regula en las reglas 26 y 27 de esta Instrucción.

### **Regla 26.- Contenido de las cuentas anuales.**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 128 de la Ley General Presupuestaria, las cuentas anuales que habrán de formar las entidades contables comprenderán:
  - A) Balance.
  - B) Cuenta del resultado económico patrimonial.
  - C) Estado de cambios en el patrimonio neto.
  - D) Estado de flujos de efectivo.
  - E) Estado de liquidación del presupuesto.
  - F) Memoria.
2. El contenido y estructura de las cuentas anuales a que se refiere el punto anterior se habrá de ajustar a lo que se establece para las mismas en el PGCP con las especialidades que se contemplan en la regla siguiente de esta Instrucción.
3. Cuando, de acuerdo con lo previsto en el punto 1 de la regla 3 y en el punto 2 de la regla 7, por la Intervención General de la Administración del Estado se haya elaborado una adaptación específica del PGCP, ya sea por tratarse de Entes públicos cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo o porque las especiales características de la entidad así lo requieran, en dicha adaptación se deberán incorporar las adecuaciones de las cuentas anuales que fuesen necesarias como consecuencia de las especialidades que se contemplen en la misma.

### **Regla 27.- Especialidades de las cuentas anuales.**

1. Las cuentas anuales de las entidades contables presentarán las especialidades que se recogen en los puntos siguientes de esta regla.
2. Especialidades del Estado de liquidación del presupuesto.

Todas las entidades habrán de cumplimentar la información correspondiente a las partes I "Liquidación del presupuesto de gastos", II "Liquidación del presupuesto de

ingresos” y IV “Resultado presupuestario” del Estado de liquidación del presupuesto previsto en el PGCP.

La parte III de dicho Estado, relativa al “Resultado de operaciones comerciales”, así como la información relativa a dichas operaciones que se contiene en su parte IV “Resultado presupuestario”, sólo deberá ser cumplimentada por aquellas entidades cuyo presupuesto incorpore el resultado de operaciones comerciales.

3. Especialidades de la Memoria.

- a) La nota 10 de la Memoria, correspondiente a la información de pasivos financieros, tendrá el contenido que se establece en el Anexo I de esta Instrucción.
- b) La presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial a que se refiere la nota 18 de la Memoria se estructurará según los criterios y modelo que se fijan en el Anexo II de la presente Instrucción.
- c) En el epígrafe 1.b) de la nota 19 de la Memoria, la información de las columnas relativas a las cancelaciones de derechos por insolvencias y por otras causas podrá presentarse de forma agrupada.
- c') El contenido del epígrafe 23.3 de la Memoria, “Compromisos de gasto con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores”, pasará ser el punto 1 del mismo, añadiéndose a dicho epígrafe un nuevo punto 2 con el siguiente contenido:

2. Compromisos de gasto de carácter plurianual que no se hayan podido imputar al presupuesto corriente.

Se informará sobre los compromisos de gasto de carácter plurianual que no se hayan podido imputar al presupuesto corriente por falta de crédito adecuado o suficiente y se encuentren en esa situación a fin de ejercicio, detallando en el estado que figura a continuación:

- a) aplicación presupuestaria a la que debería haberse imputado el compromiso.
- b) importe.
- c) número de operaciones incluidas en cada aplicación presupuestaria.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	Nº DE OPERACIONES

- d) En la nota 23 de la Memoria, relativa a la información presupuestaria, se añaden los siguientes epígrafes:

**23.7. Balance de resultados e informe de gestión.**

Se informará, dentro de cada programa, del grado de realización de los objetivos, así como de los costes en los que se ha incurrido para su realización, en términos de gasto presupuestario previsto y realizado, y las desviaciones físicas y financieras, tanto absolutas como en porcentaje de lo realizado sobre lo previsto, que, en su caso, se hubieran producido, según establece el artículo 128 de la Ley General Presupuestaria.

Esta información se ajustará al contenido que se establece para la misma en el Anexo III de esta Instrucción.

### 23.8. Antigüedad de los derechos presupuestarios pendientes de cobro.

Información sobre la antigüedad de los derechos de presupuestos cerrados que estén pendientes de cobro a fin de ejercicio, indicando para cada aplicación presupuestaria:

- Código y descripción de la aplicación presupuestaria.
  - Importe pendiente de cobro de los derechos reconocidos en cada uno de los cinco ejercicios anteriores al que se refieren las cuentas anuales.
  - Importe pendiente de cobro de los derechos reconocidos en los restantes ejercicios.
  - Importe total pendiente de cobro.
- e) Se restringe el contenido de la nota 24, relativa a los indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios, eliminando la siguiente información:
- Letra d) ENDEUDAMIENTO POR HABITANTE del epígrafe 1 “Indicadores financieros y patrimoniales”.
  - Punto 3) GASTO POR HABITANTE de la letra a) “Del presupuesto de gastos corriente” del epígrafe 2 “Indicadores presupuestarios”.
  - Punto 4) INVERSIÓN POR HABITANTE de la letra a) “Del presupuesto de gastos corriente” del epígrafe 2 “Indicadores presupuestarios”.
  - Punto 4) SUPERÁVIT O DÉFICIT POR HABITANTE de la letra b) “Del presupuesto de ingresos corriente” del epígrafe 2 “Indicadores presupuestarios”.
- f) El estado 1, “Resumen General de Costes de la Entidad”, de la nota 25, “Información sobre el coste de las actividades”, tendrá el siguiente contenido:

ELEMENTOS		IMPORTE	%
Código	Descripción		
<b>01</b>	<b>COSTES DE PERSONAL</b>		
01.01	Sueldos y salarios		
01.02	Cotizaciones sociales a cargo del empleador		
01.03	Previsión social de funcionarios		
01.04	Aportaciones a sistemas complementarios de pensiones		
01.05	Indemnizaciones		
01.06	Otros costes sociales		
01.07	Indemnizaciones por razón del servicio		
01.08	Transporte de personal		
01.09	Otros costes de personal		

ELEMENTOS		IMPORTE	%
Código	Descripción		
<b>02</b>	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
02.01	Costes de materiales de reprografía e imprenta		
02.02	Costes de otros materiales y aprovisionamientos		
02.03	Adquisición de bienes de inversión		
02.04	Trabajos realizados por otras organizaciones		
02.05	Otras adquisiciones de servicios		
<b>03</b>	<b>SERVICIOS EXTERIORES</b>		
03.01	Costes de investigación y desarrollo del ejercicio		
03.02	Arrendamientos y cánones		
03.03	Reparaciones y conservación		
03.04	Servicio de profesionales independientes		
03.05	Transportes		
03.06	Primas de seguros		
03.07	Servicios bancarios y similares		
03.08	Publicidad, propaganda y relaciones públicas		
03.09	Suministros		
03.10	Comunicaciones		
03.11	Costes diversos		
<b>04</b>	<b>TRIBUTOS</b>		
<b>05</b>	<b>AMORTIZACIONES</b>		
<b>06</b>	<b>COSTES FINANCIEROS</b>		
<b>07</b>	<b>COSTES DE TRANSFERENCIAS</b>		
<b>08</b>	<b>COSTES DE BECARIOS</b>		
<b>09</b>	<b>OTROS COSTES</b>		
<b>TOTAL</b>			

4. Para aquellas entidades cuya actividad económica abarque aspectos no recogidos en las cuentas anuales previstas en esta regla y en la anterior, la Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar el contenido de la Memoria incorporando la información adicional que sea precisa para la adecuada comprensión de la actividad desarrollada, de forma que, de acuerdo con lo establecido en el PGCP, las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la liquidación del presupuesto de la entidad contable.
5. Especialidades de la Cuenta del resultado económico patrimonial.  
En las normas de elaboración de la Cuenta del resultado económico patrimonial se añade el punto 13 con el siguiente contenido:

13. Los gastos derivados de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas mediante contratos centralizados financiados con cargo a los créditos disponibles al efecto en la sección 31 "Gastos de Diversos Ministerios" figurarán en la partida que corresponda según su naturaleza económica. Asimismo, el correspondiente ingreso por subvención recibida figurará en la partida 2.a).1, "Subvenciones recibidas para financiar gastos del ejercicio".

**Regla 28.- Información complementaria a las cuentas anuales.**

Además de la información que se contiene en las cuentas anuales, las entidades contables deberán elaborar toda aquella información contable que por la Intervención General de la Administración del Estado se considere necesaria, tanto para la ejecución de los trabajos de auditoría a que se refiere el punto 1 de la regla 34, como para la confección de la Cuenta General del sector público administrativo que ha de formar parte de la Cuenta General del Estado.

**CAPITULO III.- OTRA INFORMACION CONTABLE.**

**Regla 29.- Delimitación.**

La información a obtener a lo largo del ejercicio por la entidad contable será:

- a) La información a enviar a la Intervención General de la Administración del Estado que se regula en la regla siguiente.
- b) La información a que se refiere la regla 31 relativa al Avance de Liquidación del Presupuesto del ejercicio corriente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37, punto 2 apartado e), de la Ley General Presupuestaria.
- c) La requerida por sus órganos de gestión para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- d) La requerida por el Congreso de los Diputados, por el Senado, o por los órganos de la Administración General del Estado a los que esté vinculada o de los que dependa orgánicamente.
- e) Cualquier otra información que viniese impuesta por la normativa vigente.

**Regla 30.- Información a enviar a la Intervención General de la Administración del Estado.**

1. Con periodicidad diaria, las entidades contables deberán remitir información contable a la Central Contable de la Intervención General de la Administración del Estado.

Mediante resolución de la Intervención General de la Administración del Estado se regularán las especificaciones y el procedimiento aplicables.

2. Con periodicidad mensual, las entidades contables deberán remitir a la Intervención General de la Administración del Estado, antes del día 20 del mes siguiente al que los datos se refieran, la información que se indica a continuación:
  - a) Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos.

Se detallará por capítulos la ejecución del Presupuesto de Ingresos, desde el inicio del ejercicio y hasta fin del mes de referencia, con la siguiente estructura: Previsiones iniciales, modificaciones, previsiones definitivas, derechos reconocidos netos y recaudación neta.

b) Estado de ejecución de transferencias recibidas.

Se detallarán por artículos los capítulos correspondientes a las transferencias corrientes y de capital recibidas, desde el inicio del ejercicio y hasta fin del mes de referencia, con la siguiente estructura: Previsiones iniciales, modificaciones, previsiones definitivas, derechos reconocidos netos y recaudación neta.

c) Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos.

Se detallará por programas y por capítulos la ejecución del Presupuesto de Gastos, desde el inicio del ejercicio y hasta fin del mes de referencia, con la siguiente estructura: Créditos iniciales, modificaciones, créditos definitivos, gastos comprometidos (sólo para el capítulo 6 “Inversiones reales”), obligaciones reconocidas netas y pagos realizados netos.

d) Estado de ejecución de transferencias concedidas.

Se detallarán por programas y por artículos los capítulos correspondientes a las transferencias corrientes y de capital concedidas, desde el inicio del ejercicio y hasta fin del mes de referencia, con la siguiente estructura: Créditos iniciales, modificaciones, créditos definitivos, obligaciones reconocidas netas y pagos realizados netos.

La información a que se refiere este punto se remitirá mediante la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, de acuerdo con los procedimientos y especificaciones que se establezcan por dicho Centro Directivo.

3. No obstante lo previsto en los puntos anteriores, la información a enviar a la Intervención General de la Administración del Estado por las entidades cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo será la que específicamente se determine por dicho Centro Directivo.
4. En función de las necesidades que se puedan presentar en cada momento, la Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar el contenido y cambiar la periodicidad de la información requerida en los puntos anteriores.

**Regla 31.- Información relativa al Avance de Liquidación del Presupuesto del ejercicio corriente.**

1. Las entidades contables remitirán anualmente a la Intervención General de la Administración del Estado antes del 31 de julio de cada año, información relativa al Avance de Liquidación del presupuesto del ejercicio corriente, donde se haga constar la estimación de las operaciones que se vayan a realizar durante el ejercicio.

Con el fin de cumplir dicha obligación, se deberá presentar la siguiente información:

- a) Estado de créditos iniciales para gastos, modificaciones de créditos estimadas, créditos definitivos estimados y obligaciones reconocidas netas estimadas, así como el volumen de compras estimadas en el supuesto de que el presupuesto de la entidad contable incorporase el resultado de operaciones comerciales.
- b) Estado de previsiones de ingresos, sus modificaciones estimadas, previsiones definitivas estimadas y derechos reconocidos netos estimados, así como el volumen de ventas estimadas en el caso de que el presupuesto de la entidad contable incorporase el resultado de operaciones comerciales.

- c) Estado demostrativo de las obligaciones reconocidas netas estimadas por cada uno de los artículos que integran los capítulos de transferencias corrientes y de capital concedidas.
- d) Estado demostrativo de los derechos reconocidos netos estimados para cada uno de los artículos que integran los capítulos de transferencias corrientes y de capital recibidas.

Los estados establecidos en los apartados a) y b) se remitirán por capítulos.

- 2. Cuando en el momento de efectuar el envío de la información relativa al Avance de Liquidación del Presupuesto del ejercicio corriente, todavía no hubiesen sido remitidas las cuentas anuales correspondientes al ejercicio anterior, a dicha información se acompañará un Estado de Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, según el contenido previsto para el mismo en las cuentas anuales.
- 3. La información a que se refieren los puntos 1 y 2 de esta regla se remitirá a la Intervención General de la Administración del Estado mediante la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, de acuerdo con los procedimientos y especificaciones que se establezcan por dicho Centro directivo.
- 4. No obstante lo previsto en el punto 1 anterior, la información relativa al Avance de Liquidación del presupuesto del ejercicio corriente que se ha de remitir a la Intervención General de la Administración del Estado por las entidades contables cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo será la que específicamente se determine por dicho Centro Directivo.

### **Regla 31 bis. Información para las Cortes Generales.**

- 1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 135 de la Ley General Presupuestaria, con periodicidad mensual la Intervención General de la Administración del Estado, pondrá a disposición de las Cortes Generales, a través de su Oficina Presupuestaria, información sobre la ejecución de los presupuestos.
- 2. El contenido de la información que la Intervención General de la Administración del Estado ha de poner a disposición de las Cortes Generales será el siguiente:
  - a) Ejecución del Presupuesto de Ingresos: para el presupuesto de ingresos del ejercicio en curso, presentará la siguiente información:
    - 1. Las previsiones presupuestarias definitivas, diferenciando las mismas según se correspondan con las inicialmente aprobadas en el presupuesto o con posteriores modificaciones al mismo.
    - 2. Los derechos reconocidos netos.
    - 3. La recaudación neta.

La información anterior se referirá a la totalidad de las operaciones que se hubieran realizado desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que la misma se refiera.

- b) Ejecución del Presupuesto de Gastos: Para el presupuesto de gastos del ejercicio en curso, presentará la siguiente información:

1. Los créditos presupuestarios definitivos, diferenciando los mismos según se correspondan con los aprobados en el presupuesto inicial o los procedentes de posteriores modificaciones al mismo.
2. Las obligaciones reconocidas netas.
3. Los pagos realizados.

La información anterior se referirá a la totalidad de las operaciones que se hubieran realizado desde el inicio del ejercicio hasta el fin del periodo a que la misma se refiera.

La información se referirá a los organismos cuyos créditos de sus presupuestos de gastos tengan carácter limitativo, estructurándose en organismos autónomos, agencias estatales y otros organismos públicos.

3. La información a que se refiere el apartado anterior se elaborará por la Central Contable presentándose con la estructura que al respecto se fije por la Intervención General de la Administración del Estado.
4. En función de las necesidades que se puedan presentar en cada momento, la Intervención General de la Administración del Estado podrá ampliar el contenido previsto en el apartado 2 anterior, para la información a remitir a las Cortes Generales.

## **TITULO V**

### **PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES**

#### **Regla 32.- Requisitos de seguridad en los procedimientos.**

Los procedimientos que se regulan en las siguientes reglas de este Título se deberán ajustar a los requisitos que, para la transmisión y recepción de comunicaciones a través de medios y aplicaciones informáticas, telemáticas y electrónicas, se establecen en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; en la vigente normativa sobre firma electrónica; así como en la normativa de desarrollo de las normas indicadas en esta regla.

#### **Regla 33.- Obtención de las cuentas anuales.**

1. La obtención de las cuentas anuales se realizará mediante la generación de ficheros comprensivos de la información que deben mostrar, de acuerdo con el contenido que para las mismas se establece en las reglas 26 y 27 de esta Instrucción.
2. El contenido y la estructura de los ficheros a que se refiere el punto anterior deberán ajustarse a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

**Regla 34.- Formulación y puesta a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales.**

1. Una vez obtenidas las cuentas anuales, se procederá a su formulación y puesta a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado, de acuerdo con el procedimiento establecido en los puntos siguientes, a efectos de que por dicho Centro Directivo, y en el plazo legalmente establecido, se pueda efectuar la auditoría de las mismas prevista en el artículo 168 de la Ley General Presupuestaria.

Las cuentas anuales se formularán en el plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico.

2. El Jefe de Contabilidad pondrá a disposición del Presidente o Director de la entidad un fichero que contendrá la información relativa a las cuentas anuales a que se refiere la regla anterior, utilizando a tal fin los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, mediante una diligencia, firmada electrónicamente por el Jefe de Contabilidad, con el siguiente contenido:

“Don/Doña ..... (nombre y apellidos del jefe de contabilidad),..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación de la entidad) ....., hace constar que todas las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable de ..... (denominación de la entidad) ....., con imputación al ejercicio ....., han sido fielmente reflejadas en las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

3. El Presidente o Director de la correspondiente entidad acreditará la formulación de las cuentas anuales mediante una diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, con el siguiente contenido, utilizando los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto anterior:

“Don/Doña ..... (nombre y apellidos del responsable de la entidad) ....., ..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación de la entidad) ....., formulo las cuentas anuales correspondientes al ejercicio de ....., de acuerdo con lo que se establece en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden ..... (número de la Orden y fecha de aprobación)) .....

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

4. La formación del fichero, su puesta a disposición del Presidente o Director de la entidad, el envío a la Intervención General de la Administración del Estado de las

cuentas anuales formuladas y las condiciones de firma electrónica de las mismas, tanto por parte del Jefe de Contabilidad, como por el Presidente o Director de la entidad, se ajustarán a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

5. Cuando se precise formular de nuevo las cuentas anuales, introduciendo rectificaciones en las anteriormente formuladas, se deberá seguir el mismo procedimiento indicado en los puntos 1 a 4 anteriores.

En todo caso, a través de los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto 2 anterior, quedará constancia de la fecha de formulación y contenido de las cuentas formuladas con anterioridad.

### **Regla 35.- Del informe de auditoría.**

1. Una vez concluida la auditoría de cuentas, y utilizando los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, el auditor pondrá a disposición del Presidente o Director de la entidad un fichero conteniendo el informe de auditoría previsto en el artículo 139.1 de la Ley General Presupuestaria, referido a las cuentas anuales que se rinden.

A esta información se asociará una diligencia, firmada electrónicamente por el director de la auditoría y el titular del órgano de control, en la que se indique el resumen electrónico del fichero donde se incluye, siendo el contenido de dicha diligencia el siguiente:

“Don/doña ..... (nombre y apellidos) ....., .....  
(cargo del director de la auditoría) ....., don/doña .....  
(nombre y apellidos) ....., ..... (cargo del titular del  
órgano de control) ....., emiten el informe de auditoría  
correspondiente al ejercicio ....., de la entidad .....,  
incluyéndose su contenido en el fichero xxxxxxxxxxxxxx cuyo resumen  
electrónico es .....

Además se hace constar que la información relativa a las cuentas anuales formuladas a las que se refiere dicho informe de auditoría queda contenida en el fichero YYYYYYYYYYYY cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....  
Firma”

Cuando, de conformidad con la normas y procedimientos de Auditoría Pública, solo proceda una única firma, la diligencia hará referencia exclusivamente al titular del órgano de control.

2. La formación del fichero, su puesta a disposición del Presidente o Director de la entidad y las condiciones de firma electrónica por parte del auditor se ajustarán a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

3. El fichero al que se hace referencia en los puntos anteriores no será necesario remitirlo a la Intervención General de la Administración del Estado junto con las cuentas anuales aprobadas, ya que estará a disposición de dicho Centro a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por el mismo.

No obstante, en la diligencia de aprobación de las cuentas que se regula en el punto 2 de la regla siguiente figurará la oportuna referencia a dicho fichero, de forma que quede perfectamente identificado en la misma.

4. Cuando con posterioridad a la emisión del informe de auditoría, la entidad considere imprescindible introducir alguna rectificación en las cuentas anuales auditadas, se deberá proceder a formular unas nuevas cuentas, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el punto 5 de la regla 34 y en los puntos 1 a 3 de esta regla.

### **Regla 36.- Aprobación y remisión a la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales.**

1. El Jefe de Contabilidad pondrá a disposición del Presidente o Director de la entidad un fichero que contendrá la información relativa a las cuentas anuales a que se refiere la regla 33, utilizando a tal fin los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, mediante una diligencia, firmada electrónicamente por el Jefe de Contabilidad, con el siguiente contenido:

“Don/Doña ..... (nombre y apellidos del jefe de contabilidad), .....(cargo del mismo) ..... de ..... (denominación de la entidad) ....., hace constar que todas las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable de ..... (denominación de la entidad) ....., con imputación al ejercicio ....., han sido fielmente reflejadas en las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

2. Las cuentas anuales se aprobarán por quien ostente la condición de Presidente o Director de la correspondiente entidad, acreditándose dicha aprobación mediante la siguiente diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, utilizando a tal efecto los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto 1 anterior:

“Don/Doña ..... (nombre y apellidos del responsable de la entidad) ....., ..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación de la entidad) ....., apruebo las cuentas anuales correspondientes al ejercicio de ....., de acuerdo con lo que se establece en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden .....(número de la Orden y fecha de

aprobación) ....., incluyéndose su contenido en el fichero xxxxxxxxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

Además hago constar que a dichas cuentas anuales se refiere el informe definitivo de auditoría emitido con fecha ....., contenido en el fichero YYYYYYYYYY, cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

No obstante, cuando la competencia para aprobar las cuentas anuales de la entidad resida en un órgano colegiado, el Presidente o Director de la misma certificará dicha aprobación mediante la siguiente diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, utilizando a tal efecto los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto 1 anterior:

“Don/Doña .....(nombre y apellidos del responsable de la entidad) ....., ..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación de la entidad) ....., certifico que las cuentas anuales correspondientes al ejercicio de ....., han sido aprobadas por ..... (órgano competente) ..... el día ....., de acuerdo con lo que se establece en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden ..... (número de la Orden y fecha de aprobación) ....., incluyéndose su contenido en el fichero xxxxxxxxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

Además hago constar que a dichas cuentas anuales se refiere el informe definitivo de auditoría emitido con fecha ....., contenido en el fichero YYYYYYYYYY, cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

3. La formación del fichero, su puesta a disposición del Presidente o Director de la entidad, el envío a la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales aprobadas y las condiciones de firma electrónica de las mismas, tanto por parte del Jefe de Contabilidad, como por el Presidente o Director de la entidad, se ajustarán a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

4. Las cuentas anuales obtenidas y aprobadas según el procedimiento establecido en los puntos anteriores, deberán ser remitidas a la Intervención General de la Administración del Estado dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico a que las mismas se refieran.
5. Una copia del fichero informático a que se refiere el punto 1 anterior, así como una copia del fichero mencionado en la regla 35, donde se contiene el informe de auditoría, quedarán en poder de cada una de las respectivas entidades, debiendo

conservarse por éstas al menos durante el plazo a que se refiere la regla 8 de esta Instrucción.

**Regla 37.- Remisión de las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas.**

Una vez recibido el fichero informático que se señala en el punto 1 de la regla anterior, la Intervención General de la Administración del Estado lo pondrá a disposición del Tribunal de Cuentas, junto con el fichero a que se refiere la regla 35 en que se contenga el respectivo informe de auditoría, dentro del plazo legalmente establecido y a través de los medios o el soporte que convengan entre ambas partes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General de la Administración del Estado obtendrá una copia o duplicado de los ficheros que se hubiesen recibido de cada una de las entidades, así como de los ficheros en que se contengan los respectivos informes de auditoría. Esta copia o duplicado quedará en poder de dicho Centro Directivo, tanto a efectos estadísticos como de obtención de la Cuenta General del Sector Público Administrativo que ha de formar parte de la Cuenta General del Estado, conservándose de acuerdo con las normas establecidas al respecto en esta Instrucción.

**Regla 37 bis.- Remisión de las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas.**

Una vez recibido el fichero informático que se señala en el punto 1 de la regla 34, relativo a las cuentas formuladas, la Intervención General de la Administración del Estado lo pondrá a disposición del Tribunal de Cuentas, dentro del plazo y a través de los medios o el soporte que convengan entre ambas partes.

**Regla 38.- Publicación de las cuentas anuales.**

La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la información relativa a las cuentas anuales que determine la Intervención General de la Administración del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 136.4 de la Ley General Presupuestaria, se deberá efectuar en el plazo de un mes, contado desde la fecha en la que la Intervención General de la Administración del Estado presente las respectivas cuentas ante el Tribunal de Cuentas. Las entidades tendrán conocimiento de dicha fecha a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado.

## **ANEXO I**

### **NOTA 10 DE LA MEMORIA: PASIVOS FINANCIEROS**

## **10. Pasivos financieros.**

Para los pasivos financieros, excepto para las cuentas a pagar por operaciones habituales de la entidad y los derivados designados instrumentos de cobertura, se incluirá la siguiente información:

### 1. Resumen de situación de las deudas:

Se presentará un estado resumen de la conciliación entre la clasificación de pasivos financieros del balance y las categorías que se establecen en la norma de reconocimiento y valoración nº 9, "Pasivos financieros", que tendrá la siguiente estructura:

## 1. RESUMEN DE SITUACIÓN DE LAS DEUDAS

CLASES  CATEGORIAS	LARGO PLAZO						CORTO PLAZO						TOTAL	
	OBLIGACIONES Y BONOS		DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO		OTRAS DEUDAS		OBLIGACIONES Y BONOS		DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO		OTRAS DEUDAS			
	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1
DEUDAS A COSTE AMORTIZADO														
DEUDAS A VALOR RAZONABLE														
TOTAL														

2. Líneas de crédito:

Para cada línea de crédito se informará del importe disponible, indicando también el límite concedido, la parte dispuesta, y la comisión, en porcentaje, sobre la parte no dispuesta, según el siguiente formato:

IDENTIFICACIÓN	LIMITE CONCEDIDO	DISPUESTO	DISPONIBLE	COMISIÓN S/ NO DISPUESTO
<b>TOTAL</b>				

3. Otra información:

- a) El importe de las deudas con garantía real.
- b) Intereses devengados y no vencidos.
- c) Datos de identificación de la entidad prestamista de los préstamos singulares cuando el importe de la deuda sea significativo con respecto al total.

## **ANEXO II**

**NOTA 18 DE LA MEMORIA: PRESENTACIÓN POR  
ACTIVIDADES DE LA CUENTA DEL RESULTADO  
ECONÓMICO PATRIMONIAL**

**18. Presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial.**

La entidad podrá presentar la cuenta del resultado económico patrimonial clasificando los gastos económicos incluidos en la misma por actividades.

Para la elaboración de esta información se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los ingresos totales se agruparán en las tres categorías siguientes:
  - Ingresos de gestión ordinaria.
  - Ingresos financieros.
  - Otros ingresos.
- b) Para la presentación de los gastos hay que distinguir entre los gastos que constituyan a su vez gastos presupuestarios y los gastos que no sean gastos presupuestarios:
  - Los gastos que a su vez constituyan gastos presupuestarios se presentarán distribuidos en los programas presupuestarios a que correspondan de los ejecutados por la entidad.
  - Los gastos que no constituyan gastos presupuestarios del ejercicio se distribuirán igualmente entre los programas presupuestarios anteriores en la proporción que, sobre el gasto total que constituya a su vez gasto presupuestario, suponga cada uno de los programas.

La información de la cuenta del resultado económico patrimonial por actividades se estructurará de acuerdo con el siguiente modelo:

<b>GASTOS (PROGRAMAS)</b>	<b>EJERCICIO N</b>	<b>EJERCICIO N-1</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EJERCICIO N</b>	<b>EJERCICIO N-1</b>
			- Ingresos de gestión ordinaria ..... - Ingresos financieros ..... - Otros ingresos .....		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		

## **ANEXO III**

### **MODELO DE BALANCE DE RESULTADOS E INFORME DE GESTIÓN**

# BALANCE DE RESULTADOS E INFORME DE GESTIÓN

EJERCICIO . . .

## A) GRADO DE REALIZACIÓN DE OBJETIVOS

PROGRAMAS DE GASTO		OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADOR	PREVISTO	REALIZADO	DESVIACIONES	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN						ABSOLUTAS	%

## B) COSTE DE LOS OBJETIVOS REALIZADOS

PROGRAMAS DE GASTO		OBJETIVO	ACTIVIDADES	COSTE PREVISTO (CRÉDITOS DEFINITIVOS)	COSTE REALIZADO (OBLIGACIONES RECONOCIDAS)	DESVIACIONES	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN					ABSOLUTAS	%

[Escriba aquí]

**RESOLUCIÓN DE 30 DE JULIO DE 2014 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE REALIZAN DIVERSAS ADAPTACIONES DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA A LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTADO Y POR LA QUE SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE 28 DE JULIO DE 2011, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE APRUEBA LA ADAPTACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA PARA LOS ENTES PÚBLICOS CUYO PRESUPUESTO DE GASTOS TIENE CARÁCTER ESTIMATIVO.**

---

La Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, aprobó un nuevo Plan General de Contabilidad Pública (en adelante PGCP) con el carácter de plan contable marco para todas las Administraciones Públicas.

La Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, regula en su regla 3 la aplicación del PGCP a las entidades a las que les sea de aplicación dicha Instrucción.

En este sentido, en el apartado 1 de dicha regla se establece que el registro de las operaciones contables se realizará con sujeción al marco conceptual de la contabilidad pública y a las normas de reconocimiento y valoración que se establecen en el PGCP, y con lo que se disponga al respecto en las normas de desarrollo y adaptaciones del mismo que se elaboren por la Intervención General de la Administración del Estado.

Asimismo, en el apartado 2 de dicha regla se establece que las anotaciones contables se realizarán utilizando el desarrollo en cuentas de primer orden (tres dígitos) previsto en el cuadro de cuentas del PGCP y que la utilización de cuentas de primer orden no recogidas en el mismo requerirá autorización expresa de la Intervención General de la Administración del Estado.

Por último, en el apartado 4 de dicha regla se establece que las cuentas anuales se formarán y aprobarán según lo dispuesto en el Título V de la Ley General Presupuestaria, en los Títulos IV y V de la Instrucción y en las demás disposiciones que sean de aplicación.

Por otra parte, en el apartado 1 de la referida regla 3 se establece que para las entidades contables cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo, o cuando las especiales características de determinada entidad así lo requieran, por la Intervención General de la Administración del Estado se elaborará la oportuna adaptación del PGCP.

En este sentido, la Resolución de 28 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

de Contabilidad Pública para los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, regula la adaptación de la parte cuarta, “Cuadro de cuentas”, y quinta, “Definiciones y relaciones contables”, del PGCP a dichos entes, así como la adecuación a los mismos de las cuentas anuales que se regulan en el Capítulo 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.

Por tanto, la aplicación del PGCP por los entes cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo presenta las siguientes especialidades:

- En lo que respecta a la aplicación de las partes primera y segunda del PGCP, les es aplicable lo regulado con carácter general para las entidades de la Administración Institucional del Estado.
- En lo relativo a sus cuentas anuales, les es aplicable lo establecido en el Capítulo 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado con las adecuaciones reguladas en el apartado cuarto de la Resolución de 28 de julio de 2011 que aprueba su adaptación.
- En lo relativo a las partes cuarta y quinta del PGCP –Cuadro de cuentas y Definiciones y relaciones contables- les es aplicable lo regulado en los apartados segundo y tercero de la Resolución de 28 de julio de 2011 que aprueba su adaptación.

Es por ello que el apartado primero de esta Resolución, que regula las adaptaciones del PGCP a la Administración Institucional del Estado, solo es parcialmente aplicable a los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, tal y como se establece en el punto uno del mismo.

En concreto, se ha excluido a dichos entes de la aplicación de los puntos tres, cuatro y cinco del apartado primero, ya que las modificaciones que en ellos se realizan deben regularse, en el caso de dichos entes, mediante modificación de la Resolución de 28 de julio de 2011 que aprueba su adaptación, lo que se ha hecho en el apartado segundo de esta Resolución.

La presente Resolución se estructura en dos apartados, y una disposición final que regula su entrada en vigor.

En el apartado primero, dividido en cinco puntos, se regulan diversas adaptaciones del PGCP a las entidades integrantes de la Administración Institucional del Estado.

En el punto uno se establece el ámbito de aplicación de dicho apartado, que será el previsto en la regla 1 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, con la excepción de los puntos tres, cuatro y cinco que no serán de aplicación a aquellas entidades de la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo, por lo señalado anteriormente.

En el punto dos se regula la adaptación de la norma de reconocimiento y valoración 2ª, “Inmovilizado material”, con el fin de que la activación de gastos financieros solamente se permita en los inmovilizados que necesiten un período de tiempo superior a un año para estar en condiciones de uso.

En el punto tres se regula la adaptación del modelo del Balance, con el fin de modificar la ubicación en el mismo de la subcuenta 5586, “Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación”, de acuerdo con la adaptación

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

realizada en la definición de la cuenta 558, “Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija”, en el punto cinco.2 del apartado primero de esta Resolución.

En los puntos cuatro y cinco se regulan las adaptaciones del “Cuadro de cuentas” y de las “Definiciones y relaciones contables”, respectivamente, con el fin de añadir la cuenta 417, “Anticipos de prestación de servicios”, para registrar en una cuenta específica dichos anticipos, y de modificar la definición de la cuenta 558, “Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija”.

La creación de la cuenta 417, “Anticipos de prestación de servicios”, que no está prevista en el PGCP, ha sido solicitada por una entidad perteneciente a la Administración Institucional del Estado. No obstante, se ha considerado adecuada su apertura con carácter general para posibilitar su utilización por todas las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del apartado primero de esta Resolución.

En el apartado segundo, dividido en dos puntos, se modifica la Resolución de 28 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública para los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo.

En el punto uno se modifica el apartado tercero de dicha Resolución, con el fin de modificar la definición de la cuenta 558, “Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija”, en el mismo sentido que se hace en el punto cinco del apartado primero de esta Resolución para las restantes entidades de la Administración Institucional del Estado.

En el punto dos se modifica el apartado cuarto, “Adecuación de las cuentas anuales”, de dicha Resolución, con el fin de modificar la ubicación en el Balance de la subcuenta 5586, “Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de aprobación”, de acuerdo con la adaptación realizada en la definición de la cuenta 558, “Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija”, en el punto uno de este apartado segundo.

Por último, señalar que para los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo no es necesario habilitar en su adaptación una cuenta específica para el registro de los anticipos por prestación de servicios, equivalente a la 417 habilitada para el resto de entidades, ya que en dicha adaptación se ha eliminado el subgrupo 41 integrándolo en la cuenta 420, “Acreedores por operaciones derivadas de la actividad”, siendo por tanto en esta cuenta en la que deberán registrar dichos anticipos, para lo cual podrán habilitar una divisionaria específica si lo consideran oportuno.

El apartado 1.b) del artículo 125 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, atribuye a la Intervención General de la Administración del Estado la competencia para aprobar la normativa de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública y los planes parciales o especiales que se elaboren conforme al mismo.

En su virtud, dispongo:

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

**Primero.** *Adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración Institucional del Estado.*

**Uno.** *Ámbito de aplicación.*

Las adaptaciones del Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) que se regulan en este apartado serán aplicables a las entidades a las que se refiere la regla 1 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio.

No obstante, los puntos tres, cuatro y cinco no serán de aplicación a aquellas entidades de la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo.

**Dos.** *Adaptación de la norma de reconocimiento y valoración 2ª, “Inmovilizado material”.*

En el punto 3, “Activación de gastos financieros”, de la norma de reconocimiento y valoración 2ª, “Inmovilizado material”, se añade un primer párrafo con el siguiente contenido:

*“En los inmovilizados que necesiten un período de tiempo superior a un año para estar en condiciones de uso, las entidades podrán incorporar al precio de adquisición o coste de producción los gastos financieros que se hayan devengado con anterioridad a su puesta en condiciones de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.”*

**Tres.** *Adecuación del modelo de Balance.*

En el modelo de Balance se realizan las siguientes adaptaciones:

1. En la partida 2., “Otras cuentas a cobrar”, del epígrafe B.III, “Deudores y otras cuentas a cobrar”, del activo, se sustituye la cuenta 558 por las subcuentas 5580, 5581, 5584 y 5585.
2. En la partida 2., “Otras cuentas a pagar”, del epígrafe C.IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”, del pasivo, se añade la subcuenta 5586.

**Cuatro.** *Adaptación del “Cuadro de cuentas”.*

Se añade al “Cuadro de Cuentas”, en la posición que corresponda, la cuenta 417, “Anticipos de prestación de servicios”.

**Cinco.** *Adaptación de las “Definiciones y relaciones contables”.*

Se realizan las siguientes adaptaciones en las “Definiciones y relaciones contables”:

1. Se incluye la cuenta 417, “Anticipos de prestación de servicios”, en la posición que corresponda, con el siguiente contenido:

**“417. Anticipos de prestación de servicios.**

*Recoge los anticipos recibidos a cuenta de la prestación de servicios futura.*

*Figurará en el pasivo corriente del Balance en el epígrafe C.IV “Acreedores y otras cuentas a pagar”.*

*Su movimiento es el siguiente:*

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

- a) *Se abonará generalmente por el importe del anticipo recibido con cargo a la cuenta 430 "Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto de ingresos corriente".*
  - b) *Se cargará cuando se devengue la prestación de servicios con abono generalmente a la cuenta 705, "Prestaciones de servicios".*
2. El segundo párrafo de la definición y relaciones contables de la cuenta 558, "Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija", tendrá la siguiente redacción:

*"Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe III, "Deudores y otras cuentas a cobrar", excepto la subcuenta 5586 que figurará en el epígrafe IV, "Acreedores y otras cuentas a pagar", del pasivo corriente."*

**Segundo.** *Modificación de la Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública para los Entes Públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo.*

La Resolución de 28 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública para los Entes Públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, queda modificada en los siguientes términos:

**Uno.** En el apartado tercero, "Adaptación de la quinta parte del PGCP a los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo", se crea el epígrafe D) con el siguiente contenido:

*"D) Otras modificaciones.*

*- La definición de la cuenta 558 tendrá la siguiente redacción:*

**558. Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

*Recoge la situación y los movimientos de los fondos librados para pagos a justificar y anticipos de caja fija, a favor de cajeros pagadores integrados orgánicamente en la entidad contable.*

*Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe B.III, "Deudores y otras cuentas a cobrar", excepto la subcuenta 5586 que figurará en el epígrafe C.IV, "Acreedores y otras cuentas a pagar", del pasivo corriente*

*Funcionará a través de sus divisionarias.*

*El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:"*

**Dos.** En el punto A) "Adecuación del Balance" del apartado cuarto, "Adecuación de las cuentas anuales", se realizan las siguientes modificaciones:

- a) Se modifica el primer párrafo, que tendrá la siguiente redacción:

*"Como consecuencia de las adaptaciones del Cuadro de cuentas y de las Definiciones y relaciones contables, que se regulan en los apartados segundo y tercero, respectivamente, de esta Resolución, se realizan las siguientes modificaciones en el modelo del Balance:"*

- b) Se modifica el punto 2, que tendrá la siguiente redacción:

*"2. En la partida 2., "Otras cuentas a cobrar", del epígrafe B.III, "Deudores y otras cuentas a cobrar", del activo figurarán las cuentas 469, (4901), 550, 555, 5580, 5581,*

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

5584 y 5585.”

c) Se modifica el punto 9, que tendrá la siguiente redacción:

*“9. En la partida 2., “Otras cuentas a pagar”, del epígrafe C.IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”, del pasivo figurarán las cuentas 429, 550, 554, 5586 y 559.*

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, de julio de 2014

EL INTERVENTOR GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

José Carlos Alcalde Hernández.

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

**Disposiciones adicionales segunda y tercera de la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 22 de febrero de 2016, por la que se dictan normas de registro, valoración e información de los bienes del patrimonio histórico de naturaleza material a incluir en las cuentas anuales**

.....  
Disposición adicional segunda. Umbral a utilizar para la activación de los bienes que integran el mobiliario en la Administración General del Estado.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la norma de reconocimiento y valoración 2.ª del Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, 13 de abril, en la contabilización de las operaciones de la Administración General del Estado se utilizará como umbral para la activación de los bienes que deben registrarse en la cuenta 216, «Mobiliario» el importe de 1.500 euros. A estos efectos dicho límite se aplicará en relación con cada elemento que deba ser objeto de seguimiento en el correspondiente inventario.

Lo previsto en el párrafo anterior supondrá que la adquisición de aquellos elementos del inmovilizado material que tengan la naturaleza de mobiliario se tratará contablemente como gasto y, por tanto, se imputará a la cuenta de resultados del ejercicio en el que se realice la adquisición, cuando su coste unitario sea inferior a la cantidad citada.

El tratamiento contable anterior, se realizará sin perjuicio de la inclusión de estos elementos en el inventario de la entidad.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio podrán aplicar los criterios previstos en esta disposición.

Disposición adicional tercera. Creación de dos cuentas a utilizar por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio.

Se crean las cuentas 186 «Ingresos anticipados a largo plazo» y 572, «Bancos e Instituciones de crédito. Otras cuentas», a utilizar por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, que tendrán las definiciones y las relaciones contables que a continuación se indican:

186 «Ingresos anticipados a largo plazo».

Ingresos contabilizados cuyo devengo se producirá en ejercicios posteriores al de su registro.

Figurará en el pasivo no corriente del balance, en el epígrafe V, «Ajustes por periodificación a largo plazo», que deberá crearse para tal fin.

Su movimiento es el siguiente:

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

- a) Se abonará con cargo, generalmente, a la cuenta representativa del activo recibido como contraprestación al ingreso cuyo devengo no se ha producido, en el ejercicio en el que se cumplan los requisitos para el reconocimiento del activo.
- b) Se cargará con abono a la cuenta 485, «Ingresos anticipados», por el traspaso al corto plazo del importe del ingreso recibido de forma anticipada, cuyo devengo vaya a producirse en el corto plazo. En el ejercicio en que se produzca el devengo del ingreso, la cuenta 485 se cargará con abono a la cuenta del grupo 7, «Ventas e ingresos por naturaleza», que corresponda en función de la naturaleza del ingreso.

572 «Bancos e Instituciones de crédito. Otras cuentas».

Saldo de la entidad en cuentas abiertas en Bancos e Instituciones de crédito no previstos en otras cuentas del subgrupo.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimientos de la divisionaria 5721, «Cuenta de cesión temporal de liquidez a la AGE» es el siguiente:

5721. Cuenta de cesión temporal de liquidez a la AGE.

Fondos de la entidad en el Banco de España cedidos temporalmente a la AGE para su rentabilización.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, al menos a 31 de diciembre, con cargo a la cuenta 5321, «Cesión temporal de liquidez a la AGE» por los fondos cedidos a la AGE.
- b) Se cargará, al menos a 1 de enero, con abono a la cuenta 5321, «Cesión temporal de liquidez a la AGE» por el retorno de los fondos cedidos a la AGE.

[Escriba aquí]

[Escriba aquí]

**Disposición adicional única de la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 18 de julio de 2016, por la que se modifica la de 17 de noviembre de 2011, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a la Administración General del Estado**

.....  
Disposición adicional única. Creación de una cuenta a utilizar por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio.

Se crea la cuenta 677 «Otros gastos» a utilizar por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, que tendrá la definición y las relaciones contables que a continuación se indican:

677. Otros gastos.

Gastos no financieros, no recogidos en otras cuentas y devengados por la entidad.

Su movimiento es el siguiente:

Se cargará, por los gastos realizados durante el ejercicio, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 40, “Acreedores presupuestarios”, por el reconocimiento de la obligación presupuestaria o, en su caso, a cuentas del subgrupo 41, “Acreedores no presupuestarios”.

Se reflejará en la partida 11.c) “Otros gastos de gestión ordinaria. Otros” de la cuenta del Resultado económico patrimonial.

Funcionará a través de sus divisionarias.

6770. Gastos por bienes muebles no activados.

Recogerá el coste de aquellos bienes muebles que la entidad no registre como inmovilizado por razón de su precio unitario e importancia relativa, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de la Norma de reconocimiento y valoración 2.<sup>a</sup>, “Inmovilizado material” del Plan General de Contabilidad Pública.

6779. Otros.

Recogerá los gastos no financieros no incluidos en otras subcuentas de esta cuenta.

[Escriba aquí]

***RESOLUCIÓN DE 28 DE JULIO DE 2011 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE APRUEBA LA ADAPTACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA PARA LOS ENTES PÚBLICOS CUYO PRESUPUESTO DE GASTOS TIENE CARÁCTER ESTIMATIVO.***

*Se incluye la siguiente modificación:*

- *Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 30 de julio de 2014.*

**Septiembre 2014**

## **RESOLUCIÓN DE 28 DE JULIO DE 2011, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE APRUEBA LA ADAPTACIÓN DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA PARA LOS ENTES PÚBLICOS CUYO PRESUPUESTO DE GASTOS TIENE CARÁCTER ESTIMATIVO.**

---

El artículo 121 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (en adelante Ley General Presupuestaria), establece que las entidades que integran el sector público administrativo deberán aplicar los principios contables públicos, así como el desarrollo de los principios y normas establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y sus normas de desarrollo.

En las últimas décadas, dentro del sector público administrativo estatal se han creado determinadas entidades cuya normativa básica otorga carácter estimativo a su presupuesto de gastos, en lugar del carácter limitativo y vinculante que tienen los presupuestos de la generalidad de los entes que configuran dicho sector, teniendo cada vez más relevancia dicho tipo de entidades.

Para estas entidades, que con el tiempo han ido proliferando, se hizo necesario el establecer normas contables específicas que adaptasen la normativa contable general, que les es de aplicación, a la situación particular que les confiere la existencia de un presupuesto de gastos de carácter no limitativo.

Hasta el año 2010 la normativa general que se ha mencionado estaba constituida por la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, y por la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, por la que se regulaba el procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales para las entidades estatales de derecho público a las que era de aplicación la Instrucción de Contabilidad mencionada. Estas dos normas se configuraban como disposiciones de desarrollo mediante las que se realizaba la aplicación del PGCP aprobado por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 6 de mayo de 1994 y se daba cumplimiento a las prescripciones que, en materia contable, se contienen en la Ley General Presupuestaria.

Mediante Resolución de 28 de diciembre de 2000, de la Intervención General de la Administración del Estado, se aprobó una adaptación del PGCP para los organismos públicos cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo, a través de la que se materializó la adecuación de la normativa contable general a las especiales características de este tipo de entidades.

Posteriores modificaciones en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 1996 y en la Orden EHA/777/2005, obligaron a que también se introdujesen modificaciones en la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 28 de diciembre de 2000; así, dicha Resolución fue objeto de revisión mediante las siguientes disposiciones:

- Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 18 de julio de 2006.
- Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 17 de julio de 2008.
- Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 3 de diciembre de 2008.
- Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 18 de marzo de 2009.

La aparición del nuevo PGCP, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, ha obligado a revisar la normativa contable de la Administración Institucional del Estado: la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 1996 y la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, han sido sustituidas (ambas disposiciones) por una nueva Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado que ha sido aprobada por Orden EHA/ 2045/2011, de 14 de julio de 2011.

Esta Instrucción de Contabilidad de 2011 constituye el nuevo marco normativo en el ámbito de la contabilidad de las entidades que configuran la Administración Institucional del Estado, encontrándose entre ellas los entes públicos que pertenecen al sector público administrativo y cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo. Desde la perspectiva de este último tipo de entes, las características más relevantes que presenta la nueva Instrucción de Contabilidad son las siguientes:

- Al igual que la Instrucción anterior, sienta como base de la contabilidad la aplicación del PGCP; teniendo en cuenta que la nueva Instrucción se dicta como disposición de desarrollo del PGCP de 2010, es este PGCP el que ha de utilizarse por las entidades a las que se dirige.
- Se efectúa una nueva regulación de las cuentas anuales que presenta como característica más destacada la remisión que se hace a las cuentas anuales que se establecen en el PGCP, reseñándose únicamente las especialidades que van a presentar estas cuentas, en relación con las del PGCP, como consecuencia de las especificidades de las entidades que han de ajustar su contabilidad a esta Instrucción.
- Se incorpora la regulación relativa al procedimiento de obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales, dedicándose, al efecto, un Título específico de la Instrucción, en concreto el Título V, que en la Instrucción de 1996 no figuraba al ser esta regulación objeto de una norma diferenciada (desde el año 2005 la Orden EHA/777/2005, de 21 de marzo, y con anterioridad la Orden del Ministerio de Hacienda de 28 de junio de 2000). De esta forma, se aglutinan en una única norma todos los preceptos que, en materia de contabilidad, se pueden considerar como normativa general básica.

Además, a diferencia de lo que sucedía en la regulación anterior, hay que destacar el hecho de que en la nueva Instrucción de Contabilidad de 2011 no se incluyen las especificaciones técnicas relativas a los ficheros comprensivos de las cuentas anuales y a su generación y envío a la Intervención General de la Administración del Estado (especificaciones que en la Orden EHA/777/2005 se incluían en sendos Anexos), dejándose para su determinación por parte de dicho Centro directivo que, además, deberá proceder a su publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet.

La aparición de esta nueva Instrucción de Contabilidad obliga a revisar la Resolución de 28 de diciembre de 2000, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del PGCP a aquellos organismos públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo; de hecho, en la propia Instrucción de Contabilidad de 2011 se recoge esta necesidad al habilitar a la Intervención General de la Administración del Estado para elaborar la oportuna adaptación del PGCP para el caso de entidades contables cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo (regla 3.1), realizando las oportunas adecuaciones en las cuentas anuales y en los procedimientos de rendición a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos (reglas 7.2 y 26.3).

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se ha elaborado la presente Resolución, que viene a suceder a la Resolución de 28 de diciembre de 2000, que queda derogada. Con ella se aprueba la nueva adaptación del PGCP para los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, dando así cumplimiento al mandato contenido en las reglas 3.1, 7.2 y 26.3 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 2011.

El contenido de la Resolución se ha estructurado en cinco puntos, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final.

El punto primero establece, en términos generales, los criterios de aplicación del PGCP por parte de los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, con remisión a la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 2011, pasando seguidamente a concretar cuales son los entes públicos que quedan sujetos a lo dispuesto en la Resolución.

En el punto segundo se realiza la adaptación de la cuarta parte del PGCP, "Cuadro de cuentas", suprimiéndose determinados subgrupos y cuentas como consecuencia del régimen presupuestario especial a que están sujetos los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo; asimismo, se incorporan dos cuentas dentro del subgrupo 11, "Reservas", al objeto de recoger las que, en su momento, se autorizaron para la Comisión Nacional del Mercado de Valores por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 31 de marzo de 2004, y se crean los subgrupos 42, "Acreedores varios", y 46, "Deudores varios", para recoger, fundamentalmente, las obligaciones a pagar y derechos a cobrar que se deriven de las actividades que constituyen el objeto fundacional de estos entes.

En el punto tercero se efectúa la adaptación de la quinta parte del PGCP, "Definiciones y relaciones contables", como consecuencia de los cambios introducidos, por el punto segundo, en el "cuadro de cuentas" del PGCP.

El punto cuarto se ocupa de los cambios que se han de introducir en las cuentas anuales que se regulan en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 2011, como consecuencia de la adecuación de las mismas a las particularidades que presentan los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, suprimiéndose el Estado de liquidación del presupuesto y estableciéndose modificaciones en el Balance y en la Memoria.

El punto quinto trata de la rendición de las cuentas anuales, efectuándose una remisión a la regulación que se contiene en la Instrucción de de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado de 2011 y, al igual que sucede en la misma, dejando las especificaciones técnicas relativas a los ficheros comprensivos de las cuentas anuales, y al procedimiento de remisión, para su determinación por la Intervención General de la Administración del Estado que, además, deberá proceder a su publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet

La disposición transitoria única establece un procedimiento especial para la elaboración de las liquidaciones de los presupuestos de explotación y capital correspondientes al ejercicio 2011, dado que, al basarse dichos presupuestos en la estructura de las cuentas incluida en la primera adaptación del PGCP para los organismos públicos con presupuesto de gastos de carácter estimativo (Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 28 de diciembre de 2000), en dicho ejercicio no existe la debida correlación entre del presupuesto de explotación y la cuenta del resultado económico patrimonial, por un lado, y el presupuesto de capital y el estado de flujos de efectivo, por otro.

Las dos últimas disposiciones, derogatoria y final, establecen el alcance de la derogación normativa y la entrada en vigor de la Resolución, respectivamente.

Por último, se acompaña un Anexo a esta Resolución al objeto de delimitar el contenido de la nota 18 de la Memoria de las cuentas anuales, relativa a la presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial, como consecuencia de la adecuación de su contenido a las especiales características de los entes públicos con presupuesto de gastos de carácter estimativo.

En virtud de las competencias que se atribuyen a la Intervención General de la Administración del Estado en el apartado 1.b) del artículo 125 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, para aprobar la normativa de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública y los planes parciales o especiales que se elaboren conforme al mismo, esta Intervención General DISPONE:

**Primero.** *Aplicación del Plan General de Contabilidad Pública.*

La contabilidad de los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo se ajustará al Plan General de Contabilidad Pública (en adelante PGCP), aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, en los términos regulados en la regla 3 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, aprobada por Orden EHA/ 2045/2011, de 14 de julio de 2011, con las adaptaciones y adecuaciones que se regulan en los puntos siguientes de esta Resolución.

A los efectos de esta Adaptación, tendrán la consideración de entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo, las entidades a las que se refieren las letras g) y h) del artículo 2.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria que, formando parte del sector público administrativo, según los criterios que se establecen en el apartado 1 del artículo 3 de dicho texto legal, elaboren presupuestos de explotación y capital que figuren integrados en los Presupuestos Generales del Estado.

**Segundo.** *Adaptación de la cuarta parte del PGCP a los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo.*

Los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo aplicarán el “Cuadro de cuentas” de la cuarta parte del PGCP con las siguientes modificaciones:

A) Supresión de subgrupos y cuentas del PGCP.

A.1) Se suprimen los subgrupos que seguidamente se indican, no debiendo utilizarse las cuentas incluidas en los mismos:

00. DE CONTROL PRESUPUESTARIO. EJERCICIO CORRIENTE.

03. ANTICIPOS DE TESORERÍA.

40. ACREEDORES PRESUPUESTARIOS.

41. ACREEDORES NO PRESUPUESTARIOS.

43. DEUDORES PRESUPUESTARIOS.

44. DEUDORES NO PRESUPUESTARIOS.

45. DEUDORES Y ACREEDORES POR ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

A.2) Dentro de la cuenta 490, “Deterioro de valor de créditos”, se suprimen las divisionarias 4902, “Inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 4903, “Otras inversiones financieras”.

B) Creación de subgrupos y cuentas no previstos en el PGCP.

B.1) Dentro del subgrupo 11, “Reservas”, se abren las siguientes cuentas:

113. Reservas especiales.

117. Reservas voluntarias.

- B.2) Se crea el subgrupo 42, “Acreedores varios”, para el registro de los acreedores que surjan como consecuencia de las operaciones derivadas de la actividad que constituya el objeto fundacional de estas entidades y de aquellos otros que no se encuentren incluidos en otras cuentas del PGCP.

El detalle de las cuentas de este subgrupo es el siguiente:

**42. Acreedores varios.**

420. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad.

429. Otros acreedores.

- B.3) Se crea el subgrupo 46, “Deudores varios”, para el registro de los deudores que surjan como consecuencia de las operaciones derivadas de la actividad que constituya el objeto fundacional de estas entidades y de aquellos otros que no se encuentren incluidos en otras cuentas del PGCP.

El detalle de las cuentas de este subgrupo es el siguiente:

**46. Deudores varios.**

460. Deudores por operaciones derivadas de la actividad.

469. Otros deudores.

**Tercero.** *Adaptación de la quinta parte del PGCP a los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo.*

Los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo aplicarán las “Definiciones y relaciones contables” de la quinta parte del PGCP con las siguientes modificaciones:

- A) Se eliminan las definiciones y relaciones contables de los subgrupos y cuentas a que se refiere el apartado A) del punto segundo de esta Resolución.
- B) Con la apertura de las cuentas a que se refiere el apartado B) del punto segundo de esta Resolución, las definiciones y relaciones contables de los subgrupos y cuentas correspondientes quedan de la siguiente forma:

**11. RESERVAS.**

**113. Reservas especiales.**

**117. Reservas voluntarias.**

Recoge, en su caso, las reservas originadas con motivo de lo dispuesto en la normativa aplicable a la entidad.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe II, "Patrimonio generado".

### **113. Reservas especiales.**

Las establecidas con carácter obligatorio por cualquier disposición legal.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, en el momento en el que se constituya la reserva, con cargo a la cuenta 129, "Resultado del ejercicio", o, en su caso, a la cuenta 120, "Resultados de ejercicios anteriores".
- b) Se cargará, por la disposición que se haga de esta reserva, con abono, a la cuenta que corresponda.

### **117. Reservas voluntarias.**

Las de carácter voluntario que se prevean en la normativa aplicable a la entidad.

Su movimiento es análogo al descrito para la cuenta 113, "Reservas especiales".

## **42. ACREEDORES VARIOS.**

### **420. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad.**

#### **429. Otros acreedores.**

Obligaciones a pagar que surjan como consecuencia de las operaciones derivadas de la actividad que constituya el objeto fundacional de estas entidades, así como aquellas otras obligaciones a pagar que no se encuentren incluidas en otras cuentas del PGCP.

### **420. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad.**

Deudas con terceros derivadas de los bienes y servicios suministrados para el desarrollo de las actividades que constituyan el objeto fundacional de la entidad.

Figurará en el pasivo corriente del balance en el punto 1, "Acreedores por operaciones de gestión", del epígrafe IV, "Acreedores y otras cuentas a pagar".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, por las obligaciones que se reconozcan, con cargo a:

- a.1) Cuentas del grupo 2, "Activo no corriente", por inversiones realizadas en inmovilizado intangible, material, financiero e inversiones inmobiliarias.
  - a.2) Cuentas del grupo 5, "Cuentas financieras", por inversiones financieras a corto plazo.
  - a.3) Cuentas del grupo 6, "Compras y gastos por naturaleza", excepto las cuentas 606, "Descuentos sobre compras por pronto pago", 608, "Devoluciones de compras y operaciones similares", y 609, "Rappels por compras", por compras de existencias y gastos.
  - a.4) La cuenta 472, "Hacienda Pública, IVA soportado", a través de sus divisionarias, por el importe del IVA deducible que se devengase en las adquisiciones y gastos.
  - a.5) La cuenta 708, "Devoluciones de ventas y operaciones similares", por ventas que son devueltas cuando hubieran sido cobradas.
  - a.6) La cuenta 709, "Rappels sobre ventas", como consecuencia de los que se concedan en el proceso de venta.
  - a.7) Cuentas del grupo 7, "Ventas e ingresos por naturaleza", en el caso de la anulación de ingresos, cuando hubieran sido cobrados.
  - a.8) La cuenta 477, "Hacienda Pública, IVA repercutido", a través de sus divisionarias, por el importe del IVA repercutido correspondiente a devoluciones de ventas o de otros ingresos, cuando se hubiese producido su cobro.
- b) Se cargará:
- b.1) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrara pendiente de pago, con abono a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al reconocer la obligación.
  - b.2) Por los descuentos en compras, no incluidos en factura, que le concedan a la entidad por pronto pago, con abono a la cuenta 606, "Descuentos sobre compras por pronto pago".
  - b.3) Por el importe de las devoluciones de compras que no hubieran sido pagadas, con abono a la cuenta 608, "Devoluciones de compras y operaciones similares".
  - b.4) Por el importe de los pagos realizados, con abono a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes", cuando estos sean en efectivo, mediante cheque o a través de transferencia bancaria;

tratándose de pagos virtuales la cuenta de abono será la 557, "Formalización".

- b.5) Por el importe de las prescripciones que se produzcan, con abono a la cuenta 778, "Ingresos excepcionales".

#### **429. Otros acreedores.**

Deudas de la entidad por operaciones de naturaleza no financiera que no estén incluidas en ninguna otra cuenta.

Figurará en el pasivo corriente del balance incluyéndose, dentro del epígrafe IV, "Acreedores y otras cuentas a pagar", en el punto 2, "Otras cuentas a pagar".

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará:

- a.1) A la prestación de los servicios, con cargo a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza de los mismos.
- a.2) Cuando se trate de cobros que den lugar al nacimiento de débitos, con cargo cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes", cuenta 554, "Cobros pendientes de aplicación", o cuenta 557, "Formalización", según proceda.

b) Se cargará:

- b.1) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrara pendiente de pago, con abono a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al reconocer la obligación.
- b.2) Por el importe de los pagos realizados, con abono a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes", cuando estos sean en efectivo, mediante cheque o a través de transferencia bancaria; tratándose de pagos virtuales la cuenta de abono será la 557, "Formalización".
- b.3) Por el importe de las prescripciones que se produzcan, con abono a la cuenta 778, "Ingresos excepcionales".

#### **46. DEUDORES VARIOS.**

##### **460. Deudores por operaciones derivadas de la actividad.**

##### **469. Otros deudores.**

Derechos a cobrar que surjan como consecuencia de las operaciones derivadas de la actividad que constituya el objeto fundacional de estas entidades, así como aquellos otros derechos a cobrar que no se encuentren incluidos en otras cuentas del PGCP.

**460. Deudores por operaciones derivadas de la actividad.**

Créditos de terceros como consecuencia de ventas y prestaciones de servicios derivadas de las actividades que constituyan el objeto fundacional de la entidad.

Figurará en el activo corriente del balance en el punto 1, “Deudores por operaciones de gestión”, del epígrafe III, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, por los derechos que se reconozcan, con cargo a:
- a.1) Cuentas del grupo 1, “Financiación básica”, en los casos de formalización de operaciones de endeudamiento a largo plazo.
  - a.2) Cuentas del grupo 2, “Activo no corriente”, por enajenación de inmovilizado intangible, material, financiero e inversiones inmobiliarias.
  - a.3) Cuentas del subgrupo 38, “Activos en estado de venta”, por ventas de dichos activos.
  - a.4) Cuentas del grupo 5, “Cuentas financieras”, por formalización de operaciones de endeudamiento y enajenación de inversiones financieras temporales.
  - a.5) Cuentas del grupo 7, “Ventas e ingresos por naturaleza”, excepto las cuentas 706, “Descuentos sobre ventas por pronto pago”, 708, “Devoluciones de ventas y operaciones similares”, y 709, “Rappels sobre ventas”, por ventas de existencias y otros ingresos.
  - a.6) La cuenta 477, “Hacienda Pública, IVA repercutido”, a través de sus divisionarias, por el importe del IVA repercutido en la entrega de bienes o prestación de servicios.
  - a.7) La cuenta 608, “Devoluciones de compras y operaciones similares”, por compras que son devueltas cuando hubieran sido pagadas.
  - a.8) La cuenta 609, “Rappels por compras”, por los concedidos a la entidad.
  - a.9) Cuentas del grupo 6, “Compras y gastos por naturaleza”, en el caso de la anulación de gastos, cuando hubieran sido pagados.

- a.10) La cuenta 472, "Hacienda Pública, IVA soportado", a través de sus divisionarias, por el importe del IVA soportado que fuese deducible correspondiente a devoluciones de compras o de gastos, cuando se hubiese producido su pago.
- a.11) Cuentas del subgrupo 94, "Ingresos por subvenciones", por los derechos que se deriven de subvenciones imputadas al patrimonio neto.
- b) Se abonará:
  - b.1) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrara pendiente de cobro, con cargo a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al reconocer el derecho.
  - b.2) Por los descuentos en ventas, no incluidos en factura, que se concedan por la entidad por pronto pago, con abono a la cuenta 706, "Descuentos sobre ventas por pronto pago",
  - b.3) Por el importe de las devoluciones de ventas que no hubieran sido cobradas, con abono a la cuenta 708, "Devoluciones de ventas y operaciones similares".
  - b.4) Por el importe de los cobros que se produzcan, con cargo a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes", cuando estos sean en efectivo, mediante cheque o a través de transferencia bancaria; tratándose de cobros virtuales la cuenta de cargo será la 557, "Formalización".
  - b.5) En el momento de la aplicación definitiva de aquellos cobros que se hubiesen aplicado transitoriamente mediante su registro en la cuenta 554, "Cobros pendientes de aplicación", con cargo a esta última.
  - b.6) Por las insolvencias firmes de los deudores o la prescripción de los derechos, con cargo a la cuenta 667, "Pérdidas de créditos incobrables".

#### **469. Otros deudores.**

Créditos a favor de la entidad por operaciones de naturaleza no financiera que no estén incluidas en ninguna otra cuenta.

Figurará en el activo corriente del balance incluyéndose, dentro del epígrafe III, "Deudores y otras cuentas a cobrar", en el punto 2, "Otras cuentas a cobrar".

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará:

- a.1) A la prestación de los servicios, con abono a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza de los mismos.
  - a.2) Cuando se trate de pagos que den lugar al nacimiento de créditos a favor de la entidad, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, cuando los pagos sean en efectivo, mediante cheque o a través de transferencia bancaria; tratándose de pagos virtuales la cuenta de abono será la 557, “Formalización”.
- b) Se abonará:
- b.1) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrara pendiente de cobro, con cargo a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al reconocer la obligación.
  - b.2) Por el importe de los cobros que se produzcan, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, cuando estos sean en efectivo, mediante cheque o a través de transferencia bancaria; tratándose de cobros virtuales la cuenta de cargo será la 557, “Formalización”.
  - b.3) En el momento de la aplicación definitiva de aquellos cobros que se hubiesen aplicado transitoriamente mediante su registro en la cuenta 554, “Cobros pendientes de aplicación”, con cargo a esta última.
  - b.4) Por las insolvencias firmes de los deudores o la prescripción de los derechos, con cargo a la cuenta 667, “Pérdidas de créditos incobrables”.
- C) Como consecuencia de las modificaciones previstas en los apartados A) y B) anteriores, también deberán entenderse modificados los movimientos de las diferentes cuentas del PGCP que tuviesen como contrapartida cuentas de los subgrupos 40, “Acreedores presupuestarios”, 41, “Acreedores no presupuestarios”, 43, “Deudores presupuestarios”, y 44 “Deudores no presupuestarios”.

Con carácter general, el alcance de estas modificaciones será el siguiente:

- C.1) Las definiciones y relaciones contables de las cuentas 472, “Hacienda Pública, IVA soportado”, y 477, “Hacienda Pública, IVA repercutido”, serán las se indican a continuación.

**472. Hacienda Pública, IVA soportado.**

IVA devengado con motivo de la adquisición de bienes y servicios y de otras operaciones comprendidas en los correspondientes textos legales, que tenga carácter deducible.

Figurará en el activo corriente del balance, en el epígrafe III, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

4720. IVA soportado.

a) Se cargará:

- a.1) Por el importe del IVA deducible cuando se devengue el impuesto, con abono a cuentas de acreedores de los grupos 1, “Financiación básica”; 4, “Acreedores y deudores”, ó 5, “Cuentas financieras”; o a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- a.2) Por las diferencias positivas que resulten en el IVA deducible al practicarse las regularizaciones previstas en la regla de prorrata, con abono a la cuenta 639, “Ajustes positivos en la imposición indirecta”.
- a.3) Por el importe del IVA deducible, calculado conforme a las reglas del IVA en los casos de producción por la entidad de bienes para su propio inmovilizado, así como en los cambios de afectación de bienes, con abono a la subcuenta 4770, “IVA repercutido”.

b) Se abonará:

- b.1) Por el importe del IVA soportado que fuese deducible correspondiente a operaciones anuladas, si éstas se encontraran pendientes de pago, con cargo a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al devengarse el impuesto.
- b.2) Por el importe del IVA soportado que fuese deducible correspondiente a devoluciones de compras o de gastos, cuando se hubiese producido su pago, con cargo a la cuenta 460, “Deudores por operaciones derivadas de la actividad”.
- b.3) Por el importe del IVA deducible que se compensa en la liquidación del período, con cargo a la subcuenta 4770, “IVA repercutido”. Si después de formulado este asiento subsistiera saldo en la subcuenta 4720, “IVA soportado”, el importe del

mismo se cargará a la subcuenta 4700, "Hacienda Pública, deudor por IVA".

- b.4) Por las diferencias negativas que resulten en el IVA deducible al practicarse las regularizaciones previstas en la regla de prorrata, con abono a la cuenta 634, "Ajustes negativos en la imposición indirecta".

#### 4727. IGIC soportado.

##### a) Se cargará:

- a.1) Por el importe del IGIC deducible cuando se devengue el impuesto, con abono a cuentas de acreedores de los grupos 1, "Financiación básica"; 4, "Acreedores y deudores", ó 5, "Cuentas financieras"; o a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes".
- a.2) Por las diferencias positivas que resulten en el IGIC deducible al practicarse las regularizaciones previstas en la regla de prorrata, con abono a la cuenta 639, "Ajustes positivos en la imposición indirecta".

##### b) Se abonará:

- b.1) Por el importe del IGIC soportado que fuese deducible correspondiente a operaciones anuladas, si éstas se encontraran pendientes de pago, con cargo a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al devengarse el impuesto.
- b.2) Por el importe del IGIC soportado que fuese deducible correspondiente a devoluciones de compras o de gastos, cuando se hubiese producido su pago, con cargo a la cuenta 460, "Deudores por operaciones derivadas de la actividad".
- b.3) Por el importe del IGIC deducible que se compensa en la liquidación del período, con cargo a la subcuenta 4777, "IGIC repercutido". Si después de formulado este asiento subsistiera saldo en la subcuenta 4727, "IGIC soportado", el importe del mismo se cargará a la subcuenta 4707, "Hacienda Pública, deudor por IGIC".
- b.4) Por las diferencias negativas que resulten en el IGIC deducible al practicarse las regularizaciones previstas en la

regla de prorrata, con abono a la cuenta 634, "Ajustes negativos en la imposición indirecta".

#### **477. Hacienda Pública, IVA repercutido.**

IVA devengado con motivo de la entrega de bienes o de la prestación de servicios y de otras operaciones comprendidas en los correspondientes textos legales.

Figurará en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe IV, "Acreedores y otras cuentas a pagar".

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

##### 4770. IVA repercutido.

###### a) Se abonará:

- a.1) Por el importe del IVA repercutido cuando se devengue el impuesto, con cargo a cuentas de deudores de los grupos 2, "Financiación básica"; 4, "Acreedores y deudores", ó 5, "Cuentas financieras"; a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes"; o, en su caso, a la cuenta 554, "Cobros pendientes de aplicación".
- a.2) Con cargo a la subcuenta 4720, "IVA soportado", y, en su caso, a la cuenta de activo de que se trate, en los casos de producción por la entidad de bienes para su propio inmovilizado, y en los casos de cambio de afectación.

###### b) Se cargará:

- b.1) Por el importe del IVA repercutido correspondiente a operaciones anuladas, si éstas se encontraran pendientes de cobro, con abono a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al devengarse el impuesto.
- b.2) Por el importe del IVA repercutido correspondiente a devoluciones de compras o de ingresos, cuando se hubiese producido su cobro, con cargo a la cuenta 420, "Acreedores por operaciones derivadas de la actividad".

- b.3) Por el importe del IVA soportado deducible que se compense en la liquidación del impuesto, con abono a la subcuenta 4720, "IVA soportado". Si después de formulado este asiento subsistiera saldo en la subcuenta 4770, "IVA repercutido", el importe del mismo se abonará a la subcuenta 4750, "Hacienda Pública, acreedor por IVA".

4777. IGIC repercutido.

- a) Se abonará, por el importe del IGIC repercutido cuando se devengue el impuesto, con cargo a cuentas de deudores de los grupos 2, "Financiación básica"; 4, "Acreedores y deudores", ó 5, "Cuentas financieras"; a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes"; o, en su caso, a la cuenta 554, "Cobros pendientes de aplicación".
  - b) Se cargará:
    - b.1) Por el importe del IGIC repercutido correspondiente a operaciones anuladas, si éstas se encontraran pendientes de cobro, con abono a la cuenta que corresponda de acuerdo con la imputación que se realizó al devengarse el impuesto.
    - b.2) Por el importe del IGIC repercutido correspondiente a devoluciones de compras o de ingresos, cuando se hubiese producido su cobro, con cargo a la cuenta 420, "Acreedores por operaciones derivadas de la actividad".
    - b.3) Por el importe del IGIC soportado deducible que se compense en la liquidación del impuesto, con abono a la subcuenta 4727, "IGIC soportado". Si después de formulado este asiento subsistiera saldo en la subcuenta 4777, "IGIC repercutido", el importe del mismo se abonará a la subcuenta 4757, "Hacienda Pública, acreedor por IGIC".
- C.2) En las definiciones y relaciones contables de cuentas del PGCP en que se haga referencia a cuentas del subgrupo 40, "Acreedores presupuestarios", ó 41, "Acreedores no presupuestarios", dicha referencia deberá entenderse hecha a cuentas del nuevo subgrupo 42, "Acreedores varios".
- C.3) En las definiciones y relaciones contables de cuentas del PGCP en que se haga referencia a cuentas del subgrupo 43, "Deudores presupuestarios", ó 44, "Deudores no presupuestarios", dicha referencia deberá entenderse hecha a cuentas del nuevo subgrupo 46, "Deudores varios".

C.4) En las cuentas del PGCP en las que, como contrapartida en los movimientos de cargo, se haga referencia a cuentas del subgrupo 40, "Acreedores presupuestarios", dicha referencia deberá entenderse hecha a cuentas del nuevo subgrupo 42, "Acreedores varios", o cuentas de subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes".

C.5) En las cuentas del PGCP en las que, como contrapartida en los movimientos de abono, se haga referencia a cuentas del subgrupo 43, "Deudores presupuestarios", dicha referencia deberá entenderse hecha a cuentas del nuevo subgrupo 46, "Deudores varios", o cuentas de subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes".

D) Otras modificaciones.

La definición de la cuenta 558 tendrá la siguiente redacción:

**558. Provisiones de fondos para pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

Recoge la situación y los movimientos de los fondos librados para pagos a justificar y anticipos de caja fija, a favor de cajeros pagadores integrados orgánicamente en la entidad contable.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe B.III, "Deudores y otras cuentas a cobrar", excepto la subcuenta 5586 que figurará en el epígrafe C.IV, "Acreedores y otras cuentas a pagar", del pasivo corriente

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:.

**Cuarto. *Adecuación de las cuentas anuales.***

Los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo formarán las cuentas anuales que se regulan en Capítulo 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, con las adecuaciones que seguidamente se indican.

A) Adecuación del Balance.

Como consecuencia de las adaptaciones del Cuadro de cuentas y de las Definiciones y relaciones contables, que se regulan en los apartados segundo y tercero, respectivamente, de esta Resolución, se realizan las siguientes modificaciones en el modelo del Balance:

1. En la partida 1., “Deudores por operaciones de gestión”, del epígrafe B.III, “Deudores y otras cuentas a cobrar”, del activo figurarán exclusivamente las cuentas 460 y (4900).
2. En la partida 2., “Otras cuentas a cobrar”, del epígrafe B.III, “Deudores y otras cuentas a cobrar”, del activo figurarán las cuentas 469, (4901), 550, 555, 5580, 5581, 5584 y 5585.
3. En la partida 2., “Créditos y valores representativos de deuda”, del epígrafe B.IV, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, del activo se eliminan las cuentas 4302, 4432 y (4902).
4. En la partida 2., “Créditos y valores representativos de deuda”, del epígrafe B.V, “Inversiones financieras a corto plazo”, del activo se eliminan las cuentas 4303, 4433 y (4903).
5. Dentro del epígrafe A.II., “Patrimonio generado”, del pasivo del balance se crea la partida 3., “Reservas”, con las cuentas del subgrupo 11, “Reservas”.
6. En la partida 4., “Otras deudas”, del epígrafe C.II, “Deudas a corto plazo”, del pasivo se elimina la cuenta 4003.
7. En el epígrafe C.III, “Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a corto plazo”, del pasivo se elimina la cuenta 4002.
8. En la partida 1., “Acreedores por operaciones de gestión”, del epígrafe C.IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”, del pasivo figurará exclusivamente la cuenta 420.
9. En la partida 2., “Otras cuentas a pagar”, del epígrafe C.IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”, del pasivo figurarán las cuentas 429, 550, 554, 5586 y 559.

B) Supresión del Estado de liquidación del presupuesto.

Dadas las particulares características presupuestarias de los entes públicos a los que es de aplicación la presente Resolución, las cuentas anuales de los mismos no incorporarán el Estado de liquidación del presupuesto, sustituyéndose la correspondiente información por la que figure en la Memoria, de acuerdo con lo que se establece en el apartado C.3) siguiente.

C) Adecuación de la Memoria.

C.1) Se suprimen las siguientes notas:

19. Operaciones por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

20. Operaciones no presupuestarias de tesorería.

C.2) La nota 18 de la Memoria relativa a la presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial se elaborará según los criterios y modelo que se fijan en el Anexo de esta Resolución.

C.3) Se cambia el contenido de la nota 23, quedando de la siguiente forma:

**23. Información presupuestaria.**

Se informará de la liquidación del presupuesto diferenciando las siguientes partes:

I. Liquidación del presupuesto de explotación.

II. Liquidación del presupuesto de capital.

En cada una de estas partes, y para cada uno de los epígrafes previstos en el presupuesto de que se trate, se informará de:

- El importe inicialmente previsto.
- El importe de los incrementos de dotaciones que se hubiesen autorizado durante el ejercicio.
- El importe total previsto, como acumulación del inicialmente previsto y los incrementos de dotaciones que se hubiesen producido.
- El importe realizado durante el ejercicio.
- Las desviaciones, absolutas y en porcentaje, entre el importe realizado y el total previsto.

El nivel de desagregación de la información relativa a la liquidación de los presupuestos de explotación y de capital será el que figure en el presupuesto que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y en los incrementos de dotaciones que se autoricen.

Además, en relación con las autorizaciones otorgadas a la entidad para incrementar las dotaciones de sus presupuestos, se informará, para cada una de las partidas afectadas, sobre la autoridad que hubiese aprobado cada incremento que se hubiese producido, con indicación del importe del mismo.

Adicionalmente, cuando existan partidas donde la desviación entre el importe realizado y el total previsto alcance el quince por ciento de este último, también se informará sobre las causas de estas desviaciones.

C.4) La nota 24 informará exclusivamente de los indicadores financieros y patrimoniales, quedando de la siguiente forma:

**24. Indicadores financieros y patrimoniales.**

1. LIQUIDEZ INMEDIATA.

Su contenido será el previsto en la letra a) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

2. LIQUIDEZ A CORTO PLAZO.

Su contenido será el previsto en la letra b) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

3. LIQUIDEZ GENERAL.

Su contenido será el previsto en la letra c) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

4. ENDEUDAMIENTO.

Su contenido será el previsto en la letra e) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

5. RELACIÓN DE ENDEUDAMIENTO.

Su contenido será el previsto en la letra f) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

6. CASH-FLOW.

Su contenido será el previsto en la letra g) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

7. RATIOS DE LA CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL.

Su contenido será el previsto en la letra h) del epígrafe 1, “Indicadores financieros y patrimoniales”, de la nota 24 que se figura en el modelo de Memoria que se incluye en la Tercera parte del PGCP.

**Quinto.** *Rendición de las cuentas anuales.*

La obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales de los entes públicos cuyo presupuesto de gastos tiene carácter estimativo se efectuará a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos según el procedimiento establecido en el Título V de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado.

A estos efectos, las especificaciones técnicas correspondientes al contenido y la estructura de los ficheros que se generen en dicho procedimiento, así como las relativas a los envíos de dichos ficheros entre los intervinientes en el procedimiento y las condiciones de firma electrónica de dichos intervinientes, serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.igae.pap.meh.es](http://www.igae.pap.meh.es)).

**Disposición transitoria única.** *Regla para la elaboración de las liquidaciones de los presupuestos de explotación y capital correspondientes al ejercicio 2011.*

En el ejercicio 2011 las liquidaciones de los presupuestos de explotación y capital a que se refiere la nota 23 de la Memoria de las cuentas anuales que han de presentar las entidades a las que es de aplicación la presente Resolución estarán formadas por dos apartados:

- En el primero figurará únicamente el presupuesto aprobado, con la estructura prevista en la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.
- En el segundo apartado se mostrará su ejecución, presentándose la información de acuerdo con la estructura y normas que, en el PGCP aprobado por Orden EHA/1037/2010 de 13 de abril, se contemplan para la cuenta del resultado económico patrimonial, tratándose del presupuesto de explotación, y para el estado de flujos de efectivo, en el caso del presupuesto de capital.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Desde el momento en que sea de aplicación la presente Resolución quedan derogadas las siguientes disposiciones:

- Resolución de 28 de diciembre de 2000, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a aquellos organismos públicos cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo.

- Resolución de 31 de marzo de 2004, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se autoriza a la Comisión Nacional del Mercado de Valores la utilización de dos cuentas de primer orden no recogidas en el PGCP.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado con efectos desde el día 1 de enero de 2011.

Madrid, 28 de julio de 2011.

EL INTERVENTOR GENERAL

Fdo.: José Alberto Pérez Pérez.

## **ANEXO**

### **NOTA 18 DE LA MEMORIA: PRESENTACIÓN POR ACTIVIDADES DE LA CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL**

## **18. Presentación por actividades de la cuenta del resultado económico patrimonial.**

La entidad podrá presentar la cuenta del resultado económico patrimonial clasificando los gastos económicos incluidos en la misma por actividades.

Para la elaboración de esta información se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los ingresos totales se agruparán en las tres categorías siguientes:
  - Ingresos de gestión ordinaria.
  - Ingresos financieros.
  - Otros ingresos.
- b) Los gastos se presentarán distribuidos por actividades, determinándose éstas, por la propia entidad, de acuerdo con su estructura productiva, de forma que dichas actividades sean, al menos, las que se contemplen en la norma de creación de la entidad y en aquellas otras disposiciones que regulen su régimen de actuaciones.

A cada actividad se le asignarán los gastos directos que se deriven de la misma y los gastos indirectos comunes también a otras actividades, que serán objeto de imputación siguiendo un criterio objetivo.

La información de la cuenta del resultado económico patrimonial por actividades se estructurará de acuerdo con el siguiente modelo:

GASTOS							INGRESOS		
ACTIVIDADES	GASTOS DIRECTOS		GASTOS INDIRECTOS		TOTAL GASTOS		CATEGORÍAS	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1
	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1	EJERCICIO N	EJERCICIO N-1			
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresos de gestión ordinaria .....</li> <li>- Ingresos financieros ...</li> <li>- Otros ingresos .....</li> </ul>		
<b>TOTAL</b>							<b>TOTAL</b>		

**RESOLUCIÓN DE 1 DE JULIO DE 2011, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS CONTABLES RELATIVAS A LOS FONDOS CARENTES DE PERSONALIDAD JURÍDICA A QUE SE REFIERE EL APARTADO 2 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA Y AL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE TALES FONDOS EN LAS ENTIDADES APORTANTES DEL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO.**

*Se Incluye las siguientes modificaciones:*

- *Disposición adicional única de la Resolución de 28 de mayo de 2012 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se determina el contenido mínimo de la información a publicar en el BOE por las entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado. (añade un párrafo a la disposición transitoria segunda)*

**Mayo 2012**



**RESOLUCIÓN DE 1 DE JULIO DE 2011, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS CONTABLES RELATIVAS A LOS FONDOS CARENTES DE PERSONALIDAD JURÍDICA A QUE SE REFIERE EL APARTADO 2 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA Y AL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE TALES FONDOS EN LAS ENTIDADES APORTANTES DEL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO.**

---

La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece en el apartado 2 de su artículo 2 que en ella se regula el régimen presupuestario, económico-financiero, contable y de control de los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Estado.

En relación con el régimen contable de los citados fondos, el apartado 1.k) del artículo 125 de dicho texto legal establece que a la Intervención General de la Administración del Estado, como centro directivo de la contabilidad pública, le compete aprobar las normas de contabilidad aplicables a los mismos.

Como consecuencia de lo anterior, se aprueban mediante Resolución de 29 de diciembre de 2005, de la Intervención General del Estado, las primeras normas contables relativas a los fondos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria.

Con motivo de la reforma que en materia contable ha tenido lugar en los últimos años en nuestro país, mediante adecuación de la normativa contable a las normas internacionales de contabilidad con la aprobación, entre otros, del Plan General de Contabilidad, por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, y del Plan General de Contabilidad Pública, por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1037/2010, de 13 de abril, se hace necesario modificar las normas de contabilidad aplicables a los fondos, al objeto de alcanzar la convergencia de los criterios contables aplicables a los mismos, con los contenidos en dichos planes generales de contabilidad.

En el apartado primero de esta Resolución se establecen las normas contables a que han de ajustarse los fondos sin personalidad jurídica antes referidos.

Asimismo en el apartado segundo se regulan las normas relativas a los registros contables que han de efectuar, como consecuencia de las aportaciones a los fondos, las entidades integrantes del sector público administrativo que con cargo a sus presupuestos doten estos fondos.

Esta regulación se efectúa con base en la competencia atribuida a la Intervención General de la Administración del Estado, en el apartado 1.b) del artículo 125 de la Ley General Presupuestaria, para aprobar la normativa de desarrollo del Plan General de Contabilidad Pública.

En su virtud, esta Intervención General dispone:



### **Primero: Normas contables de los fondos carentes de personalidad jurídica.**

1.- Las normas contenidas en este apartado son de aplicación a la contabilidad de los fondos carentes de personalidad jurídica, a los que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Estado.

2.- La contabilidad de los fondos se ajustará al Plan General de Contabilidad que figura en el Anexo I a esta Resolución, y de forma supletoria serán de aplicación los principios y criterios incluidos en el respectivo plan contable aplicable a la entidad en la que se integre el fondo para operaciones de similar naturaleza.

Cuando surjan nuevas operaciones no contempladas en el Plan General de Contabilidad que se aprueba, podrán crearse las cuentas necesarias, de tres o más dígitos, para su registro, así como añadir nuevas partidas a las contempladas en las cuentas anuales, siempre que su contenido no este previsto.

3.- Las cuentas anuales de los fondos debidamente auditadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 de la Ley General Presupuestaria, dentro del primer semestre del ejercicio siguiente al que se refieran, serán sometidas a la aprobación de los órganos o entidades encargadas de su administración o gestión de acuerdo con la normativa específica que regula dicho fondo.

Las cuentas anuales aprobadas y acompañadas del informe de auditoría se remitirán a la Intervención General de la Administración del Estado dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.

### **Segundo: Registro de las operaciones de los fondos en las entidades aportantes del sector público administrativo.**

1.- Las normas contenidas en este apartado son de aplicación a aquellas entidades integradas en el sector público administrativo, que doten con cargo a sus presupuestos algún fondo carente de personalidad jurídica a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria.

2.- La contabilidad de las aportaciones realizadas a los fondos se efectuará de acuerdo con la siguiente clasificación:

- Aportaciones a fondos cuando las dotaciones iniciales y posteriores al fondo se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a la entidad con cargo a cuyo presupuesto se doten.
- Aportaciones a fondos cuando las dotaciones iniciales y posteriores al fondo se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a una entidad distinta a aquella con cargo a cuyos presupuestos se doten.



**3.- Aportaciones a fondos sin personalidad jurídica cuando las dotaciones iniciales y posteriores al fondo se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a la entidad con cargo a cuyo presupuesto se doten.**

En este caso las dotaciones que se efectúen al fondo se registrarán en la contabilidad de la entidad aportante mediante un movimiento interno de tesorería a la cuenta restringida de pagos en la que se ingresen los recursos del fondo. Esta operación supondrá la imputación presupuestaria al concepto en el que figurara aprobado el crédito, en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el registro contable de las aportaciones que se efectúen a los fondos se utilizará la subcuenta 5763 “Cuenta restringida de pagos con cargo a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP)” y la subcuenta 553.1 “Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago, cuentas titularidad propia”, cuyas definiciones y movimientos contables figuran en el Anexo II de la presente Resolución.

**4.- Aportaciones a fondos sin personalidad jurídica cuando las dotaciones iniciales o posteriores al fondo se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a una entidad distinta a aquella con cargo a cuyo presupuesto se doten.**

En este caso las entidades públicas aportantes utilizarán una cuenta de deudores, la cuenta 448 “Fondos sin personalidad jurídica (art.2.2.LGP)” y la subcuenta 553.2 “Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago, cuentas titularidad ajena”, cuyas definiciones y movimientos contables figuran en el Anexo II de la presente Resolución.

**5.- Información a remitir por los responsables de la contabilidad del fondo.**

Los órganos encargados de la contabilidad de los fondos remitirán sus cuentas anuales formuladas antes de que la entidad aportante forme o formule sus propias cuentas anuales.

Las entidades aportantes realizarán los correspondientes registros en su contabilidad, de acuerdo a lo que se establece en los puntos 3 y 4 de este apartado a partir de las cuentas formuladas por los fondos, antes de que la entidad aportante forme o formule sus propias cuentas anuales. Si transcurrido dicho plazo, los fondos no hubieran formulado sus cuentas, la entidad aportante podrá solicitar al fondo la información referida a 31 de diciembre anterior necesaria para contabilizar las operaciones realizadas por el mismo.

En el caso de que la entidad aportante sea la Administración General del Estado, las cuentas anuales formuladas se remitirán a la Subdirección General de Gestión Contable de la Intervención General de la Administración del Estado en el mismo plazo que el fondo tiene para la puesta a disposición a sus auditores. Las oficinas de contabilidad encargadas de los registros contables los efectuarán de acuerdo con las instrucciones de la mencionada Subdirección General.



Si existieran diferencias en la información anterior, con respecto a la que figura en las cuentas anuales de los fondos finalmente aprobadas, los ajustes necesarios para incorporar tales diferencias, siempre que no se puedan realizar antes del cierre de la contabilidad del ejercicio, quedarán recogidos en la información a remitir en el ejercicio siguiente.

**Disposición adicional primera: Normas contables de los fondos carentes de personalidad jurídica que se doten en el ámbito de las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social.**

La Intervención General de la Seguridad Social aprobará la normativa de desarrollo de la presente Resolución para los fondos carentes de personalidad jurídica que se doten en el ámbito de las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social.

**Disposición adicional segunda: Fondos carentes de personalidad jurídica con legislación específica en materia contable.**

Los fondos carentes de personalidad jurídica con legislación específica en materia contable aplicarán de forma supletoria las normas contenidas en el punto primero de esta Resolución.

En todo caso, unirán a sus cuentas anuales la información que establece el punto 10, "Información presupuestaria", de la Memoria del *Plan General de Contabilidad de los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria*, que se aprueba como Anexo I a esta Resolución.

**Disposición transitoria primera. Reglas generales para la aplicación del Plan General de Contabilidad de los fondos sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el primer ejercicio de su aplicación.**

1. La aplicación del Plan General de Contabilidad de los fondos sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en la fecha de apertura del primer ejercicio de su aplicación, se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Una vez realizado el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio en el que se aplique por primera vez el Plan General de Contabilidad, utilizando las mismas cuentas que en el asiento de cierre del ejercicio anterior, se ajustará dicho asiento de apertura con el fin de que a dicha fecha queden registrados todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento exige el Plan General de Contabilidad y se den de baja todas las partidas (todos los activos y pasivos) cuyo reconocimiento no esté permitido por el mismo.
- b) Asimismo, a dicha fecha se deberán efectuar las reclasificaciones de los elementos patrimoniales que corresponda, de acuerdo con las definiciones y los criterios contables incluidos en el Plan General de Contabilidad.



2. Una vez efectuados los ajustes a que se refiere el apartado anterior, se mantendrá la valoración de todos los elementos patrimoniales, con las excepciones de la disposición transitoria siguiente.

A partir de dicha fecha las operaciones que afecten a los elementos patrimoniales referidos se efectuarán aplicando los criterios y normas del Plan General de Contabilidad.

3. La contrapartida de los ajustes referidos en los apartados 1 y 2 anteriores será la cuenta 120, "Resultados de ejercicios anteriores", con las excepciones previstas en la Disposición transitoria segunda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2011 se podrá realizar utilizando directamente las cuentas previstas en este Plan General de Contabilidad.

Cuando se ejercite la opción contemplada en el párrafo anterior, en el apartado de la memoria relativo a "Aspectos derivados de la transición a las nuevas normas contables", a que se refiere la disposición transitoria tercera de la presente Resolución, se incorporará el asiento de apertura del ejercicio 2011 realizado con las cuentas previstas en este Plan General de Contabilidad y el asiento de cierre del ejercicio 2010 con las cuentas del Plan General de Contabilidad vigente hasta dicha fecha.

#### **Disposición transitoria segunda. Reglas específicas para la valoración y registro de determinadas partidas.**

A los efectos de lo establecido en el apartado 2 de la disposición transitoria primera, para la valoración inicial de las partidas que se relacionan en esta disposición se tendrán en cuenta las siguientes reglas especiales:

a) Activos y pasivos financieros.

De acuerdo con la disposición transitoria primera, las cuentas en las que se hayan registrado los gastos a distribuir, o en su caso, los ingresos a distribuir, del endeudamiento se saldarán contra las cuentas representativas de las correspondientes deudas. Además, los activos y pasivos financieros se clasificarán a la fecha de la apertura, en las categorías que correspondan de las previstas en las normas de reconocimiento y valoración 2ª.2 y 3ª.2, teniendo en cuenta la situación y expectativas existentes a dicha fecha.

Los instrumentos financieros derivados se clasificarán en las categorías de "Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados" o "Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados", según corresponda, a menos que se designen como instrumentos de cobertura y ésta cumpla los requisitos de la norma de reconocimiento y valoración nº 4, "Coberturas contables".



Asimismo para el cálculo del tipo de interés efectivo se tomará como fecha inicial de referencia la fecha de apertura del primer ejercicio de aplicación del Plan General de Contabilidad.

Los activos y pasivos financieros que se clasifiquen en las categorías de “Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados” y “Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados”, se valorarán por su valor razonable en la fecha del balance de apertura. Las diferencias que se produzcan como consecuencia de estas valoraciones se imputarán a la cuenta 120, “Resultados de ejercicios anteriores”.

Los activos financieros que se clasifiquen como “Activos financieros disponibles para la venta” se valorarán igualmente por su valor razonable en la fecha del balance de apertura. Las diferencias que surjan de esta valoración se imputarán a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

El resto de activos y pasivos financieros, se valorarán por su valor contable al cierre del último ejercicio en el que se aplique el Plan General de Contabilidad Pública anterior, salvo las inversiones en el patrimonio de entidades de derecho público del grupo, multigrupo y asociadas que se valorarán conforme lo previsto en el apartado b) siguiente.

Los desembolsos realizados con posterioridad al 31 de diciembre de 2010 relativos a préstamos desembolsados parcialmente antes de dicha fecha, podrán registrarse con los mismos criterios del párrafo anterior.

b) Inversiones en el patrimonio de entidades de derecho público del grupo, multigrupo y asociadas anteriores a la entrada en vigor del Plan General de Contabilidad.

Las inversiones realizadas por el fondo en el patrimonio de entidades de derecho público del grupo, multigrupo o asociadas con anterioridad a la entrada en vigor del Plan General de Contabilidad se valorarán, en aquellos casos en los que no pueda establecerse el valor contable correspondiente a su coste, por el valor recuperable de las mismas el primer día de la aplicación del citado Plan, para cuya determinación, salvo mejor evidencia, se tendrá en cuenta el patrimonio neto de la entidad participada corregido por las plusvalías tácitas existentes en la fecha de la valoración, dándose de alta contra la cuenta 120, “Resultados de ejercicios anteriores”.

c) Coberturas contables. Los instrumentos financieros derivados que se designen en la fecha de la apertura como instrumentos de cobertura, se valorarán de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.1. de la norma de reconocimiento y valoración 4ª, “Coberturas contables”. La diferencia que pudiera existir entre dicho valor y el valor contable por el que figuren en el balance de cierre del último ejercicio anterior a la aplicación del Plan General de Contabilidad se imputará a la cuenta 120, “Resultados de ejercicios anteriores”.



Los activos o pasivos financieros que se hayan designado partidas cubiertas se valorarán en el balance de apertura según los criterios señalados en el punto a) anterior, según la categoría en la que se clasifiquen.

**Disposición transitoria tercera. Información a incluir en las cuentas anuales del primer ejercicio en el que se aplique el Plan General de Contabilidad de los fondos sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.**

Las primeras cuentas anuales que se formulen aplicando el Plan General de Contabilidad, se deberán elaborar con los siguientes criterios:

1. No se reflejarán en el balance, en la cuenta del resultado económico patrimonial ni en el resto de estados que incluyan información comparativa, las cifras relativas al ejercicio o ejercicios anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, en la memoria de dichas cuentas anuales se reflejarán el balance y la cuenta del resultado económico patrimonial incluidos en las cuentas anuales del ejercicio anterior.

2. En el ejercicio 2011 las liquidaciones de los presupuestos de explotación y capital a que se refiere la nota 10 de la Memoria de las cuentas anuales que han de presentar los fondos estarán formadas por dos apartados:

En el primer apartado figurará únicamente el presupuesto aprobado, con la estructura prevista en la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.

En el segundo apartado se mostrará su ejecución, presentándose la información de acuerdo con la estructura y normas que, en el Plan General que figura en el Anexo I de la presente Resolución, se contemplan para la cuenta del resultado económico patrimonial, tratándose del presupuesto de explotación y para el estado de flujos de efectivo, en el caso del presupuesto de capital.

3. Asimismo, en la memoria de estas primeras cuentas anuales, se creará un apartado con la denominación de “Aspectos derivados de la transición a las nuevas normas contables”, en el que se incluirá una explicación de las principales diferencias entre los criterios contables aplicados en el ejercicio anterior y los actuales, así como la cuantificación del impacto que produce esta variación de criterios contables en el patrimonio neto del fondo.



**Disposición transitoria cuarta. Tratamiento de la aportación realizada a los fondos sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley General Presupuestaria, en la contabilidad de la entidad aportante, cuando dichas aportaciones se sitúen en cuentas cuya titularidad no corresponda a la entidad aportante con motivo de la entrada en vigor de la presente Resolución.**

Una vez realizado el asiento de apertura, la entidad aportante dará de baja la cuenta 255 “Fondos sin personalidad jurídica (art.2.2. LGP)” y dará de alta la cuenta 448 “Fondos sin personalidad jurídica”. Con fecha 31 de diciembre procederá a integrar en su contabilidad los activos y pasivos que figuren en la contabilidad del fondo, con excepción de la tesorería del fondo, ya que tras los ajustes su saldo se encontrará en la cuenta 448 “Fondos sin personalidad jurídica”

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Queda derogada la Resolución de 29 de diciembre de 2005, de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria y al registro de las operaciones de tales fondos en las entidades aportantes del sector público administrativo.

**Disposición única: Entrada en vigor.**

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo aplicable a las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2011 y siguientes.

Madrid, 1 de julio de 2011

EL INTERVENTOR GENERAL

Fdo.: José Alberto Pérez Pérez

**ANEXO I**  
**PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD  
DE LOS FONDOS CARENTES DE  
PERSONALIDAD JURÍDICA A QUE  
SE REFIERE EL ARTÍCULO 2.2 DE  
LA LEY 47/2003 DE 26 DE  
NOVIEMBRE, GENERAL  
PRESUPUESTARIA.**

## **PRIMERA PARTE**

### **Marco conceptual**

#### **1º. Imagen fiel de las cuentas anuales.**

Las cuentas anuales deben suministrar información útil para la toma de decisiones económicas y constituir un medio para la rendición de cuentas del fondo por los recursos que le han sido aportados. Para ello, deben redactarse con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial,

Las cuentas anuales comprenden los siguientes documentos que forman una unidad: el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria.

La aplicación sistemática y regular de los requisitos de la información y principios y criterios contables incluidos en los apartados siguientes deberá conducir a que las cuentas anuales muestren la anteriormente citada imagen fiel. A tal efecto, en la contabilización de las operaciones, se atenderá a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica.

Cuando se considere que el cumplimiento de los requisitos de la información y principios y criterios contables incluidos en este Plan General de Contabilidad no sea suficiente para mostrar la mencionada imagen fiel, se suministrará en la memoria la información complementaria precisa para alcanzar este objetivo.

En aquellos casos excepcionales en los que dicho cumplimiento fuera incompatible con la imagen fiel que deben proporcionar las cuentas anuales, se considerará improcedente dicha aplicación. En tales casos, en la memoria se motivará suficientemente esta circunstancia, y se explicará su influencia sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados del fondo.

#### **2º. Requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales.**

La información incluida en las cuentas anuales debe cumplir los requisitos o características siguientes:

a) Claridad. La información es clara cuando los destinatarios de la misma, partiendo de un conocimiento razonable de las actividades del fondo y del entorno en el que opera, pueden comprender su significado.

b) Relevancia. La información es relevante cuando es de utilidad para la evaluación de sucesos (pasados, presentes o futuros), o para la confirmación o corrección de evaluaciones anteriores. Esto implica que la información ha de ser oportuna, y comprender toda aquella que posea importancia relativa, es decir, que su omisión o inexactitud pueda influir en la toma de decisiones económicas de cualquiera de los destinatarios de la información.

c) Fiabilidad. La información es fiable cuando está libre de errores materiales y sesgos y se puede considerar como imagen fiel de lo que pretende representar. El cumplimiento de este requisito implica que:

- La información sea completa y objetiva.
- El fondo económico de las operaciones prevalezca sobre su forma jurídica.
- Se deba ser prudente en las estimaciones y valoraciones a efectuar en condiciones de incertidumbre.

d) Comparabilidad. La información es comparable, cuando se pueda establecer su comparación con la de otros fondos, así como con el del propio fondo correspondiente a diferentes periodos.

### **3º. Principios contables.**

1. La contabilidad del fondo se desarrollará aplicando los principios contables de carácter económico patrimonial que se indican a continuación:

- a) Gestión continuada. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que continúa la actividad del fondo por tiempo indefinido. Por tanto, la aplicación de los presentes principios no irá encaminada a determinar el valor liquidativo del patrimonio.
- b) Devengo. Las transacciones y otros hechos económicos deberán reconocerse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquéllos. Los elementos reconocidos de acuerdo con este principio son activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos.

Si no puede identificarse claramente la corriente real de bienes y servicios se reconocerán los gastos o los ingresos, o el elemento que corresponda, cuando se produzcan las variaciones de activos o pasivos que les afecten.

- c) Uniformidad. Adoptado un criterio contable dentro de las alternativas permitidas, deberá mantenerse en el tiempo y aplicarse a todos los elementos patrimoniales que tengan las mismas características en tanto no se alteren los supuestos que motivaron su elección.

Si procede la alteración justificada de los criterios utilizados, dicha circunstancia se hará constar en la memoria, indicando la incidencia cuantitativa y cualitativa de la variación sobre las cuentas anuales.

- d) Prudencia. Se deberá mantener cierto grado de precaución en los juicios de los que se derivan estimaciones bajo condiciones de incertidumbre, de tal manera que los activos o los ingresos no se sobrevaloren, y que las obligaciones o los gastos no se infravaloren. Pero, además, el ejercicio de la prudencia no debe suponer la minusvaloración de activos o ingresos ni la sobrevaloración de obligaciones o gastos, realizados de forma intencionada, ya que ello privaría de neutralidad a la información, suponiendo un menoscabo a su fiabilidad.

- e) No compensación. No podrán compensarse las partidas del activo y del pasivo del balance, ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta del resultado económico patrimonial o el estado de cambios en el patrimonio neto, y se valorarán separadamente los elementos integrantes de las

cuentas anuales, salvo aquellos casos en que de forma excepcional así se regule.

- f) Importancia relativa. La aplicación de los principios y criterios contables, deberá estar presidida por la consideración de la importancia en términos relativos que los mismos y sus efectos pudieran presentar. Por consiguiente, podrá ser admisible la no aplicación estricta de alguno de ellos, siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos o cualitativos de la variación constatada sea escasamente significativa y no altere, por tanto, la imagen fiel de la situación patrimonial y de los resultados del sujeto económico. Las partidas o importes cuya importancia relativa sea escasamente significativa podrán aparecer agrupados con otros de similar naturaleza o función. La aplicación de este principio no podrá implicar en caso alguno la trasgresión de normas legales.

En los casos de conflicto entre los anteriores principios contables deberá prevalecer el que mejor conduzca a que las cuentas anuales expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado económico patrimonial del fondo.

#### **4º. Elementos de las cuentas anuales.**

1. Los elementos de las cuentas anuales relacionados con el patrimonio y la situación financiera del fondo, que se registran en el balance son:

- a) Activos: bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por el fondo, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable que el fondo obtenga en el futuro rendimientos económicos o un potencial de servicio. También serán calificados como activos aquellos que sean necesarios para obtener los rendimientos económicos o el potencial de servicio de otros activos.

Los activos portadores de “rendimientos económicos futuros” son aquellos que se poseen con el fin de generar un rendimiento comercial a través de la provisión de bienes o prestación de servicios con los mismos: un activo genera un rendimiento comercial cuando se utiliza de una forma consistente con la adoptada por los fondos orientados a la obtención de beneficios. La posesión de un activo para generar un rendimiento comercial indica que el fondo pretende obtener flujos de efectivo a través de ese activo (o a través de la unidad a la que pertenece el activo) y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica la posesión del mismo.

Los activos portadores de “potencial de servicio” son aquellos que se poseen con una finalidad distinta a la de generar un rendimiento comercial, como pueden ser los flujos económicos sociales que generan dichos activos y que benefician a la colectividad, esto es, su beneficio social o potencial de servicio.

- b) Pasivos: obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya extinción es probable que dé lugar a una disminución de recursos que incorporen rendimientos económicos o un potencial de servicio. A estos efectos, se entienden incluidas las provisiones.

c) Patrimonio neto: constituye la parte residual de los activos del fondo, una vez deducidos todos sus pasivos. Incluye las aportaciones realizadas, ya sea en el momento de su constitución o en otros posteriores, por la entidad aportante, que no tengan la consideración de pasivos, así como los resultados acumulados u otras variaciones que le afecten.

2. Los elementos relacionados con la medida del resultado económico patrimonial y otros ajustes en el patrimonio neto, que se reflejan en la cuenta del resultado económico patrimonial o en el estado de cambios en el patrimonio neto son:

a) Ingresos: incrementos en el patrimonio neto del fondo, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tengan su origen en aportaciones patrimoniales, monetarias o no, de la entidad aportante.

b) Gastos: decrementos en el patrimonio neto del fondo, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento de los pasivos, siempre que no tengan su origen en devoluciones de aportaciones patrimoniales y en su caso distribuciones, monetarias o no, a la entidad aportante.

Los ingresos y gastos del ejercicio se imputarán al resultado del mismo, excepto cuando proceda su imputación directa al patrimonio neto de acuerdo con lo previsto en la segunda parte de este Plan General de Contabilidad o en su normativa de desarrollo.

3. Los elementos relacionados con movimientos de tesorería que tienen su reflejo en el estado de flujos de efectivo son:

a) Cobros: Son los flujos de entrada de efectivo y suponen un aumento de la tesorería del fondo.

b) Pagos: Son los flujos de salida de efectivo y suponen una disminución de la tesorería del fondo.

## **5º. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales.**

### **1. Criterios de registro.**

El registro o reconocimiento contable es el proceso por el que se incorporan a la contabilidad los diferentes elementos de las cuentas anuales cuando cumplan las definiciones del apartado anterior y los criterios establecidos en este apartado. Todos los hechos económicos deben ser registrados en el oportuno orden cronológico.

### **2. Activos y pasivos.**

Los activos deben reconocerse en el balance cuando:

- se considere probable que el fondo obtenga, a partir de los mismos, rendimientos económicos o un potencial de servicio en el futuro,
- y siempre que puedan valorarse con fiabilidad.

La primera de las dos condiciones supone que los riesgos y ventajas asociados al activo han sido traspasados al fondo.

El reconocimiento contable de un activo implica también el reconocimiento simultáneo de un pasivo, o de un ingreso, o bien la disminución de otro activo o de un gasto, o el incremento del patrimonio neto. Asimismo, habrá de reconocerse cualquier disminución en los rendimientos económicos o el potencial de servicio esperados de los activos, ya venga motivada por su deterioro físico, por su desgaste a través del uso, o por su obsolescencia.

Se reconocerá un pasivo en el balance cuando:

- Se considere probable que, a su vencimiento, y para liquidar la obligación, deban de entregarse o cederse recursos que incorporen rendimientos económicos o un potencial de servicio futuros.
- Y es necesario que su valor pueda determinarse con fiabilidad.

El reconocimiento contable de un pasivo implica el reconocimiento simultáneo de un activo o de un gasto, o la disminución de otro pasivo, o de ingresos o del patrimonio neto.

### 3. Ingresos y gastos.

El reconocimiento de ingresos en la cuenta del resultado económico patrimonial o en el estado de cambios en el patrimonio neto, tiene lugar como consecuencia de un incremento de los recursos económicos o del potencial de servicio del fondo, ya sea mediante un incremento de activos, o una disminución de los pasivos, y siempre que su cuantía pueda determinarse con fiabilidad. Por lo tanto, conlleva el reconocimiento simultáneo de un activo, o de un incremento en un activo, o la desaparición o disminución de un pasivo.

Debe reconocerse un gasto en la cuenta del resultado económico patrimonial o en el estado de cambios en el patrimonio neto, cuando se produzca una disminución de recursos económicos o del potencial de servicio del fondo, ya sea mediante un decremento en los activos, o un aumento en los pasivos, y siempre que pueda valorarse o estimarse su cuantía con fiabilidad. El reconocimiento de un gasto implica, por tanto, el simultáneo reconocimiento de un pasivo, o de un incremento en éste, o la desaparición o disminución de un activo. *Sensu contrario*, el reconocimiento de una obligación sin reconocer simultáneamente un activo relacionado con la misma, implica la existencia de un gasto, que debe ser reflejado contablemente.

En cualquier caso, se registrarán en el mismo periodo de cuentas anuales, los gastos e ingresos que surjan directa y conjuntamente de las mismas transacciones u otros hechos económicos.

### **6ª Criterios de valoración.**

La valoración es el proceso por el que se asigna un valor monetario a cada uno de los elementos integrantes de las cuentas anuales, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de valoración relativas a cada uno de ellos, incluidas en la parte segunda de este Plan General de Contabilidad.

Si existe un desarrollo de criterios de valoración en alguna norma de reconocimiento y valoración particular habrá que atender a ello.

A tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1) Precio de adquisición.

El precio de adquisición de un activo es el importe, en efectivo u otros activos, pagado o pendiente de pago, que corresponda al mismo, así como cualquier coste directamente relacionado con la compra o puesta en condiciones de servicio del activo para el uso al que está destinado.

2) Coste de producción.

El coste de producción de un activo incluye el precio de adquisición de las materias primas y otros materiales consumidos, el de los factores de producción directamente imputables al mismo, y la fracción que razonablemente corresponda de los indirectamente relacionados con el activo, en la medida en que se refieran al período de producción, construcción o fabricación, y se basen en el nivel de utilización de la capacidad normal de trabajo de los medios de producción y sean necesarios para la puesta del activo en condiciones operativas.

3) Coste de un pasivo.

El coste de un pasivo es el valor de la contrapartida recibida a cambio de incurrir en la deuda.

4) Valor razonable.

Es el importe por el que puede ser adquirido un activo o liquidado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua. El valor razonable se determinará sin deducir los costes de transacción en los que pudiera incurrirse en su enajenación. No tendrá en ningún caso el carácter de valor razonable el que sea resultado de una transacción forzada, urgente, o como consecuencia de una liquidación involuntaria.

Con carácter general, el valor razonable se calculará con referencia a un valor de mercado fiable. En este sentido, el precio cotizado en un mercado activo será la mejor referencia del valor razonable, entendiéndose por tal aquel en el que se den las siguientes condiciones:

- Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos.
- Pueden encontrarse en todo momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio, y;
- Los precios son conocidos y fácilmente accesibles para el público. Estos precios, además, reflejan transacciones de mercado reales y actuales y producidas con regularidad.

En aquellos elementos para los que no exista un mercado activo, el valor razonable se obtendrá mediante la aplicación de modelos y técnicas de valoración. Entre los modelos y técnicas de valoración se incluye el empleo de transacciones recientes en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas, si estuviesen disponibles, referencias al valor razonable de otros activos que son sustancialmente iguales, descuentos de flujos de efectivo y modelos generalmente aceptados para valorar opciones. En cualquier caso, las técnicas de

valoración empleadas deberán ser consistentes con las metodologías generalmente aceptadas por el mercado para la fijación de precios, debiéndose usar, si existe, la técnica de valoración empleada por el mercado que haya demostrado ser la que obtiene unas estimaciones más realistas de los precios.

Las técnicas de valoración empleadas deberán maximizar el uso de datos observables de mercado y otros factores que los participantes en el mercado considerarían al fijar el precio, y limitar en todo lo posible el empleo de datos no observables.

El fondo deberá evaluar la técnica de valoración de manera periódica, empleando los precios observables de transacciones recientes en ese mismo activo o utilizando los precios basados en datos observables de mercado que estén disponibles.

Se considerará que el valor razonable obtenido a través de los modelos y técnicas de valoración anteriores no es fiable cuando:

- La variabilidad en el rango de las estimaciones del valor razonable es significativa o,
- Las probabilidades de las diferentes estimaciones dentro de este rango no se pueden medir razonablemente para ser utilizadas en la estimación del valor razonable.

Cuando proceda la valoración por el valor razonable, los elementos que no puedan valorarse de manera fiable, con referencia a un valor de mercado o mediante los modelos y técnicas de valoración antes señalados, se valorarán, según proceda, por su precio de adquisición, coste de producción o coste amortizado, haciendo mención en la memoria de este hecho y de las circunstancias que lo motivan.

#### 5) Valor realizable neto.

El valor realizable neto de un activo es el importe que se puede obtener por su enajenación en el mercado, de manera natural o no forzada, deduciendo los costes estimados necesarios para llevarla a cabo, así como, en el caso de los productos en curso, los costes estimados necesarios para terminar su producción, construcción o fabricación.

#### 6) Valor en uso.

El valor en uso de aquellos activos que incorporan rendimientos económicos futuros para el fondo, es el valor actual de los flujos de efectivo esperados a través de su utilización en el curso normal de la actividad del fondo, y, en su caso, de su enajenación u otra forma de disposición, actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgos. Cuando la distribución de los flujos de efectivo esté sometida a incertidumbre, se considerará ésta asignando probabilidades a las distintas estimaciones de flujos de efectivo. En cualquier caso, esas estimaciones deberán tener en cuenta cualquier otra asunción que los participantes en el mercado considerarían, tal como el grado de liquidez inherente al activo valorado.

El valor en uso de aquellos activos portadores de potencial de servicio para el fondo, es el valor actual del activo manteniendo su potencial del servicio.

Se determina por el coste de reposición del activo menos la amortización acumulada calculada sobre la base de ese coste, para reflejar el uso ya efectuado del activo.

7) Costes de venta.

Son los gastos directamente atribuibles a la venta de un activo en los que el fondo no habría incurrido de no haber tomado la decisión de vender, excluidos los gastos financieros. Se incluyen los gastos legales necesarios para transferir la propiedad del activo y las comisiones de venta.

8) Importe recuperable.

El importe recuperable de un activo es el mayor entre su valor razonable menos los costes de venta y su valor en uso.

9) Valor actual de un activo o de un pasivo.

El valor actual es el importe de los flujos de efectivo a recibir o pagar en el curso normal de la actividad del fondo, según se trate de un activo o de un pasivo, respectivamente, actualizados a un tipo de descuento adecuado.

10) Coste amortizado de un activo o pasivo financiero.

Es el importe al que inicialmente fue valorado un activo financiero, o un pasivo financiero, menos los reembolsos de principal, más o menos, según proceda, la parte imputada en la cuenta del resultado económico patrimonial, mediante la utilización del método del tipo de interés efectivo, de la diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento y, para el caso de los activos financieros, menos cualquier reducción de valor por deterioro reconocida mediante una cuenta correctora de su valor.

El tipo de interés efectivo es el tipo de actualización que iguala exactamente el valor contable de un activo o un pasivo financiero con los flujos de efectivo estimados a lo largo de la vida del mismo, a partir de sus condiciones contractuales y sin considerar las pérdidas por riesgo de crédito futuras; en su cálculo se incluirán las comisiones financieras que se carguen por adelantado en la concesión de financiación. Cuando no se disponga de una estimación fiable de los flujos de efectivo a partir de un determinado periodo, se considerará que los flujos restantes son iguales a los del último periodo para el que se dispone de una estimación fiable.

11) Costes de transacción atribuibles a un activo o pasivo financiero.

Son los gastos directamente atribuibles a la compra o enajenación de un activo financiero, o a la emisión o asunción de un pasivo financiero, en los que no se habría incurrido si el fondo no hubiera realizado la transacción. Entre ellos se incluyen las comisiones pagadas a intermediarios, tales como las de corretaje, los gastos de intervención de fedatario público y otros, y se excluyen las primas o descuentos obtenidos en la compra o emisión, los gastos financieros, los administrativos internos y los incurridos por estudios y análisis previos.

12) Valor contable.

El valor contable es el importe por el que un activo o un pasivo se encuentra registrado en balance, una vez deducida, en el caso de los activos, su

amortización acumulada y cualquier corrección valorativa acumulada por deterioro que se haya registrado.

13) Valor residual de un activo.

El valor residual de un activo es el importe que el fondo podría obtener en el momento actual por su venta u otra forma de disposición, una vez deducidos los costes estimados para realizar ésta, tomando en consideración que el activo hubiese alcanzado la antigüedad y demás condiciones que se espera que tenga al final de su vida útil.

La vida útil de un activo es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del fondo o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte del fondo.

La vida económica de un activo es el período durante el cual el activo se espera que sea utilizable económicamente por parte de uno o más usuarios o el número de unidades de producción que se espera obtener del activo por parte de uno o más usuarios.

Segunda parte

**NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN**

## SEGUNDA PARTE

### Normas de reconocimiento y valoración

#### **1ª Desarrollo del marco conceptual.**

Las normas de reconocimiento y valoración desarrollan los principios contables y otras disposiciones contenidas en la primera parte de este texto, relativa al marco conceptual. Incluyen criterios y reglas aplicables a distintas transacciones o hechos económicos, así como a diversos elementos patrimoniales.

#### **2ª. Activos financieros.**

##### 1. Concepto.

Son activos financieros el dinero en efectivo, los instrumentos de capital o de patrimonio neto de una entidad, los derechos de recibir efectivo u otro activo financiero de un tercero o de intercambiar con un tercero activos o pasivos financieros en condiciones potencialmente favorables.

Los criterios establecidos en esta norma de reconocimiento y valoración serán aplicables a todos los activos financieros, excepto a aquellos para los que se hayan establecido criterios específicos en otra norma de reconocimiento y valoración.

##### 2. Clasificación de los activos financieros.

Los activos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán inicialmente en alguna de las siguientes categorías:

##### a) Créditos y partidas a cobrar.

Se incluirán en esta categoría:

a.1) Los créditos por operaciones derivadas de la actividad habitual.

a.2) Otros activos financieros, que no siendo instrumentos de patrimonio ni negociándose en un mercado activo, generan flujos de efectivo de importe determinado o determinable y respecto de los que se espera recuperar todo el desembolso realizado por el fondo, excluidas las razones imputables al deterioro crediticio.

a.3) Las operaciones de adquisición de instrumentos de deuda con el acuerdo de posterior venta a un precio fijo o al precio inicial más la rentabilidad normal del prestamista.

##### b) Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.

Se incluirán en esta categoría los valores representativos de deuda con vencimiento fijo y flujos de efectivo de importe determinado o determinable, que se negocian en un mercado activo, y respecto de los que el fondo tiene, desde su reconocimiento y en cualquier fecha posterior, la intención efectiva y la capacidad financiera para conservarlos hasta su vencimiento.

- c) Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

En esta categoría se incluirán:

- c.1) Los activos financieros que, negociándose en un mercado activo, se adquieren con el propósito de realizarlos en el corto plazo, excepto los adquiridos con el acuerdo de posterior venta a un precio fijo o al precio inicial más la rentabilidad normal del prestamista.
- c.2) Los derivados, excepto aquellos que sean contratos de garantía financiera o hayan sido designados como instrumentos de cobertura y cumplan los requisitos de la norma de reconocimiento y valoración nº 4, "Coberturas contables".

- d) Inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Los conceptos de grupo de entidades, entidades multigrupo y entidades asociadas son los definidos en la normativa contable aplicable a la entidad en la que se integre el fondo.

- e) Activos financieros disponibles para la venta.

En esta categoría se incluirán todos los activos financieros que no cumplan los requisitos para ser incluidos en alguna de las categorías anteriores.

### 3. Reconocimiento.

El fondo reconocerá un activo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas del contrato o acuerdo mediante el que se formalice la inversión financiera.

Para determinar el momento del reconocimiento de los activos financieros que surjan de derechos no contractuales, se estará a lo dispuesto al efecto en la norma de reconocimiento y valoración nº 8, "Transferencias y subvenciones", para el caso de transferencias o subvenciones recibidas, o en la correspondiente norma de reconocimiento y valoración, en los restantes casos.

### 4. Créditos y partidas a cobrar.

#### 4.1 Valoración inicial.

Con carácter general los créditos y partidas a cobrar se valorarán inicialmente por su valor razonable que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles. Sin embargo los costes de transacción se podrán imputar a resultados del ejercicio en el que se reconoce el activo cuando tengan poca importancia relativa.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, los créditos y partidas a cobrar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual, se valorarán por su valor nominal.

Las partidas a cobrar con vencimiento a largo plazo que no tengan un tipo de interés contractual y los préstamos concedidos a largo plazo con intereses subvencionados, se valorarán por su valor razonable que será igual al valor actual de los flujos de efectivo a cobrar, aplicando la tasa de interés de la Deuda del Estado vigente en cada plazo. No obstante

las partidas a cobrar a largo plazo se podrán valorar por el nominal y los préstamos concedidos a largo plazo con intereses subvencionados se podrán valorar por el importe entregado, cuando el efecto de la no actualización, globalmente considerado, sea poco significativo en las cuentas anuales del fondo.

Cuando el activo financiero, con intereses subvencionados, se valore por su valor actual, la diferencia entre dicho valor y el valor nominal o el importe entregado, según el caso, se imputará como subvención concedida en la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en el que se reconoce el activo financiero.

En todo caso, las fianzas y depósitos constituidos se valorarán siempre por el importe entregado, sin actualizar.

#### 4.2 Valoración posterior.

Los créditos y partidas a cobrar se valorarán por su coste amortizado. Los intereses devengados se contabilizarán como resultados del ejercicio utilizando el método del tipo de interés efectivo.

No obstante, las partidas a cobrar que, sin tipo de interés contractual, se hayan valorado inicialmente por su valor nominal, y los préstamos concedidos con intereses subvencionados que se hayan valorado inicialmente por el importe entregado, continuarán valorándose por dicho importe, salvo que se hubieran deteriorado.

#### 4.3 Deterioro.

Al menos al cierre del ejercicio, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias, siempre que exista evidencia objetiva de que el valor de un crédito o de un grupo de créditos con similares características de riesgo valorados colectivamente, se ha deteriorado como resultado de uno o más sucesos que hayan ocurrido después de su reconocimiento inicial y que ocasionen una reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, como puede ser la insolvencia del deudor.

El deterioro de valor de estos activos financieros será la diferencia entre su valor contable y el valor actual de los flujos de efectivo futuros que se estima se van a generar, descontados al tipo de interés efectivo calculado en el momento de su reconocimiento inicial. Para los créditos a tipo de interés variable, se empleará el tipo de interés efectivo que corresponda de acuerdo con las condiciones contractuales a la fecha de cierre del ejercicio.

Las correcciones valorativas por deterioro, así como su reversión, se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en el resultado del ejercicio. La reversión del deterioro tendrá como límite el valor contable que tendría el crédito en la fecha de reversión si no se hubiese registrado el deterioro de valor.

### 5. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.

#### 5.1 Valoración inicial.

Las inversiones mantenidas hasta el vencimiento se valorarán inicialmente por su valor razonable, que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles. No obstante, los costes de transacción se podrán imputar a resultados del ejercicio en que se reconoce la inversión cuando tengan poca importancia relativa.

#### 5.2 Valoración posterior.

Las inversiones mantenidas a vencimiento se valorarán por su coste amortizado. Los intereses devengados se contabilizarán como resultados del ejercicio utilizando el método del tipo de interés efectivo.

#### 5.3 Deterioro.

Al menos al cierre del ejercicio, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias, de conformidad con los criterios señalados en el apartado 4.3 anterior.

No obstante, como sustituto del valor actual de los flujos de efectivo futuros se podrá utilizar el valor de mercado del activo financiero, siempre que éste sea lo suficientemente fiable como para considerarlo representativo del valor que pudiera recuperar el fondo.

### 6. Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

#### 6.1 Valoración inicial.

Los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados se valorarán inicialmente por su valor razonable, que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación entregada. Los costes de transacción que le sean directamente atribuibles, se imputarán a resultados del ejercicio en que se produzca la adquisición.

En el caso de los instrumentos de patrimonio, formará parte del valor inicial, el importe de los derechos preferentes de suscripción y similares, que, en su caso, se hubiesen adquirido.

#### 6.2 Valoración posterior.

Los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, se valorarán por su valor razonable, sin deducir los costes de transacción en que se pudiera incurrir en su enajenación. Los cambios que se produzcan en el valor razonable, se imputarán a resultados del ejercicio, una vez imputados los intereses devengados según el tipo de interés efectivo y, en su caso, las diferencias de cambio.

### 7. Inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

#### 7.1 Valoración inicial.

Las inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas se valorarán inicialmente al coste, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles.

No obstante, si existiera una inversión anterior a su calificación como integrante del grupo, multigrupo o asociada, se considerará como coste de dicha inversión el valor contable que debiera tener la misma antes de que pase a tener esa calificación. En su caso, los ajustes valorativos previos asociados con dicha inversión y contabilizados directamente en el patrimonio neto, se mantendrán en éste hasta la baja o deterioro.

Formará parte del valor inicial, el importe de los derechos preferentes de suscripción y similares, que, en su caso, se hubiesen adquirido.

## 7.2 Valoración posterior.

Las inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, se valorarán por su coste, menos, en su caso, el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro.

Cuando deba asignarse valor a estos activos por enajenación u otro motivo, se aplicará el método del coste medio ponderado por grupos homogéneos, entendiéndose por éstos los valores que otorgan los mismos derechos.

## 7.3 Deterioro.

Al menos al cierre del ejercicio, y en todo caso en el momento que se acuerde la enajenación o transmisión de la participación, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias siempre que exista evidencia objetiva de que el valor contable de la inversión no será recuperable como consecuencia, por ejemplo, de un descenso prolongado y significativo de los fondos propios de la entidad participada.

En el caso de entidades cuyas participaciones se negocien en un mercado activo, el importe de la corrección valorativa será la diferencia entre su valor contable y el valor razonable calculado con referencia al mercado activo.

En el caso de entidades cuyas participaciones no se negocien en un mercado activo, para determinar el importe de la corrección valorativa se tendrá en cuenta el patrimonio neto de la entidad participada corregido por las plusvalías tácitas existentes en la fecha de la valoración.

Las correcciones valorativas por deterioro, así como su reversión, se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en el resultado del ejercicio. La reversión del deterioro tendrá como límite el valor contable que tendría la inversión si no se hubiese registrado el deterioro de valor.

En el caso de que se hubiera producido una inversión en la entidad previa a su calificación como entidad del grupo, multigrupo o asociada, y con anterioridad a esa calificación, se hubieran realizado ajustes valorativos imputados directamente al patrimonio neto derivados de tal inversión, dichos ajustes se mantendrán tras la calificación hasta la enajenación o baja de la inversión, momento en el que se registrarán en la cuenta del resultado económico patrimonial, o hasta que se produzcan las siguientes circunstancias:

- a) En el caso de ajustes valorativos previos por aumentos de valor, las correcciones valorativas por deterioro se registrarán contra la partida del patrimonio neto que recoja dichos ajustes hasta el importe de los mismos, y el exceso, en su caso, se registrará como resultado del ejercicio. La corrección valorativa por deterioro imputada directamente al patrimonio neto no revertirá.
- b) En el caso de ajustes valorativos previos por reducciones de valor, cuando posteriormente el importe recuperable sea superior al valor contable de las inversiones, éste último se incrementará hasta el límite de la indicada reducción de valor, contra la partida que haya recogido los ajustes valorativos previos. El nuevo importe así surgido, se considerará a partir de ese momento coste de la inversión. Sin embargo, si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de la inversión, la partida de patrimonio neto que recoja los correspondientes ajustes negativos de valor, se imputará íntegramente a resultados del ejercicio.

## 8. Activos financieros disponibles para la venta.

### 8.1 Valoración inicial.

Los activos financieros disponibles para la venta se valorarán inicialmente por su valor razonable, que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles. No obstante, en el caso de valores representativos de deuda, los costes de transacción se podrán imputar a resultados del ejercicio en que se reconoce la inversión cuando tengan poca importancia relativa.

En el caso de los instrumentos de patrimonio, formará parte del valor inicial, el importe de los derechos preferentes de suscripción y similares, que, en su caso, se hubiesen adquirido.

### 8.2 Valoración posterior.

Los activos financieros disponibles para la venta se valorarán por su valor razonable, sin deducir los costes de transacción en que se pudiera incurrir en su enajenación. Los cambios que se produzcan en el valor razonable se registrarán directamente en el patrimonio neto, hasta la enajenación o deterioro del activo financiero, momento en que se imputará a resultados.

Cuando deba asignarse valor a estos activos por enajenación u otro motivo, se aplicará el método del coste medio ponderado por grupos homogéneos.

No obstante, se registrarán en la cuenta del resultado económico patrimonial las correcciones por deterioro de valor, los intereses devengados según el tipo de interés efectivo, y los resultados por diferencias de cambio en activos financieros monetarios en moneda extranjera, de conformidad con lo dispuesto en la norma de reconocimiento y valoración nº 5, " Moneda extranjera".

Los instrumentos de patrimonio que no se negocien en un mercado activo, se valorarán por su coste, menos, en su caso, el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro.

### 8.3 Deterioro.

Al menos al cierre del ejercicio, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias siempre que exista evidencia objetiva de que el valor de un activo financiero disponible para la venta o grupo de activos financieros disponibles para la venta con similares características se ha deteriorado como resultado de uno o más eventos ocurridos después de su reconocimiento inicial y que ocasionen, en el caso de los instrumentos de deuda, una reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, como puede ser el caso de la insolvencia del deudor, o bien, en el caso de instrumentos de patrimonio, la falta de recuperabilidad del valor contable del mismo, debido a un descenso prolongado o significativo en su cotización o de sus fondos propios, en el caso de instrumentos de patrimonio que no se negocien en un mercado activo. En todo caso, se presumirá que el instrumento se ha deteriorado ante una caída de un año y medio o de un cuarenta por ciento de su cotización, sin que se haya producido la recuperación de su valor, sin perjuicio de que pudiera ser necesario reconocer una pérdida por deterioro antes de que haya transcurrido dicho plazo o descendido la cotización en el mencionado porcentaje.

La corrección valorativa por deterioro de valor de estos activos financieros será la diferencia entre su coste o coste amortizado, menos, en su caso, cualquier corrección valorativa por deterioro previamente reconocida en la cuenta del resultado económico patrimonial y el valor razonable en el momento en que se efectúe la valoración.

Las disminuciones acumuladas de valor razonable de estos activos reconocidas en el patrimonio neto, se imputarán a resultados cuando exista evidencia objetiva del deterioro de valor.

Si en ejercicios posteriores se incrementa el valor razonable del activo, la corrección valorativa reconocida en ejercicios anteriores revertirá con abono a resultados del ejercicio, salvo en el caso de los instrumentos de patrimonio, que se registrará un incremento de valor razonable directamente contra patrimonio neto.

No obstante, para los instrumentos de patrimonio valorados al coste por no negociarse en un mercado activo, la corrección valorativa por deterioro se calculará teniendo en cuenta el patrimonio neto de la entidad participada corregido por las plusvalías tácitas existentes en la fecha de la valoración y no será posible la reversión de la corrección valorativa reconocida en ejercicios anteriores.

## 9. Reclasificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros.

Las reclasificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros, deben atenerse a las siguientes reglas:

- a) El fondo no podrá reclasificar ningún activo financiero a la categoría de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

- b) Los instrumentos financieros derivados no podrán reclasificarse fuera de la categoría de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.
- c) Si como consecuencia de un evento inusual y altamente improbable de que se repita en un futuro, surgido con posterioridad a su clasificación inicial, un instrumento de deuda clasificado en la categoría de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados no se mantiene ya con la intención de realizarlo en el corto plazo, el fondo podrá reclasificarlo a la categoría de inversiones mantenidas hasta el vencimiento, si tiene la intención efectiva y la capacidad financiera de conservarlo en un futuro previsible o hasta su vencimiento.

En tal caso, el activo se valorará por su valor razonable en la fecha de la reclasificación que pasará a ser su nuevo coste o coste amortizado y no se revertirá ningún beneficio o pérdida previamente reconocidos en resultados.

- d) En cuanto a las inversiones mantenidas hasta el vencimiento, el fondo no podrá clasificar ni tener clasificado ningún activo financiero en dicha categoría si durante el ejercicio actual o los dos ejercicios anteriores ha vendido o reclasificado activos financieros incluidos en esta categoría, salvo que fuese por un importe insignificante en relación con el importe total de los activos incluidos en la misma o se tratase de alguna de las siguientes ventas o reclasificaciones:
  1. Las que estén muy próximas al vencimiento.
  2. Las que tengan lugar después de que el fondo haya cobrado la práctica totalidad del principal del activo financiero, de acuerdo con su plan de amortización.
  3. Las que sean atribuibles a un suceso aislado, no recurrente, y que no pudieron ser razonablemente anticipadas por el fondo.

Cuando la calificación de un activo financiero como inversión mantenida hasta el vencimiento deje de ser adecuada como consecuencia de ventas o reclasificaciones por un importe que no sea insignificante, según lo dispuesto en el apartado anterior, así como por cambios en la intención o en la capacidad financiera del fondo para mantenerlas, todos los activos financieros incluidos en dicha categoría se reclasificarán inmediatamente a la categoría de activos financieros disponibles para la venta, y se valorarán por su valor razonable, no siendo posible además clasificar activos financieros como inversiones mantenidas a vencimiento durante los dos ejercicios siguientes.

El fondo registrará la diferencia entre el valor contable y el valor razonable del activo, en el momento de la reclasificación, directamente en el patrimonio neto del fondo, y se aplicarán las reglas relativas a los activos financieros disponibles para la venta.

Una vez transcurridos los dos ejercicios a que se refiere el apartado anterior, los activos que hasta ese momento estaban clasificados como disponibles para la venta, se podrán reclasificar de nuevo como mantenidos a vencimiento, si el fondo tiene la intención efectiva y la capacidad financiera de mantenerlos hasta el vencimiento. El valor contable del activo

financiero en esa fecha se convertirá en su nuevo coste amortizado. La diferencia que pudiera existir entre este valor y el importe a vencimiento se imputará a resultados según el método del tipo de interés efectivo.

En cuanto a los incrementos y disminuciones de valor reconocidos hasta ese momento en el patrimonio neto del fondo, se llevarán a resultados a lo largo de la vida residual del activo financiero utilizando el método del tipo de interés efectivo.

- e) Los valores representativos de deudas clasificados inicialmente en la categoría activos financieros disponibles para la venta podrán reclasificarse a la categoría inversiones mantenidas hasta el vencimiento si el fondo tiene la intención y la capacidad financiera de mantenerlos hasta el vencimiento. No obstante esta reclasificación no podrá realizarse hasta que transcurran, en su caso, los dos años a que se refiere el apartado d) anterior.
- f) Las inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuando dejen de tener tal calificación se valorarán de acuerdo con las reglas aplicables a los activos financieros disponibles para la venta.

#### 10. Dividendos e intereses recibidos de activos financieros.

Los intereses y dividendos devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocerán como resultados del ejercicio.

A estos efectos, en la valoración inicial de los activos financieros se registrarán de forma independiente, atendiendo a su vencimiento, el importe de los dividendos acordados por el órgano competente en el momento de la adquisición así como el importe de los intereses explícitos devengados y no vencidos en dicho momento.

Los dividendos acordados después de la adquisición que correspondan a beneficios obtenidos antes de la adquisición, se registrarán como modificación del valor inicial de la inversión.

Los intereses devengados se reconocerán utilizando el método del tipo de interés efectivo, incluso para aquellos instrumentos de deuda clasificados en la categoría de activos financieros disponibles para la venta y activos financieros a valor razonable con cambios en resultados

En los activos financieros a interés variable, las variaciones entre los intereses explícitos liquidados y los inicialmente previstos no alterarán la distribución de los intereses implícitos inicialmente calculados. Dichas variaciones se imputarán como mayor o menor importe de los correspondientes intereses explícitos.

El cálculo del tipo de interés efectivo se podrá realizar por capitalización simple cuando el activo financiero se adquiera con vencimiento a corto plazo o cuando se trate de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

#### 11. Baja en cuentas.

El fondo dará de baja en cuentas un activo financiero o una parte del mismo sólo cuando hayan expirado o se hayan transmitido los derechos sobre los flujos de efectivo que el activo genera, siempre que, en este último caso, se hayan transferido de forma sustancial los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero.

El fondo evaluará en qué medida retiene o transmite los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo financiero, comparando su exposición, antes y después de la transmisión a la variación en los importes y en el calendario de los flujos de efectivo netos del activo transmitido.

Si el fondo transfiere de forma sustancial los riesgos y ventajas, dará de baja en cuentas el activo financiero, reconociendo de forma separada, como activo o pasivo, cualquier derecho u obligación creados o retenidos como consecuencia de la transmisión.

Si el fondo retiene de forma sustancial los riesgos y ventajas, mantendrá en cuentas el activo financiero en su integridad, reconociendo un pasivo financiero por la contraprestación recibida.

Si el fondo ni transmite ni retiene de manera sustancial los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo, dará de baja el activo cuando no retenga el control sobre el mismo, circunstancia que dependerá de la capacidad del adquirente para transmitir el activo financiero. Si el fondo retiene el control sobre el activo financiero transmitido, continuará reconociéndolo por el importe de la exposición del fondo a las variaciones de valor del activo transmitido, es decir, por su implicación continuada, y reconocerá un pasivo asociado.

Cuando el activo financiero se de de baja en cuentas, la diferencia entre la contraprestación recibida, considerando cualquier nuevo activo obtenido menos cualquier pasivo asumido, y el valor contable del activo financiero, o de la parte del mismo que se haya transmitido, más cualquier importe acumulado reconocido directamente en el patrimonio neto, se imputará a resultados del ejercicio en que tenga lugar la baja en cuentas.

### **3ª. Pasivos financieros.**

#### **1. Concepto.**

Un pasivo financiero es una obligación exigible e incondicional de entregar efectivo u otro activo financiero a un tercero o de intercambiar con un tercero activos o pasivos financieros en condiciones potencialmente desfavorables.

Los criterios establecidos en esta norma de reconocimiento y valoración serán aplicables a todos los pasivos financieros, excepto a aquellos para los que se hayan establecido criterios específicos en otra norma de reconocimiento y valoración.

#### **2. Clasificación de los pasivos financieros.**

A los solos efectos de su valoración, los pasivos financieros se clasificarán inicialmente en las siguientes categorías:

a) Pasivos financieros al coste amortizado, que incluyen:

a.1) Débitos y partidas a pagar por operaciones derivadas de la actividad habitual.

a.2) Otros débitos y partidas a pagar.

- b) Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, que incluyen los derivados, excepto aquellos que sean contratos de garantía financiera o hayan sido designados como instrumentos de cobertura y cumplan los requisitos de la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”.

No obstante, en el caso de transferencias de activos financieros en las que el fondo deba seguir reconociendo el activo transferido en función de su implicación continuada, el pasivo originado en dicha transferencia se debe valorar de forma consistente con el activo transferido.

Por tanto, si el activo transferido se valora por su valor razonable, las variaciones en el valor razonable del pasivo financiero asociado se reconocerán en el resultado del ejercicio, salvo cuando el activo transferido esté clasificado como activo financiero disponible para la venta, en cuyo caso las variaciones en el valor razonable del pasivo asociado se reconocerán en el patrimonio neto.

El fondo no podrá reclasificar ningún pasivo financiero de la categoría pasivos financieros al coste amortizado a la de pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, ni de ésta a aquélla.

### 3 Reconocimiento.

El fondo reconocerá un pasivo financiero en su balance, cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas contractuales del instrumento financiero.

Para determinar el momento del reconocimiento de los pasivos financieros que surjan de obligaciones no contractuales, se estará a lo dispuesto al efecto en la norma de reconocimiento y valoración nº 8, “Transferencias y subvenciones”, para el caso de transferencias o subvenciones concedidas, o en la correspondiente norma de reconocimiento y valoración, en los restantes casos.

### 4. Valoración inicial.

#### 4.1 Pasivos financieros al coste amortizado.

Con carácter general, los pasivos financieros al coste amortizado se valorarán inicialmente por su valor razonable, que salvo evidencia en contrario será el precio de la transacción, que equivaldrá al valor razonable de la contraprestación recibida, ajustado con los costes de transacción que sean directamente atribuibles a la emisión. No obstante, los costes de transacción se podrán imputar al resultado del ejercicio en el que se reconoce el pasivo cuando tengan poca importancia relativa.

Para la valoración inicial de las deudas asumidas se aplicará la norma de reconocimiento y valoración nº 8, “Transferencias y subvenciones”.

Las partidas a pagar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual se valorarán por su valor nominal.

Las partidas a pagar con vencimiento a largo plazo que no tengan un tipo de interés contractual y los préstamos recibidos a largo plazo con intereses subvencionados se valorarán por su valor razonable que será igual al valor

actual de los flujos de efectivo a pagar, aplicando la tasa de interés a la que el fondo deba liquidar los intereses por aplazamiento o demora en el pago.

No obstante, las partidas a pagar a largo plazo sin tipo de interés contractual se podrán valorar por el nominal y los préstamos recibidos a largo plazo con intereses subvencionados se podrán valorar por el importe recibido, cuando el efecto de la no actualización, globalmente considerado, sea poco significativo en las cuentas anuales del fondo.

Cuando el pasivo financiero con intereses subvencionados se valore por su valor actual, la diferencia entre dicho valor y el valor nominal o el importe recibido, según el caso, se reconocerá como una subvención recibida y se imputará a resultados de acuerdo con los criterios establecidos en la norma de reconocimiento y valoración nº 8, "Transferencias y subvenciones".

En todo caso, las fianzas y depósitos recibidos se valorarán siempre por el importe recibido, sin actualizar.

#### 4.2 Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

Se valorarán inicialmente por su valor razonable que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la contraprestación recibida.

Los costes de transacción de la emisión se imputarán al resultado del ejercicio en que se produzcan.

### 5. Valoración posterior.

#### 5.1 Pasivos financieros al coste amortizado.

Los pasivos financieros al coste amortizado se valorarán por su coste amortizado. Los intereses devengados se contabilizarán como resultados del ejercicio utilizando el método del tipo de interés efectivo.

No obstante, las partidas a pagar sin tipo de interés contractual que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal y los préstamos recibidos con intereses subvencionados que se hayan valorado inicialmente por el importe recibido continuarán valorándose por dichos importes.

En los pasivos financieros a interés variable, las variaciones entre los intereses explícitos liquidados y los inicialmente previstos no alterarán la distribución de los intereses implícitos inicialmente calculados. Dichas variaciones se imputarán como mayor o menor importe de los correspondientes intereses explícitos.

En el caso de modificación de las fechas previstas de amortización se recalculará el tipo de interés efectivo, que será aquél que iguale, en la fecha de modificación, el valor actual de los nuevos flujos de efectivo con el coste amortizado del pasivo en ese momento. El tipo de interés efectivo recalculado se utilizará para determinar el coste amortizado del pasivo financiero en el periodo restante de vida del mismo.

#### 5.2 Pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

Se valorarán por su valor razonable.

El importe que surja de la variación del valor razonable se imputará al resultado del ejercicio, una vez imputados los intereses devengados y las diferencias de cambio, en su caso.

### 5.3 Tipo de interés efectivo.

A los efectos de la imputación de los intereses devengados según el método del tipo de interés efectivo que se contempla en los puntos 5,1 y 5,2 anteriores se podrá utilizar la capitalización simple en el caso de pasivos financieros al coste amortizado emitidos a corto plazo y en los pasivos financieros a valor razonable con cambio en resultados.

## 6. Baja en cuentas.

### 6.1 Criterio general.

El fondo dará de baja un pasivo financiero cuando se haya extinguido, esto es, cuando la obligación que dio origen a dicho pasivo se haya cumplido o cancelado.

### 6.2 Resultados en la cancelación.

La diferencia entre el valor contable del pasivo financiero, o de la parte del mismo, que se haya cancelado o cedido a un tercero y la contraprestación entregada a dicho tercero, en la que se incluirá cualquier activo cedido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá en el resultado del ejercicio en que tenga lugar.

### 6.3 Extinción del pasivo por prescripción.

Cuando haya prescrito la obligación del fondo de rembolsar al acreedor el pasivo financiero, la baja en cuentas del correspondiente pasivo se imputará al resultado del ejercicio en que se acuerde la prescripción.

## 4ª. Coberturas contables.

### 1. Concepto.

Mediante una operación de cobertura, uno o varios instrumentos financieros denominados instrumentos de cobertura, son designados para cubrir un riesgo específicamente identificado que puede tener impacto en la cuenta del resultado económico patrimonial o en el estado de cambios en el patrimonio neto, como consecuencia de variaciones en el valor razonable o en los flujos de efectivo de una o varias partidas cubiertas.

Cuando una cobertura se califique como cobertura contable, por cumplir con los requisitos exigidos en el apartado 4 de esta norma, la contabilización del instrumento de cobertura y de la partida cubierta se regirá por los criterios establecidos en el apartado 5 de esta norma de reconocimiento y valoración.

## 2. Instrumentos de cobertura.

Con carácter general, los instrumentos que se pueden designar como instrumentos de cobertura son los derivados. En el caso de coberturas de tipo de cambio, también se podrán designar como instrumentos de cobertura activos financieros y pasivos financieros distintos de los derivados.

En una relación de cobertura, el instrumento de cobertura se designa en su integridad, aunque sólo lo sea por un porcentaje de su importe total, salvo en los contratos a plazo, que se podrá designar como instrumento de cobertura el precio de contado, excluyendo el componente de interés.

La relación de cobertura debe designarse por la totalidad del tiempo durante el cual el instrumento de cobertura permanece en circulación.

Dos o más derivados, o proporciones de ellos, podrán designarse conjuntamente como instrumentos de cobertura.

Un instrumento se puede designar para cubrir más de un riesgo siempre que:

- se puedan identificar claramente los diferentes riesgos cubiertos,
- exista una designación específica del instrumento de cobertura para cada uno de los diferentes riesgos cubiertos, y
- la eficacia de la cobertura pueda ser demostrada.

## 3. Partidas cubiertas.

Se podrán designar como partidas cubiertas, los activos y pasivos reconocidos en balance, los compromisos en firme no reconocidos como activos o pasivos, y las transacciones previstas altamente probables de realizar que expongan al fondo a riesgos específicamente identificados de variaciones en el valor razonable o en los flujos de efectivo.

Los activos y pasivos que compartan la exposición al riesgo que se pretende cubrir, podrán cubrirse en grupo solo si el cambio en el valor razonable atribuible al riesgo cubierto para cada partida individual debe esperarse que sea aproximadamente proporcional al cambio total del valor razonable del grupo atribuible al riesgo cubierto.

No se podrá designar como partida cubierta una posición neta global de activos y pasivos. No obstante, si se quiere cubrir del riesgo de tipo de interés el valor razonable de una cartera compuesta de activos y pasivos financieros, se podrá designar como partida cubierta un importe monetario de activos o de pasivos equivalente al importe neto de la cartera, siempre que la totalidad de los activos o de los pasivos de los que se extraiga el importe monetario cubierto estén expuestos al riesgo cubierto.

Los activos financieros y pasivos financieros podrán cubrirse parcialmente, tal como un determinado importe o porcentaje de sus flujos de efectivo o de su valor razonable, siempre que pueda medirse la eficacia de la cobertura.

Los activos o pasivos no financieros solamente podrán designarse como partidas cubiertas:

- a) por los riesgos asociados a las diferencias de cambio en moneda extranjera, o
- b) en su integridad, es decir, por todos los riesgos que soporte.

#### 4. Requisitos para aplicar la contabilidad de coberturas.

Una cobertura se calificará como cobertura contable únicamente cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) En el momento inicial, se debe designar y documentar la relación de cobertura, así como fijar el objetivo y la estrategia que pretende el fondo a través de dicha relación.

Dicha documentación deberá incluir:

- La identificación del instrumento de cobertura, de la partida o transacción cubierta y de la naturaleza del riesgo concreto que se está cubriendo.
  - En el caso de que el instrumento de cobertura no se vaya a valorar por su valor razonable, se justificará que se cumplen todos los requisitos que, a tal efecto, se contemplan al final del apartado 5.1 “Valoración del instrumento de cobertura” de esta norma.
  - El criterio y método para valorar la eficacia del instrumento de cobertura para compensar la exposición a las variaciones de la partida cubierta, ya sea en el valor razonable o en los flujos de efectivo, que se atribuyen al riesgo cubierto.
- b) Se espera que la cobertura sea altamente eficaz durante todo el plazo previsto para compensar las variaciones en el valor razonable o en los flujos de efectivo que se atribuyan al riesgo cubierto, de manera congruente con la estrategia de gestión del riesgo inicialmente documentado.

Una cobertura se considerará altamente eficaz si se cumplen las dos siguientes condiciones:

- Al inicio de la cobertura y durante su vida, el fondo puede esperar que los cambios en el valor razonable o en los flujos de efectivo de la partida cubierta que sean atribuibles al riesgo cubierto sean compensados casi completamente por los cambios en el valor razonable o en los flujos de efectivo del instrumento de cobertura.
- La eficacia real de la cobertura, es decir, la relación entre el resultado del instrumento de cobertura y el de la partida cubierta, está en un rango del ochenta al ciento veinticinco por ciento.

- c) La eficacia de la cobertura puede ser determinada de forma fiable, esto es, el valor razonable o los flujos de efectivo de la partida cubierta y el valor razonable del instrumento de cobertura deben poderse determinar de forma fiable.

La eficacia se valorará, como mínimo, cada vez que se preparen las cuentas anuales.

Para valorar la eficacia de las coberturas se utilizará el método que mejor se adapte a la estrategia de gestión del riesgo por el fondo, siendo posible adoptar métodos diferentes para las distintas coberturas.

## 5. Criterios valorativos de las coberturas contables.

### 5.1 Valoración del instrumento de cobertura.

El instrumento de cobertura que sea un derivado, o el componente de tipo de cambio de un activo o pasivo financiero designado instrumento de cobertura en una cobertura del riesgo de tipo de cambio, se valorará por su valor razonable.

La imputación del resultado obtenido en el instrumento de cobertura atribuible a la parte del mismo que haya sido calificada como cobertura eficaz, deberá realizarse en el mismo ejercicio en el que las variaciones en la partida cubierta atribuibles al riesgo cubierto afecten al resultado económico patrimonial.

Cuando para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, la imputación del resultado obtenido en el instrumento de cobertura deba diferirse a ejercicios posteriores, los importes diferidos se registrarán en una cuenta de patrimonio neto.

El importe reconocido en el patrimonio neto será el menor de:

- El resultado acumulado por el instrumento de cobertura desde el inicio de ésta; o
- La variación acumulada en el valor actual de los flujos de efectivo futuros esperados de la partida cubierta desde el inicio de la cobertura.

Con carácter general, el importe acumulado en el patrimonio neto se imputará a resultados a medida que se imputen los ingresos y gastos derivados de la partida cubierta atribuibles al riesgo cubierto, excepto cuando se permita su inclusión en el valor inicial del activo o pasivo que surja del cumplimiento de un compromiso en firme o de la realización de una transacción prevista.

Las variaciones en el valor razonable del instrumento de cobertura atribuibles a la parte del mismo calificada como cobertura ineficaz, se imputarán en el resultado del ejercicio aplicando la norma de

reconocimiento y valoración que corresponda nº 2, “Activos financieros”, o nº 3, “Pasivos financieros”.

No obstante, el instrumento de cobertura no tendrá que valorarse por su valor razonable, sino con el mismo criterio que la partida cubierta, cuando la cobertura cumpla los siguientes requisitos:

- El instrumento de cobertura es una permuta financiera de divisas, una permuta financiera de intereses, o un contrato a plazo de divisas.
- La partida cubierta es un pasivo financiero al coste amortizado o una inversión mantenida hasta el vencimiento.
- El instrumento de cobertura se designa para compensar las variaciones en los flujos de efectivo de la partida cubierta debidas a los riesgos del tipo de cambio o de tipo de interés a los que está efectivamente expuesta.
- El fondo, en la documentación de la cobertura, declara que tiene la intención y la capacidad financiera de mantener el instrumento de cobertura y la partida cubierta hasta el vencimiento de la cobertura y que no revocará la designación de la cobertura.
- Por las características del instrumento de cobertura y de la partida cubierta, se puede asegurar, en el momento inicial, que la cobertura va a ser plenamente eficaz hasta su vencimiento, es decir, que los cambios en los flujos de efectivo del instrumento de cobertura van a compensar íntegramente los cambios en los flujos de efectivo de la partida cubierta correspondientes al importe y al riesgo cubiertos. Ello se conseguirá cuando, por ejemplo, se cubra un pasivo financiero mediante una permuta en la que la corriente deudora tenga las mismas características (moneda, tipo de interés de referencia, vencimiento de intereses, etc.) que la partida cubierta.

## 5.2 Valoración de la partida cubierta.

### 5.2.1 Activos y pasivos reconocidos en balance.

Cuando se cubra un activo o un pasivo de las variaciones en su valor razonable, las variaciones de la partida cubierta atribuibles al riesgo cubierto se reconocerán inmediatamente en el resultado del ejercicio ajustando el valor contable de la partida cubierta, incluso cuando ésta se valore al coste amortizado o sea un activo financiero disponible para la venta.

El ajuste realizado en el valor contable de una partida cubierta que se valore al coste amortizado se imputará al resultado del ejercicio utilizando el método del tipo de interés efectivo recalculado en la fecha que comience la imputación. Dicha imputación podrá empezar tan pronto como se realice el ajuste y en todo caso deberá empezar en el momento en que la partida cubierta deje de ser ajustada por los cambios en el valor razonable del instrumento de cobertura.

Las variaciones en el valor razonable de la partida cubierta no atribuibles al riesgo cubierto se reconocerán según los criterios generales aplicables a la partida cubierta.

Las variaciones en los flujos de efectivo de la partida cubierta se imputarán a resultados según los criterios generales aplicables a la partida cubierta.

#### 5.2.2 Compromisos en firme no reconocidos como activos o pasivos.

Las variaciones en el valor razonable de un compromiso en firme no reconocido como activo o pasivo, designado como partida cubierta, que sean atribuibles al riesgo cubierto, se reconocerán como un activo o pasivo con imputación al resultado del ejercicio.

Cuando el fondo suscriba un compromiso en firme para adquirir un activo o asumir un pasivo y dicho compromiso se designe partida cubierta, el importe inicial en cuentas del activo o pasivo que resulte del cumplimiento de dicho compromiso se ajustará para incluir el cambio acumulado en el valor razonable de dicho compromiso atribuible al riesgo cubierto que se reconozca en el resultado del ejercicio.

No obstante, en el caso de coberturas del riesgo del tipo de cambio, el fondo podrá optar por no reconocer las variaciones en el valor razonable del compromiso en firme durante el periodo de cobertura. En este caso, las variaciones en el valor del instrumento de cobertura que se hayan reconocido en el patrimonio neto durante el periodo de cobertura, se imputarán en la cuenta del resultado económico patrimonial de acuerdo con los criterios previstos en el punto 5.2.3 siguiente, según que el compromiso en firme diese lugar al reconocimiento de un activo financiero o un pasivo financiero, al reconocimiento de un activo no financiero o un pasivo no financiero, o no diese lugar al reconocimiento de un activo o un pasivo, respectivamente.

#### 5.2.3 Transacciones previstas altamente probables.

Durante el periodo de cobertura no se reconocerán las variaciones en el valor previsto de la transacción cubierta.

Si la cobertura de una transacción prevista diese lugar al reconocimiento de un activo financiero o un pasivo financiero, las variaciones en el valor del instrumento de cobertura que se hayan reconocido en el patrimonio neto, se imputarán en el resultado del ejercicio a medida que el activo adquirido o el pasivo asumido afecte al mismo. No obstante, las pérdidas registradas en el patrimonio neto que el fondo espere no poder recuperarlas en ejercicios futuros se reconocerán inmediatamente en el resultado del ejercicio.

Si la cobertura de una transacción prevista diese lugar al reconocimiento de un activo no financiero o un pasivo no financiero, o bien al reconocimiento de un compromiso en firme, los importes reconocidos en

el patrimonio neto se incluirán en el valor inicial del activo o pasivo, cuando sean adquiridos o asumidos.

Si la cobertura de una transacción prevista no diese lugar al reconocimiento de un activo o pasivo, las variaciones en el valor del instrumento de cobertura que se hayan reconocido en el patrimonio neto, se imputarán en el resultado del ejercicio a medida que la transacción cubierta afecte al resultado.

## 6. Interrupción de la contabilidad de coberturas.

La contabilidad de coberturas se interrumpirá en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) El instrumento de cobertura expira o es vendido, resuelto o ejercido; o
- b) La cobertura deje de cumplir los requisitos señalados en el apartado 4 anterior; o
- c) El fondo revoque la designación.

La sustitución o renovación de un instrumento de cobertura por otro instrumento no supondrá la interrupción de la cobertura, a menos que así esté contemplado en la estrategia de cobertura documentada por el fondo.

Los efectos contables derivados de la interrupción se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- El importe acumulado en el patrimonio neto durante el periodo en el que la cobertura haya sido eficaz se continuará reconociendo en dicha partida hasta que la transacción prevista ocurra, en cuyo momento se aplicarán los criterios del punto 5.2.3. En el momento que no se espere que la transacción prevista ocurra, el importe acumulado en el patrimonio neto se imputará al resultado del ejercicio.
- El ajuste realizado en el valor en cuentas de una partida cubierta que se valore al coste amortizado se imputará al resultado del ejercicio según el criterio del segundo párrafo del punto 5.2.1 de esta norma de reconocimiento y valoración.

## 5ª Moneda extranjera.

### 1. Conceptos.

Transacción en moneda extranjera: Es toda operación que se establece o exige su liquidación en una moneda extranjera.

Se entiende por moneda extranjera cualquier moneda distinta del euro.

Partidas monetarias: Son unidades monetarias mantenidas en efectivo, así como activos y pasivos que se van a recibir o pagar, al vencimiento, mediante una cantidad fija o determinable de unidades monetarias. Incluyen entre otros: los saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias, préstamos, valores representativos de deuda cuentas a cobrar, cuentas a pagar y provisiones.

Partidas no monetarias: Son activos y pasivos que no dan derecho a recibir ni obligación de entregar, una cantidad determinada o determinable de unidades monetarias. Incluyen entre otros, los instrumentos de patrimonio.

## 2. Valoración inicial.

Toda transacción en moneda extranjera se registrará, en el momento de su reconocimiento en las cuentas anuales, en euros, aplicando al importe correspondiente en moneda extranjera el tipo de cambio al contado, existente en la fecha de la operación.

Se podrá utilizar un tipo de cambio medio del periodo (como máximo mensual) para todas las transacciones que tengan lugar durante ese intervalo, en cada una de las clases de moneda extranjera en que éstas se hayan realizado, salvo que dicho tipo haya sufrido variaciones significativas durante el intervalo de tiempo considerado.

## 3. Valoración posterior.

En cada fecha de presentación de las cuentas anuales se aplicarán las siguientes reglas para realizar la conversión de los saldos denominados en moneda extranjera a euros:

### a) Partidas monetarias.

Los elementos patrimoniales de carácter monetario denominados en moneda extranjera se valorarán aplicando el tipo de cambio al contado existente en esa fecha.

### b) Partidas no monetarias.

b.1) Las partidas no monetarias valoradas al coste se valorarán aplicando el tipo de cambio al contado de la fecha en que fueron registradas.

b.2) Las partidas no monetarias valoradas al valor razonable se valorarán aplicando el tipo de cambio al contado de la fecha en la que se determinó el valor razonable.

La conversión a euros de los valores necesarios para estimar el deterioro de valor, se realizará aplicando el tipo de cambio en el momento de su determinación.

#### 4. Tratamiento de las diferencias de cambio.

##### a) Partidas monetarias.

Las diferencias de cambio surgidas en la liquidación de las partidas monetarias, o en la fecha de presentación de las cuentas anuales, por causa de tipos de cambio diferentes a los utilizados en el registro de la operación en el periodo, deben reconocerse como resultados del periodo en que han aparecido, con la excepción de aquellas partidas designadas como instrumentos de cobertura, a los que les será de aplicación la norma de reconocimiento y valoración nº4, "Coberturas contables".

Para el caso particular de un activo financiero monetario clasificado como disponible para la venta se tratará como si se contabilizase a coste amortizado en moneda extranjera. En consecuencia, para dicho activo financiero, las diferencias de cambio asociadas a cambios en el coste amortizado se reconocen como resultados del ejercicio, y los demás cambios de valor, se tratarán tal como se dispone en la norma de reconocimiento y valoración nº 2, "Activos financieros" para este tipo de activos.

##### b) Partidas no monetarias.

El efecto en la valoración de una partida no monetaria producido con motivo de la aplicación de un tipo de cambio diferente a aquél por el que figure en las cuentas anuales, no será objeto de un tratamiento individualizado sino que tendrá la misma consideración que cualquier cambio en la valoración de dicho elemento patrimonial.

### 6ª Ingresos con contraprestación.

#### 1. Concepto.

Los ingresos con contraprestación son aquellos que se derivan de transacciones en las que el fondo recibe activos o servicios, o cancela obligaciones, y da directamente un valor aproximadamente igual a la otra parte del intercambio.

#### 2. Reconocimiento y valoración.

Con carácter general los ingresos con contraprestación deben reconocerse cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Cuando su importe pueda medirse con fiabilidad.
- b) Cuando sea probable que el fondo reciba los rendimientos económicos o potencial de servicio asociados a la transacción.

Los ingresos surgidos de transacciones con contraprestación se valorarán por el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos. Los créditos por operaciones derivadas de la actividad habitual se

valorarán de acuerdo con lo dispuesto en la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos financieros”.

Cuando se intercambien bienes o servicios por otros de naturaleza y valor similar, tal intercambio no dará lugar al reconocimiento de ingresos.

## **7ª Provisiones, activos y pasivos contingentes.**

### **1. Provisiones.**

Esta norma de reconocimiento y valoración se aplicará con carácter general, excepto si en otra norma de reconocimiento y valoración contenida en este Plan se establece un criterio singular. Tampoco se aplicará para el registro de provisiones en las que sean necesarios cálculos actuariales para su determinación y las que afectan a los denominados beneficios sociales.

#### **1.1. Concepto.**

Una provisión es un pasivo sobre el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el fondo, de forma que no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquélla que se deriva de las actuaciones del propio fondo, en las que:

- a) debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el fondo haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b) como consecuencia de lo anterior, el fondo haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

#### **1.2. Reconocimiento.**

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- a) el fondo tiene una obligación presente (ya sea legal, contractual o implícita) como resultado de un suceso pasado;
- b) es probable que el fondo tenga que desprenderse de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelar tal obligación; y
- c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del fondo.

- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del fondo. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente en el futuro.

### 1. 3. Valoración inicial.

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

Para su cuantificación se deberán tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- a) La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
  - la experiencia que se tenga en operaciones similares, y
  - los informes de expertos.
- b) El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de descuento.
- c) Reembolso por parte de terceros: En el caso de que el fondo tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en memoria respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

### 1. 4. Valoración posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

Con independencia de lo anterior, y dado que representan un valor actual, la actualización de su cuantía, se realizará, con carácter general con cargo a cuentas representativas de gastos financieros. El tipo de descuento a aplicar será el equivalente al tipo de deuda pública para un vencimiento análogo.

#### 1. 5.- Aplicación de las provisiones.

Cada provisión deberá ser destinada sólo para afrontar los desembolsos para los cuales fue originalmente reconocida.

### 2. Activos contingentes.

#### 2.1. Concepto.

Un activo contingente es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control del fondo.

#### 2. 2. Información a facilitar.

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en el balance, si bien, se informará de los mismos en la memoria en el caso de que sea probable la entrada de rendimientos económicos o potencial de servicio al fondo.

Los activos contingentes han de ser objeto de evaluación continuada.

### 3. Pasivos contingentes.

#### 3.1. Concepto.

Un pasivo contingente es:

a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control del fondo; o bien

b) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

- no es probable que el fondo tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen rendimientos económicos o prestación de servicios; o bien

- el importe de la obligación no puede ser valorado con la suficiente fiabilidad.

#### 3.2 Información a facilitar.

El fondo no debe proceder al reconocimiento de ningún pasivo contingente en el balance. No obstante se informará en memoria, salvo en el caso de que la posibilidad de tener una salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o prestación de servicios, se considere remota.

Los pasivos contingentes han de ser objeto de evaluación continuada.

## **8ª. Transferencias y Subvenciones.**

### **1. Concepto**

A los únicos efectos de este Plan:

Las transferencias tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes del sector público, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, destinadas a financiar operaciones o actividades no singularizadas.

Las subvenciones tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes del sector público, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, destinándose a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, con la obligación por parte del beneficiario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Las transferencias y subvenciones suponen un aumento del patrimonio neto del beneficiario de las mismas y, simultáneamente, una correlativa disminución del patrimonio neto del concedente.

En el caso de que existan dudas sobre el cumplimiento de las condiciones y requisitos asociados al disfrute de una subvención, ésta tendrá la consideración de reintegrable y la operación se tratará como un pasivo y un activo en el beneficiario y en el aportante, respectivamente.

### **2. Reconocimiento.**

#### **a) Transferencias y subvenciones concedidas.**

Las transferencias y subvenciones concedidas se contabilizarán como gastos en el momento en que se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para su percepción.

Cuando al cierre del ejercicio esté pendiente el cumplimiento de alguna de las condiciones establecidas para su percepción, pero no existan dudas razonables sobre su futuro cumplimiento, se deberá dotar una provisión por los correspondientes importes, con la finalidad de reflejar el gasto.

En el caso de deudas asumidas de otros, el que asume la deuda deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación.

#### **b) Transferencias y subvenciones recibidas.**

Las transferencias y subvenciones recibidas se reconocerán como ingresos por el beneficiario cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor del mismo y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción. Cuando el cumplimiento de las condiciones asociadas a su disfrute, referidas en el párrafo anterior, se extienda a varios ejercicios, se

presumirá el mismo, siempre que así sea en el momento de la elaboración de las cuentas anuales de cada uno de los ejercicios a los que afecte. En el caso de deudas asumidas por otros entes, el fondo cuya deuda ha sido asumida deberá reconocer la subvención recibida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando simultáneamente la cancelación del pasivo asumido.

Las transferencias y subvenciones recibidas deberán imputarse a resultados de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación, que serán aplicables tanto a las de carácter monetario como a las de carácter no monetario o en especie.

b.1) En todo caso, las subvenciones recibidas se contabilizarán, con carácter general, como ingresos directamente imputados al patrimonio neto, en una partida específica, debiéndose imputar al resultado del ejercicio sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados de la subvención de que se trate, para lo que se tendrá en cuenta la finalidad fijada en su concesión:

- Subvenciones para financiar gastos: Se imputarán al resultado del mismo ejercicio en el que se devenguen los gastos que estén financiando.
- Subvenciones para adquisición de activos financieros:  
Se imputarán como ingresos en el ejercicio en el que se produzca su enajenación o baja.
- Subvenciones para cancelación de pasivos: Se imputarán al resultado del ejercicio en que se produzca dicha cancelación, salvo cuando se otorguen en relación con una financiación específica, en cuyo caso se imputarán en función del elemento financiado.

b.2) Transferencias: Se imputarán al resultado del ejercicio en que se reconozcan.

### 3. Valoración.

Las transferencias y subvenciones de carácter monetario se valorarán por el importe concedido, tanto por el concedente como por el beneficiario.

Las transferencias y subvenciones de carácter no monetario o en especie se valorarán por el valor contable de los elementos entregados, en el caso del concedente, y por su valor razonable en el momento del reconocimiento, en el caso del beneficiario, salvo que, de acuerdo con otra norma de reconocimiento y valoración, se deduzca otra valoración del elemento patrimonial en que se materialice la transferencia o subvención.

Las subvenciones recibidas por asunción de deudas se valorarán por el valor contable de la deuda en el momento en el que ésta es asumida.

Las subvenciones concedidas por asunción de deudas se valorarán por el valor razonable de la deuda en el momento de la asunción.

4. Transferencias y subvenciones otorgadas por la entidad pública en la que se integra el fondo.

Las transferencias y subvenciones otorgadas por la entidad pública en la que el fondo se integra, tendrán siempre la consideración de Patrimonio para el fondo, ya se trate de la dotación inicial o de dotaciones posteriores.

## **9ª. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores.**

### **1. Cambios en criterios contables.**

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

#### **a) Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable.**

Por la aplicación del principio de uniformidad no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en la memoria y siempre dentro de los criterios permitidos en este Plan General de Contabilidad. En estos supuestos, se considerará que el cambio debe ser aplicado retroactivamente desde el ejercicio más antiguo para el que se disponga de información. Debe incluirse como un ajuste por cambios de criterio en el patrimonio neto el efecto acumulado de las variaciones de activos y pasivos, calculadas al inicio del ejercicio que sean consecuencia de un cambio de criterio. Esta corrección motivará el correspondiente ajuste en la información comparativa, salvo que no fuera factible.

Cuando no sea posible determinar el efecto acumulado de los ajustes de forma razonable al principio del ejercicio se aplicará el nuevo criterio contable de forma prospectiva.

#### **b) Cambio de criterio contable por imposición normativa.**

Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto a) anterior.

### **2. Cambios en las estimaciones contables.**

Los cambios en aquéllas partidas que requieren para su valoración realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al

resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá imputando en el transcurso de los mismos.

### 3. Errores.

Los fondos elaborarán sus cuentas anuales corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar las cuentas anuales pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información fiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el fondo debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

Los errores correspondientes a ejercicios anteriores que tengan importancia relativa se corregirán aplicando las mismas reglas establecidas en el apartado 1 de esta norma de reconocimiento y valoración.

En ningún caso, los errores de ejercicios anteriores podrán corregirse afectando al resultado del ejercicio en que son descubiertos, salvo en el supuesto de que no tengan importancia relativa o sea impracticable determinar el efecto de tal error.

### **10ª. Hechos posteriores al cierre del ejercicio.**

Los hechos posteriores que pongan de manifiesto condiciones que ya existían al cierre del ejercicio deberán tenerse en cuenta para la formulación de las cuentas anuales o, en su caso, para su reformulación, siempre antes de su aprobación por el órgano competente. Estos hechos posteriores motivarán en las cuentas anuales, en función de su naturaleza, un ajuste, información en la memoria, o ambos.

Los hechos posteriores al cierre del ejercicio que pongan de manifiesto condiciones que no existían al cierre del mismo, no supondrán un ajuste en las cuentas anuales. No obstante, cuando los hechos sean de tal importancia que si no se facilitara información al respecto podría distorsionarse la capacidad de evaluación de los usuarios de las cuentas anuales, se deberá incluir en la memoria información respecto a la naturaleza del hecho posterior conjuntamente con una estimación de su efecto o, en su caso, una manifestación acerca de la imposibilidad de realizar dicha estimación.

En todo caso deberá incluirse información sobre los hechos posteriores que afecte a la aplicación del principio de gestión continuada.

**Tercera parte**  
**CUENTAS ANUALES**

# **1. NORMAS DE ELABORACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES**

## **1. Documentos que integran las cuentas anuales.**

Las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, y la memoria. Estos documentos forman una unidad y deben ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de liquidación del presupuesto, de conformidad con este Plan General de Contabilidad.

## **2. Formulación de las cuentas anuales.**

1. Las cuentas anuales deberán ser formuladas por el órgano o entidad encargada de su administración o gestión en el plazo establecido por la legislación que le sea aplicable.
2. Las cuentas anuales se referirán a un periodo de doce meses salvo en los casos de disolución o creación del fondo. En los casos de disolución del fondo las cuentas anuales se referirán al periodo que va desde el 1 de enero hasta la fecha de disolución, mientras que en los casos de creación de un fondo, las cuentas anuales se referirán al periodo que va desde la fecha de creación hasta el 31 de diciembre de dicho ejercicio.
3. El balance, la cuenta del resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo, y la memoria deberán estar identificados; indicándose de forma clara y en cada uno de dichos documentos su denominación, el fondo al que corresponden y el ejercicio a que se refieren.
4. Las cuentas anuales se elaborarán expresando sus valores en euros; no obstante lo anterior, podrán expresarse los valores en miles o millones de euros cuando la magnitud de las cifras así lo aconseje, debiendo indicarse esta circunstancia en las cuentas anuales.

## **3. Estructura de las cuentas anuales.**

Las cuentas anuales de los fondos deberán adaptarse a los modelos establecidos en este Plan General de Contabilidad.

## **4. Normas comunes al balance, la cuenta de resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas particulares de cada uno de los estados que componen las cuentas anuales, el balance, la cuenta de resultado económico patrimonial, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo se formularán teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. En cada partida deberán figurar, además de las cifras del ejercicio que se cierra las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, salvo en la primera parte del estado de cambios en el patrimonio neto. A estos efectos, cuando unas y otras no sean comparables, bien por haberse producido una modificación en la estructura de las cuentas, bien por realizarse un cambio de criterio contable o subsanación de error se deberá proceder a adaptar los importes del ejercicio precedente a efectos de su presentación en el ejercicio al que se refieren las cuentas anuales, informando de ello en la memoria.
2. No podrán modificarse los criterios de registro y valoración de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en la memoria.
3. No figurarán las partidas a las que no corresponda importe alguno en el ejercicio ni en el precedente.
4. No podrá modificarse la estructura de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán en la memoria.
5. Podrán añadirse nuevas partidas a las previstas en el modelo siempre que su contenido no esté previsto en las existentes.
6. Podrá hacerse una subdivisión más detallada de las partidas que aparecen en el modelo.
7. Podrán agruparse las partidas precedidas de números árabes en el balance, en el estado de cambios en el patrimonio neto y en el estado de flujos de efectivo, o de letras en la cuenta del resultado económico patrimonial, si sólo representan un importe irrelevante para mostrar la imagen fiel o si se favorece la claridad.
8. Cuando proceda, cada partida contendrá una referencia cruzada a la información correspondiente dentro de la memoria.

## **5. Balance**

El balance comprende con la debida separación, el activo, el pasivo y el patrimonio neto del fondo, y deberá formularse teniendo en cuenta que:

1. La clasificación entre partidas corrientes y no corrientes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Un activo debe clasificarse como activo corriente cuando:
    - a.1) Se espere realizar en el corto plazo, es decir, dentro del periodo de doce meses contados a partir de la fecha de las cuentas anuales, o
    - a.2) Se trate de efectivo u otro medio líquido equivalente.Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.
  - b) Un pasivo debe clasificarse como pasivo corriente cuando deba liquidarse a corto plazo, es decir, dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de las cuentas anuales.

Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

2. Las correcciones valorativas por deterioro minorarán la partida del activo en la que figure el correspondiente elemento patrimonial.
3. Para las cuentas deudoras del epígrafe B.I del activo, con vencimiento superior a un año se creará el epígrafe A.III del activo, con la denominación de “Deudores y otras cuentas a cobrar a largo plazo”.
4. En el epígrafe A.I, “Patrimonio aportado”, del patrimonio neto del balance se registrará la aportación patrimonial inicial directa, así como posteriores ampliaciones de la misma recibidas de la entidad en la que se integra el fondo.
5. Por su parte, las subvenciones pendientes de imputar a resultados, de acuerdo con lo previsto en la norma de reconocimiento y valoración nº 8, “Transferencias y subvenciones”, se registrarán en el epígrafe A.IV, “Otros incrementos patrimoniales pendientes de imputación a resultados”.
6. Para las cuentas acreedoras del epígrafe C.IV del pasivo, con vencimiento superior a un año, se creará el epígrafe B.IV. del pasivo, con la denominación “Acreedores y otras cuentas a pagar a largo plazo”.
7. Cuando no se pueda reexpresar en la columna relativa al ejercicio anterior una corrección de un error material o un cambio de criterio, en su caso se deberá informar en la memoria.
8. Los créditos y deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas figurarán en partidas separadas de las que correspondan a los créditos y débitos con otras entidades.

## **6. Cuenta del resultado económico patrimonial.**

Esta cuenta recoge el resultado económico patrimonial obtenido en el ejercicio y está formada por los ingresos y los gastos del mismo, excepto cuando proceda su imputación directa al patrimonio neto de acuerdo con lo previsto en las normas de reconocimiento y valoración. La cuenta del resultado económico patrimonial se formulará teniendo en cuenta que:

1. Los ingresos y los gastos se clasificarán de acuerdo con su naturaleza económica.
2. Las transferencias y las subvenciones recibidas se reflejarán en las siguientes partidas:
  - a) Las subvenciones recibidas para financiar gastos del ejercicio, las transferencias, así como las subvenciones recibidas para la cancelación de pasivos que no supongan una financiación específica de un elemento patrimonial, se reflejarán en la partida 1.a), “Transferencias y subvenciones recibidas. Del ejercicio”.
  - b) Cuando la subvención financie un gasto o un activo de naturaleza financiera, el ingreso correspondiente se incluirá en el resultado de las operaciones financieras incorporándose la correspondiente partida.

3. La partida 3, "Excesos de provisiones", recoge estas operaciones, mientras que las dotaciones e incrementos de provisiones se incluirán en la partida de gastos correspondiente en función de su naturaleza.
4. Los ingresos y gastos originados por los instrumentos de cobertura que, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de reconocimiento y valoración, deban imputarse a la cuenta del resultado económico patrimonial, figurarán en la partida de gastos o ingresos, respectivamente, que genera la partida cubierta, informando de ello detalladamente en la memoria.

En el caso de coberturas para las que no haya divisionarias previstas en las subcuentas 6645, "Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura", y 7645, "Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura", la entidad habilitará las divisionarias necesarias de dichas subcuentas, que figurarán en el epígrafe de la cuenta de resultado económico patrimonial correspondiente a la partida cubierta, al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior.

5. Los resultados originados fuera de la actividad normal del fondo así como de su control, como por ejemplo, las multas o sanciones se incluirán en la partida 6, "Otras partidas no ordinarias", informando de ello en la memoria.
6. El deterioro de los derechos a cobrar incluidos en el epígrafe del balance "Deudores y otras cuentas a cobrar" se reflejará en la partida 11, "Deterioro de valor, bajas y enajenaciones de activos o pasivos financieros".
7. Cuando se tengan que efectuar ajustes derivados de un error material o un cambio de criterio en el resultado del ejercicio anterior y no se puedan registrar en sus conceptos definitivos, se creará una línea con la denominación: " $\pm$  Ajustes en la cuenta del resultado del ejercicio anterior" después de la correspondiente al resultado neto del ejercicio, cuya agregación con esta última, en la columna relativa al importe del ejercicio anterior al de referencia de las cuentas, dará lugar al importe en dicha columna de una última línea denominada "Resultado del ejercicio anterior ajustado".
8. Cuando la actividad principal del fondo tenga naturaleza financiera, los ingresos y gastos derivados de la misma deberán recogerse en las partidas correspondientes a otros ingresos o gastos de gestión ordinaria.
9. Los ingresos y gastos derivados de operaciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas figurarán en las partidas correspondientes, con separación de los derivados de operaciones con otras entidades.

## **7. Estado de cambios en el patrimonio neto**

El estado de cambios en el patrimonio neto está dividido en dos partes:

- 1.- Estado total de cambios en el patrimonio neto
- 2.- Estado de ingresos y gastos reconocidos

Dichos estados tendrán la estructura que figura en los modelos de cuentas anuales.

A los efectos de dar información en la memoria sobre las partidas de dichos estados, cuando sea significativa, se considerarán los importes brutos incluidos en cada partida, en lugar del importe neto de la misma, en el caso de partidas en las que se integren importes de distinto signo.

1. En la primera parte, “Estado total de cambios en el patrimonio neto”, se informará de todos los cambios habidos en el patrimonio neto distinguiendo entre:
  - Los ajustes en el patrimonio neto debidos a cambios de criterios contables y correcciones de errores.
  - Los ingresos y gastos reconocidos en el ejercicio.
  - Las operaciones con la entidad en la que se integra el fondo.
  - Otras variaciones que se produzcan en el patrimonio neto.
2. En la segunda parte, “Estado de ingresos y gastos reconocidos”, se recogerán los cambios en el patrimonio neto derivados de:
  - El resultado económico patrimonial.
  - Los ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto, distinguiendo los ingresos de los gastos.
  - Las transferencias a la cuenta del resultado económico patrimonial, de ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto.

Este estado desarrolla el epígrafe D.1, “Estado total de cambios en el patrimonio neto”.

En la columna relativa al ejercicio inmediatamente anterior al que se cierra figurarán los importes ajustados, es decir, los importes de dicho ejercicio corregidos, en su caso, por los ajustes por cambios de criterio y correcciones de errores.

Las partidas de gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto figurarán con signo negativo.

Las partidas del epígrafe III., “Transferencias a la cuenta del resultado económico patrimonial”, en las que las transferencias de ingresos superen a las transferencias de gastos figurarán por su importe neto con signo negativo y en caso contrario con signo positivo.

No obstante, en los registros contables relativos al fondo deberán figurar por sus importes brutos los importes transferidos a la cuenta del resultado económico patrimonial, según lo dispuesto en este Plan General de Contabilidad.

## **8. Estado de flujos de efectivo.**

El estado de flujos de efectivo informa sobre el origen y destino de los movimientos habidos en las partidas monetarias de activo representativas de

efectivo y otros activos líquidos equivalentes, e indica la variación neta sufrida por las mismas en el ejercicio.

Se entiende por efectivo y otros activos líquidos equivalentes los que como tales figuran en el epígrafe B.V del activo del balance, es decir, la caja y los depósitos bancarios a la vista; también formarán parte los activos financieros que sean convertibles en efectivo y que en el momento de su adquisición, su vencimiento no fuera superior a tres meses, siempre que no exista riesgo significativo de cambios de valor y formen parte de la política de gestión normal de la tesorería del fondo.

Los movimientos de efectivo y otros activos líquidos equivalentes se muestran en el estado de flujos de efectivo agrupados por tipos de actividades. No se recogen en el estado de flujos de efectivo los pagos por adquisición, ni cobros por amortización o vencimiento de activos financieros a los que se les ha dado la consideración de activos líquidos equivalentes a efectivo. Tampoco se recogen los movimientos internos de tesorería.

Las agrupaciones del estado de flujos de efectivo son las que se indican a continuación:

- I. Flujos de efectivo de las actividades de gestión son los que constituyen su principal fuente de generación de efectivo y, fundamentalmente los ocasionados por las transacciones que intervienen en la determinación del resultado de gestión ordinaria del fondo. Se incluyen también los que no deban clasificarse en ninguna de las dos categorías siguientes, de inversión o de financiación.  
  
Forman parte de estos flujos los pagos de intereses ocasionados por pasivos financieros del fondo, así como los cobros de intereses y dividendos generados por la existencia de activos financieros del fondo.
- II. Flujos de efectivo de las actividades de inversión son los pagos que tienen su origen en la adquisición de inversiones financieras, tanto de corto como de largo plazo, no consideradas activos líquidos equivalentes a efectivo, así como los cobros procedentes de su enajenación o de su amortización al vencimiento.
- III. Los flujos de efectivo de las actividades de financiación comprenden los cobros procedentes de recursos concedidos por terceros, en forma de préstamos u otros instrumentos de financiación y, los correspondientes a aportaciones al patrimonio efectuadas por la entidad en la que se integre el fondo. También comprenden los pagos realizados por amortización o devolución de los anteriores instrumentos de financiación y por reparto de resultados a la entidad en la que se integre el fondo.
- IV. Los flujos de efectivo pendientes de clasificación recogen los cobros y pagos cuyo origen se desconoce en el momento de elaborar el estado de flujos de efectivo.
- V. Efecto de las variaciones de los tipos de cambio. Este apartado recoge, con el fin de permitir la conciliación entre las existencias de efectivo al principio y al final del periodo, el efecto de la variación de los tipos de cambio, sobre el efectivo y otros activos líquidos equivalentes que figuraran denominados

en moneda extranjera. El valor en euros de estos últimos, será el que corresponda al tipo de cambio de 31 de diciembre.

En la elaboración del estado de flujos de efectivo, se ha de tener en cuenta también lo siguiente:

1. Los cobros y pagos por cuenta de otras entidades, o de terceros podrán mostrarse netos.
2. Los cobros y pagos procedentes de activos financieros, distintos a los considerados como activos líquidos equivalentes a efectivo, así como los procedentes de pasivos financieros, cuando ambos sean de rotación elevada, podrán mostrarse en términos netos en el estado de flujos de efectivo. Se considerará que el periodo de rotación es elevado cuando el número de rotaciones en el año no sea inferior a cuatro. Cuando se presente esta información en términos netos, se dejará constancia de ello en la memoria.
3. Los flujos procedentes de transacciones en moneda extranjera se convertirán a euros al tipo de cambio vigente en la fecha en que se produjo cada flujo en cuestión.
4. Cuando exista una cobertura contable, los flujos del instrumento de cobertura se incorporarán en la misma partida que los de la partida cubierta, indicando en la memoria este efecto.
5. Respecto de los cobros y pagos pendientes de clasificar, se presentará su correcta clasificación en el ejercicio siguiente, formando parte de la información relativa al ejercicio precedente, dentro del estado de flujos de efectivo.

En todo caso, se podrá no realizar las anteriores reclasificaciones, cuando los importes pendientes de clasificar en uno u otro caso sean escasamente significativos.

## **9. Memoria.**

La memoria completa, amplía y comenta la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales. Se formulará teniendo en cuenta que:

El modelo de memoria recoge la información mínima a cumplimentar; no obstante, en aquellos casos en que la información que se solicita no sea significativa no se cumplimentarán las notas correspondientes a la misma. Si como consecuencia de lo anterior ciertas notas carecieran de contenido y por tanto, no se cumplimentaran, se mantendrá, para aquellas notas que sí tengan contenido, la numeración prevista en el modelo de memoria de este Plan y se incorporará en dicha memoria una relación de aquellas notas que no tengan contenido.

Deberá indicarse cualquier otra información no incluida en el modelo de la memoria que sea necesaria para permitir el conocimiento de la situación y actividad del fondo en el ejercicio, facilitando la comprensión de las cuentas anuales objeto de presentación, con el fin de que las mismas reflejen la

imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la liquidación del Presupuesto del fondo.

## **2. MODELOS DE CUENTAS ANUALES**

**BALANCE**

## BALANCE

Nº CTAS.	ACTIVO	NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1	Nº CTAS.	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1
	<b>A) Activo no corriente</b>					<b>A) Patrimonio neto</b>			
	<b>I. Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas</b>				100	<b>I. Patrimonio aportado</b>			
2400 (2930)	1. Inversiones financieras en patrimonio de entidades de derecho público					<b>II. Patrimonio generado</b>			
2401, 2402, 2403 (248) (2931)	2. Inversiones financieras en patrimonio de sociedades mercantiles				120	1. Resultados de ejercicios anteriores			
241, 242, 245, (294)(295)	3. Créditos y valores representativos de deuda				129	2. Resultados de ejercicio			
246,247	4. Otras inversiones				(557)	3. Distribución de resultados a cuenta			
	<b>II. Inversiones financieras a largo plazo</b>					<b>III. Ajustes por cambios de valor</b>			
250, (259) (296)	1. Inversiones financieras en patrimonio				133	1, Activos financieros disponibles para la venta			
251, 252, 256, 257 (297)(298)	2. Créditos y valores representativos de deuda				134	2. Operaciones de cobertura			
253	3. Derivados financieros				131, 132	<b>IV. Otros incrementos patrimoniales pendientes de imputación a resultados</b>			
258,26	4. Otras inversiones financieras					<b>B) Pasivo no corriente</b>			
	<b>B) Activo corriente</b>				14	<b>I. Provisiones a largo plazo</b>			
	<b>I. Deudores y otras cuentas a cobrar</b>					<b>II. Deudas a largo plazo</b>			
					171, 172, 178, 18	1. Deudas a largo plazo			
460(4900)	1. Deudores por actividad principal				176	2. Derivados financieros			
					16	<b>III. Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a largo plazo</b>			
469, (4901), 555, 558	2. Otras cuentas a cobrar					<b>C) Pasivo corriente</b>			
47	3. Administraciones públicas				58	<b>I. Provisiones a corto plazo</b>			

## BALANCE

Nº CTAS.	ACTIVO	NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1	Nº CTAS.	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1
	<b>II. Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas</b>					<b>II. Deudas a corto plazo</b>			
530, (539) (593)	1. Inversiones financieras en patrimonio de sociedades mercantiles				521, 522, 528, 560, 561 526 51	1. Deudas a corto plazo			
531, 532, 535, (594), (595)	2. Créditos y valores representativos de deuda					2. Derivados financieros			
536,537,538	3. Otras inversiones					<b>III. Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a corto plazo</b>			
	<b>III. Inversiones financieras a corto plazo</b>					<b>IV. Acreedores y otras cuentas a pagar</b>			
540 (549) (596)	1. Inversiones financieras en patrimonio				420	1. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad			
541, 542, 546, 547 (597) (598)	2. Créditos y valores representativos de deuda				429, 554	2. Otras cuentas a pagar			
545, 548, 565,566 480, 567	4. Otras inversiones financieras				47	3. Administraciones públicas			
	<b>IV. Ajustes por periodificación</b>				485, 568	<b>V. Ajustes por periodificación</b>			
	<b>V. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes</b>								
577	1. Otros activos líquidos equivalentes								
570, 571	2. Tesorería								
	TOTAL ACTIVO (A+B)					TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A+B+C)			

## **CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL**

## CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL

Nº CTAS.		NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1
	<b>1. Transferencias y subvenciones recibidas</b>			
	a) Del ejercicio			
751	a.1) subvenciones recibidas para financiar gastos del ejercicio			
750	a.2) transferencias			
752	a.3) subvenciones recibidas para cancelación de pasivos que no supongan financiación específica de un elemento patrimonial			
754	b) Imputación de subvenciones para activos corrientes y otras			
777	<b>2. Otros ingresos de gestión ordinaria*</b>			
795	<b>3. Excesos de provisiones</b>			
	<b>A) TOTAL INGRESOS DE GESTIÓN ORDINARIA (1+2+3)</b>			
(65)	<b>4. Transferencias y subvenciones concedidas</b>			
	<b>5. Otros gastos de gestión ordinaria*</b>			
(62)	a) Suministros y servicios exteriores			
(676)	b) Otros			
	<b>B) TOTAL DE GASTOS DE GESTIÓN ORDINARIA (4+5)</b>			
	<b>I Resultado ( Ahorro o desahorro) de la gestión ordinaria (A+B)</b>			
	<b>6. Otras partidas no ordinarias</b>			
778	a) Ingresos			
(678)	b) Gastos			
	<b>II Resultado de las operaciones no financieras (I +6)</b>			
	<b>7. Ingresos financieros</b>			
	a) De participaciones en instrumentos de patrimonio			
7630	a.1) En entidades del grupo, multigrupo y asociadas			
760	a.2) En otras entidades			
	b) De valores negociables y de créditos del activo inmovilizado			
7631,7632	b.1) En entidades del grupo, multigrupo y asociadas			
761,762,769,76454, (66454)	b.2) Otros			
	<b>8. Gastos financieros</b>			
(663)	a) Por deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas			
(660),(662),(669),76451 ,(67451)	b) Otros			

\* Cuando la actividad principal del fondo tenga naturaleza financiera, los gastos e ingresos derivados de la misma se recogerán en estas partidas.

## CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL

Nº CTAS.		NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1
	<b>9. Variación del valor razonable en activos y pasivos financieros</b>			
7646,(6646)	a) Derivados financieros			
7640,76452,76453, (6640),(66452),(66453)	b) Otros activos y pasivos a valor razonable con imputación a resultados			
7641,(6641)	c) Imputación al resultado del ejercicio por activos financieros disponibles para la venta			
768, (668)	<b>10. Diferencias de cambio</b>			
	<b>11. Deterioro de valor, bajas y enajenaciones de activos y pasivos financieros</b>			
7960,7961,7965,766 (6960),(6961),(6965), (666),7970,(6970), (6670)	a) De entidades del grupo, multigrupo y asociadas			
765,7966,7971, (665),(6671),(6962), (6966),(6971)	b) Otros			
	<b>III Resultado de las operaciones financieras (7+8+9+10+11)</b>			
	<b>IV Resultado (Ahorro o desahorro) neto del ejercicio ( II + III)</b>			

## **ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**

### 1. ESTADO TOTAL DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

	NOTAS EN MEMORIA	I. Patrimonio aportado	II. Patrimonio generado	III. Ajustes por cambios de valor	IV. Otros incrementos patrimoniales	TOTAL
<b>A. PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO N-1</b>						
<b>B. AJUSTES POR CAMBIOS DE CRITERIOS CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES</b>						
<b>C. PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO N (A+B)</b>						
<b>D. VARIACIONES DEL PATRIMONIO NETO EJERCICIO N</b>						
1. Ingresos y gastos reconocidos en el ejercicio						
2. Operaciones con la entidad en la que se integra el fondo						
3. Otras variaciones del patrimonio neto						
<b>E. PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO N (C+D)</b>						

## 2. ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS.

Nº CTAS.		NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1
129	<b>I. Resultado económico patrimonial</b>			
900, 991 (800), (891)  910 (810) 94	<b>II. Ingresos y gastos reconocidos directamente en el patrimonio neto:</b> <b>1. Activos y pasivos financieros</b> 1.1 Ingresos 1.2 Gastos <b>2. Coberturas contables</b> 1,1, Ingresos 1.2. Gastos <b>3. Otros incrementos patrimoniales</b>  <b>Total (1+2+3)</b>			
(802), 902, 993  (8110), 9110  (8111), 9111 (84)	<b>III. Transferencias a la cuenta del resultado económico patrimonial:</b> <b>1. Activos y pasivos financieros</b> <b>2. Coberturas contables</b> 2.1 Importes transferidos a la cuenta económico patrimonial 2,2 Importes transferidos al valor inicial de la partida cubierta <b>3. Otros incrementos patrimoniales</b> <b>Total (1+2+3)</b>			
	<b>IV. TOTAL ingresos y gastos reconocidos (I + II + III)</b> .....			

## **ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

## ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

	NOTAS EN MEMORIA	EJ. N	EJ. N-1
<b>I. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN</b>			
<b>A) Cobros:</b>			
1. Transferencias y subvenciones recibidas			
2. Intereses y dividendos cobrados			
3. Otros cobros			
<b>B) Pagos:</b>			
4. Transferencias y subvenciones concedidas			
5. Otros gastos de gestión			
6. Intereses pagados			
7. Otros pagos			
<b>Flujos netos de efectivo por actividades de gestión (+A-B)</b>			
<b>II. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>			
<b>C) Cobros:</b>			
Venta de activos financieros			
<b>D) Pagos:</b>			
Compra de activos financieros			
<b>Flujos netos de efectivo por actividades de inversión (+C-D)</b>			
<b>III. FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>			
<b>E) Aumentos en el patrimonio:</b>			
1. Aportaciones de la entidad en la que se integra el fondo.			
<b>F) Pagos a la entidad en la que se integra el fondo,.</b>			
2. Devolución de aportaciones y reparto de resultados a la entidad en la que se integra el fondo.			
<b>G) Cobros por emisión de pasivos financieros:</b>			
3. Préstamos recibidos			
4. Otras deudas.			
<b>H) Pagos por reembolso de pasivos financieros:</b>			
5. Préstamos recibidos			
6. Otras deudas.			
<b>Flujos netos de efectivo por actividades de financiación (+E-F+G-H)</b>			
<b>IV. FLUJOS DE EFECTIVO PENDIENTES DE CLASIFICACIÓN</b>			

## ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

<b>I) Cobros pendientes de aplicación</b>			
<b>J) Pagos pendientes de aplicación</b>			
<b>Flujos netos de efectivo pendientes de clasificación (+I-J)</b>			
<b>V. EFECTO DE LAS VARIACIONES DE LOS TIPOS DE CAMBIO</b>			
<b>VI. INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA DEL EFECTIVO Y ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES AL EFECTIVO ( I + II + III + IV + V)</b>			
<b>Efectivo y activos líquidos equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio</b>			
<b>Efectivo y activos líquidos equivalentes al efectivo al final del ejercicio</b>			

## **MEMORIA**

## **CONTENIDO DE LA MEMORIA**

1. Organización y Actividad.
2. Bases de presentación de las cuentas.
3. Normas de reconocimiento y valoración.
4. Activos financieros.
5. Pasivos financieros.
6. Coberturas contables.
7. Moneda extranjera.
8. Transferencias, subvenciones y otros ingresos y gastos.
9. Provisiones y contingencias.
10. Información presupuestaria.
11. Hechos posteriores al cierre.

## **1. Organización y Actividad.**

Se informará sobre:

1. Norma de creación del fondo.
2. Entidad en la que se integra el fondo.
3. Actividad principal del fondo, su régimen jurídico, económico-financiero.
4. Entidad que gestiona el fondo.
5. Órgano o entidad encargada de la contabilidad del fondo.
6. Entidades del grupo, multigrupo y asociadas y su actividad..

## **2. Bases de presentación de las cuentas.**

Se informará sobre:

1. Imagen fiel:
  - a) El órgano o entidad encargada de la contabilidad del fondo deberá hacer una declaración explícita de que las cuentas anuales reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, y del resultado económico patrimonial y de la liquidación del presupuesto del fondo.
  - b) Requisitos de la información, principios contables públicos y criterios contables no aplicados por interferir el objetivo de la imagen fiel y, en su caso, incidencia en las cuentas anuales.
  - c) Principios, criterios contables aplicados e información complementaria necesaria para alcanzar el objetivo de imagen fiel y ubicación de ésta en la memoria.
2. Comparación de la información:
  - a) Razones excepcionales que justifican la modificación de la estructura de las cuentas anuales.
  - b) Explicación de las causas que impiden la comparación de las cuentas anuales del ejercicio con las del precedente.
  - c) Explicación de la adaptación de los importes del ejercicio precedente para facilitar la comparación y, en caso contrario, la imposibilidad de realizar esta adaptación.
3. Razones e incidencia en las cuentas anuales de los cambios en criterios de contabilización y corrección de errores.
4. Información sobre cambios en estimaciones contables cuando sean significativos.

### **3. Normas de reconocimiento y valoración.**

Se indicarán los criterios contables aplicados en relación con las siguientes partidas:

1. Activos y pasivos financieros; indicando:
  - a) Criterios empleados para la calificación y valoración de las diferentes categorías de activos financieros y pasivos financieros, así como para el reconocimiento de cambios de valor razonable.
  - b) Para los activos financieros:
    - La naturaleza de los clasificados inicialmente como a valor razonable con cambios en la cuenta del resultado económico patrimonial, así como los criterios aplicados en dicha clasificación y una explicación de cómo la entidad ha cumplido los requerimientos señalados en la norma de registro y valoración relativa a activos financieros.
    - Los criterios aplicados para determinar la existencia de evidencia objetiva de deterioro, así como de registro de la corrección de valor y su reversión y la baja definitiva de activos financieros deteriorados. En particular, se destacarán los criterios utilizados para calcular las correcciones valorativas de los deudores por operaciones de gestión y otras cuentas a cobrar.
  - c) Criterios empleados para el registro de la baja de activos financieros y pasivos financieros.
  - d) Contratos de garantías financieras; indicando el criterio seguido tanto en la valoración inicial como posterior, así como, en su caso, para la dotación de provisiones por garantías clasificadas como dudosas.
  - e) Inversiones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas; se informará sobre el criterio aplicado para registrar las correcciones valorativas por deterioro.
  - f) Los criterios empleados en la determinación de los ingresos o gastos procedentes de las distintas categorías de instrumentos financieros: intereses, primas o descuentos, dividendos, etc.
2. Coberturas contables; indicando los criterios de valoración del instrumento de cobertura y de la partida cubierta, distinguiendo entre coberturas de activos o pasivos reconocidos, compromisos en firme y transacciones previstas, así como los criterios de valoración aplicados para el registro de la interrupción de la cobertura.
3. Transacciones en moneda extranjera; indicando los criterios de valoración de saldos en moneda distinta del euro, y el

procedimiento empleado para calcular el tipo de cambio en euros de elementos patrimoniales que, en la actualidad o en su origen, hubiesen sido expresados en moneda distinta del euro.

4. Ingresos y gastos; indicando los criterios generales aplicados.
5. Provisiones y contingencias; indicando el criterio de valoración así como, en su caso, el tratamiento de las compensaciones a recibir de un tercero. En particular, en relación con las provisiones, deberá realizarse una descripción de los métodos de estimación y cálculo de cada uno de los riesgos.
6. Transferencias y subvenciones; indicando el criterio empleado para su clasificación y, en su caso, su imputación a resultados.

#### **4. Activos financieros.**

Para los activos financieros, excepto los créditos por operaciones derivadas de la actividad habitual, y los derivados designados instrumentos de cobertura, se informará sobre:

1. Información relacionada con el balance.
  - a) Se presentará un estado resumen de la conciliación entre la clasificación de activos financieros del balance y las categorías que se establecen de los mismos en la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos Financieros”, de acuerdo con la siguiente estructura:

CLASES  CATEGORIAS	ACTIVOS FINANCIEROS A LARGO PLAZO						ACTIVOS FINANCIEROS A CORTO PLAZO						TOTAL	
	INVERSIONES EN PATRIMONIO		VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA		OTRAS INVERSIONES		INVERSIONES EN PATRIMONIO		VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA		OTRAS INVERSIONES			
	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1	EJ. N	EJ. N-1
CRÉDITOS Y PARTIDAS A COBRAR														
INVERSIONES MANTENIDAS HASTA EL VENCIMIENTO														
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS														
INVERSIONES EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS														
ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA														
TOTAL														

b) Reclasificación.

Si, de conformidad con lo establecido en el apartado 9 de la norma de reconocimiento y valoración nº 2, "Activos Financieros", el fondo hubiese reclasificado durante el ejercicio un activo financiero, de forma que éste pase a valorarse al coste o al coste amortizado en lugar de a valor razonable, o viceversa, informará sobre:

- Importe reclasificado de cada una de estas categorías; y
- El motivo de la reclasificación.

c) Activos financieros entregados en garantía.

Se informará del valor contable de los activos financieros entregados en garantía así como de la clase de activos financieros a la que pertenecen.

d) Correcciones por deterioro del valor.

Se informará, para cada clase de activo financiero, del movimiento de las cuentas correctoras utilizadas para registrar el deterioro de valor, para lo cual cumplimentará el siguiente estado:

CLASES DE ACTIVOS FINANCIEROS	MOVIMIENTO Cuentas CORRECTORAS	SALDO INICIAL	DISMINUCIONES DE VALOR POR DETERIORO DEL EJERCICIO	REVERSIÓN DEL DETERIORO DE VALOR EN EL EJERCICIO	SALDO FINAL
<b>Activos financieros a Largo Plazo</b>					
Inversiones en patrimonio					
Valores representativos de deuda					
Otras inversiones					
<b>Activos financieros a Corto Plazo</b>					
Inversiones en patrimonio					
Valores representativos de deuda					
Otras inversiones					

2. Información relacionada con la cuenta del resultado económico-patrimonial.

Se informará sobre:

- a) Los resultados del ejercicio netos procedentes de las distintas categorías de activos financieros definidas en la norma de reconocimiento y valoración nº 2, "Activos financieros".
- b) Los ingresos y gastos financieros calculados por aplicación del método del tipo de interés efectivo.

3. Información sobre los riesgos de tipo de cambio y de tipo de interés.

a) Riesgo de tipo de cambio.

Se informará sobre las inversiones financieras en moneda distinta del euro, agrupadas por monedas, según el siguiente formato:

MONEDAS	INVERSIONES EN PATRIMONIO	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA	OTRAS INVERSIONES	TOTAL
<b>TOTAL</b>				
<b>% INVERSIONES EN MONEDA DISTINTA DEL EURO SOBRE INVERSIONES TOTALES</b>				

b) Riesgo de tipo de interés.

Para los activos financieros que se valoren al coste amortizado, se informará sobre su distribución entre activos a tipo de interés fijo y a tipo variable, en términos absolutos y porcentuales, según el siguiente formato:

CLASES DE ACTIVOS FINANCIEROS	TIPO DE INTERÉS	A TIPO INTERÉS FIJO	A TIPO INTERÉS VARIABLE	TOTAL
	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA			
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				
<b>TOTAL IMPORTE</b>				
<b>% DE ACTIVOS FINANCIEROS A TIPO DE INTERÉS FIJO O VARIABLE SOBRE EL TOTAL</b>				

4. Otra información.

Cualquier otra información de carácter sustantivo que afecte a los activos financieros.

## **5. Pasivos financieros.**

Para los pasivos financieros, excepto para las cuentas a pagar por operaciones habituales del fondo y los derivados designados instrumentos de cobertura se incluirá la siguiente información:

### 1. Situación y movimientos de las deudas:

Para cada deuda se cumplimentará la información requerida en los estados I a) Deudas al coste amortizado y I b) Deudas a valor razonable.

Se presentará información sobre los importes de deuda diferenciando entre largo y corto plazo de acuerdo con lo establecido en el estado I c) Resumen por categorías.

**1. SITUACIÓN Y MOVIMIENTOS DE LAS DEUDAS**  
**a) DEUDAS AL COSTE AMORTIZADO.**

IDENTIFICACIÓN DEUDA	DEUDA AL 1 DE ENERO		CREACIONES	INTERESES DEVENGADOS	INTERESES CANCELADOS	DIFERENCIAS DE CAMBIO	DISMINUCIONES	DEUDA A 31 DE DICIEMBRE	
	COSTE AMORTIZADO	INTERESES EXPLÍCITOS						COSTE AMORTIZADO	INTERESES EXPLÍCITOS

**1. SITUACIÓN Y MOVIMIENTOS DE LAS DEUDAS**  
**b) DEUDAS A VALOR RAZONABLE.**

IDENTIFICACIÓN DEUDA	DEUDA AL 1 ENERO		CREACIONES		INTERESES DEVENGADOS (5)	INTERESES CANCELADOS (6)	VARIACIÓN VALOR RAZONABLE (7)	DIFERENCIAS DE CAMBIO		DISMINUCIONES (10)	DEUDA AL 31 DICIEMBRE	
	VALOR EX-CUPÓN (1)	INTERESES EXPLÍCITOS (2)	EFFECTIVO (3)	GASTOS (4)				DEL VALOR EX-CUPON (8)	DE INTERESES EXPLÍCITOS (9)		VALOR EX-CUPÓN (11)=(1)+(3)+(7)+ (8)-(10)	INTERESES EXPLÍCITOS (10)=(2)+(5)+(9)-(6)

**1. SITUACIÓN Y MOVIMIENTOS DE LAS DEUDAS**  
**c) RESUMEN POR CATEGORÍAS.**

	<b>LARGO PLAZO</b>	<b>CORTO PLAZO</b>
<b>DEUDAS A COSTE AMORTIZADO</b>		
<b>DEUDAS A VALOR RAZONABLE</b>		
<b>TOTAL</b>		

2. Líneas de crédito. Para cada línea de crédito se informará del importe disponible, indicando también el límite concedido, la parte dispuesta, y la comisión, en porcentaje, sobre la parte no dispuesta, según el siguiente formato:

IDENTIFICACIÓN	LÍMITE CONCEDIDO	DISPUESTO	DISPONIBLE	COMISIÓN S/ NO DISPUESTO
<b>TOTAL</b>				

3. Información sobre los riesgos de tipo de cambio y de tipo de interés.

- a) Riesgo de tipo de cambio. Se informará sobre las deudas en moneda distinta del euro, agrupadas por monedas, según el siguiente formato:

MONEDAS	IMPORTE
<b>TOTAL IMPORTE</b>	
<b>% DEUDA EN MONEDA DISTINTA DEL EURO SOBRE DEUDA TOTAL</b>	

- b) Riesgo de tipo de interés. Para los pasivos financieros a coste amortizado, se informará sobre su distribución entre pasivos a tipo de interés fijo y a tipo variable, en términos absolutos y porcentuales, según el siguiente formato:

TIPO DE INTERES	IMPORTE	% DE PASIVOS FINANCIEROS A TIPO DE INTERES FIJO O VARIABLE SOBRE EL TOTAL
A TIPO INTERÉS FIJO		
A TIPO INTERÉS VARIABLE		
TOTAL IMPORTE		

4. Otra información:

- a) Cualquier otra información de carácter sustantivo que afecte a los pasivos financieros.

**6. Coberturas contables.**

Para cada operación a la que sea aplicable la norma de reconocimiento y valoración nº 4, "Coberturas contables" se presentará la siguiente información:

1. Descripción detallada del instrumento de cobertura, de la partida cubierta y de la naturaleza de los riesgos que han sido cubiertos.
2. Justificación de que se siguen cumpliendo los requisitos para aplicar la contabilidad de coberturas.
3. Valor contable del instrumento de cobertura al inicio y al cierre del ejercicio.
4. Para las coberturas en las que las variaciones en la partida cubierta debidas al riesgo cubierto afecten al resultado de ejercicios posteriores, se informará de:
  - Variaciones de valor del instrumento de cobertura que se hayan reconocido durante el ejercicio en el patrimonio neto (parte eficaz) y, en su caso, en la cuenta del resultado económico patrimonial (parte ineficaz).
  - Importe que se haya reducido del patrimonio neto durante el ejercicio, detallando si se ha imputado a la cuenta del resultado económico patrimonial o se ha incluido en el valor inicial de la partida cubierta, indicando en el primer caso las partidas en las que se han registrado.
  - Importes reconocidos en el patrimonio neto que, al cierre del ejercicio, estén pendientes de traspasar a la cuenta del resultado

económico patrimonial o al valor inicial de la partida cubierta y los ejercicios en los cuales se espera realizar dicho traspaso.

5. Para las coberturas en las que las variaciones en la partida cubierta debidas al riesgo cubierto afecten al resultado del ejercicio, se informará sobre el importe de las variaciones de valor del instrumento de cobertura y el importe de las variaciones de valor de la partida cubierta atribuibles al riesgo cubierto imputadas a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio.
6. Operaciones para las que se ha interrumpido la contabilidad de coberturas, indicando su causa.

## **7. Moneda extranjera.**

Se informará sobre:

1. Importe global, a nivel partida del balance, de los elementos de activo y pasivo denominados en moneda extranjera.
2. Importe de las diferencias de cambio reconocidas en el resultado del ejercicio, presentando por separado las que provienen de transacciones que se han liquidado a lo largo del periodo de las que están vivas o pendientes de vencimiento a la fecha de cierre del ejercicio.

## **8. Transferencias, subvenciones y otros ingresos y gastos.**

Se informará sobre:

1. Importe y características de las transferencias y subvenciones recibidas, cuyo importe sea significativo, así como sobre el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones impuestas para la percepción y disfrute de las subvenciones y el criterio de imputación a resultados.
2. Importe y características de las transferencias y subvenciones concedidas, cuyo importe sea significativo. Además se facilitará la siguiente información:
  - a) Normativa con base en la cual se han efectuado o concedido
  - b) Importe de las obligaciones reconocidas durante el ejercicio.
  - c) Datos identificativos de la entidad receptora.

Se añadirá la siguiente información con respecto a las subvenciones concedidas:
  - d) Finalidad.
  - e) Reintegros que se hubiesen producido durante el ejercicio por incumplimiento de condiciones o requisitos, con especificación de su causa.
3. Cualquier circunstancia de carácter sustantivo que afecte a los ingresos o a los gastos del fondo.

## **9. Provisiones y contingencias.**

1. Para cada provisión reconocida en el balance deberá indicarse:
  - a) Análisis del movimiento de cada partida del balance durante el ejercicio, indicando:
    - Saldo inicial
    - Aumentos
    - Disminuciones
    - Saldo final
  - b) Aumento durante el ejercicio, en los saldos actualizados al tipo de descuento por causa del paso del tiempo, así como el efecto que haya podido tener cualquier cambio en el tipo de descuento.
  - c) Naturaleza de la obligación asumida, así como el calendario previsto para hacer frente a la obligación.
  - d) Estimaciones y procedimientos de cálculo aplicados para la valoración de los correspondientes importes y las incertidumbres que pudieran aparecer en dichas estimaciones. Se justificarán, en su caso, los ajustes que haya procedido realizar.
  - e) Importes de cualquier derecho de reembolso, señalando las cantidades que, en su caso, se hayan reconocido en el balance por esos derechos.
2. A menos que sea remota la salida de recursos, para cada tipo de pasivo contingente, salvo los relativos a avales y otras garantías concedidas, se indicará:
  - a) Una breve descripción de su naturaleza.
  - b) Evolución previsible, así como los factores de los que depende.
  - c) En el caso excepcional en que una provisión no se haya podido registrar en el balance debido a que no puede ser valorada de forma fiable, adicionalmente, se explicarán los motivos por los que no se puede hacer dicha valoración.
3. Para cada tipo de activo contingente se indicará:
  - a) Una breve descripción de su naturaleza.
  - b) Evolución previsible, así como los factores de los que depende.

## **10. Información presupuestaria.**

Se informará de la liquidación del Presupuesto diferenciando las siguientes partes:

I. Liquidación del Presupuesto de explotación.

II. Liquidación del Presupuesto de capital.

En cada una de estas partes, y para cada uno de los epígrafes previstos en el presupuesto de que se trate, se informará de:

- El importe inicialmente previsto.
- El importe de los incrementos de dotaciones que se hubiesen autorizado durante el ejercicio.
- El importe total previsto, como acumulación del inicialmente previsto y los incrementos de dotaciones que se hubiesen producido.
- El importe realizado durante el ejercicio.
- Las desviaciones, absolutas y en porcentaje, entre el importe realizado y el total previsto.

El nivel de desagregación de la información relativa a la liquidación de los Presupuestos de explotación y de capital será el que figure en el presupuesto que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y en los incrementos de dotaciones que se autoricen.

Además, en relación con las autorizaciones otorgadas al fondo para incrementar las dotaciones de sus Presupuestos, se informará, para cada una de las partidas afectadas, sobre la autoridad que hubiese aprobado cada incremento que se hubiese producido, con indicación del importe del mismo.

Adicionalmente, cuando existan partidas donde la desviación entre el importe realizado y el total previsto alcance el quince por ciento de este último, también se informará sobre las causas de estas desviaciones.

## **11. Hechos posteriores al cierre.**

Se informará de:

- a) Los hechos posteriores que pongan de manifiesto circunstancias que ya existían en la fecha de cierre del ejercicio y que, por aplicación de las normas de registro y valoración, hayan supuesto la

inclusión de un ajuste en las cifras contenidas en los documentos que integran las cuentas anuales.

- b) Los hechos posteriores que pongan de manifiesto circunstancias que ya existían en la fecha de cierre del ejercicio que no hayan supuesto, de acuerdo con su naturaleza, la inclusión de un ajuste en las cifras contenidas en las cuentas anuales, si bien la información contenida en la memoria debe ser modificada de acuerdo con dicho hecho posterior.
- c) Los hechos posteriores que muestren condiciones que no existían al cierre del ejercicio y que sean de tal importancia que, si no se suministra información al respecto, podría afectar a la capacidad de evaluación de los usuarios de las cuentas anuales.

**Cuarta parte**

**CUADRO DE CUENTAS**

## GRUPO 1

### FINANCIACIÓN BÁSICA

10. PATRIMONIO.

**100. Patrimonio.**

12. RESULTADOS.

**120. Resultados de ejercicios anteriores.**

**129. Resultado del ejercicio.**

13. SUBVENCIONES Y AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR.

**131. Subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

**132. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

**133. Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta.**

**134. Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura.**

14. PROVISIONES A LARGO PLAZO.

**142. Provisión a largo plazo para responsabilidades.**

**148. Provisión a largo plazo para transferencias y subvenciones.**

16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.

**163. Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**164. Intereses a largo plazo de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**165. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**167. Fianzas recibidas a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**168. Depósitos recibidos a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo asociadas.**

17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS.

**171. Deudas a largo plazo.**

**172. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones.**

**176. Pasivos por derivados financieros a largo plazo.**

1760. Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura

1761. Pasivos por otros derivados financieros a largo plazo.

**178. Intereses a largo plazo de deudas.**

18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO.

**180. Fianzas recibidas a largo plazo.**

**185. Depósitos recibidos a largo plazo.**

## **GRUPO 2**

### **ACTIVO NO CORRIENTE**

#### 24. **INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

##### **240. Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

2400. Participaciones a largo plazo en entidades de Derecho Público.

2401. Participaciones a largo plazo en sociedades del grupo.

2402. Participaciones a largo plazo en sociedades controladas conjuntamente.

2403. Participaciones a largo plazo en otras sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.

##### **241. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

2410. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas mantenidos a vencimiento.

2411. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas disponibles para la venta.

##### **242. Créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

##### **245. Intereses a largo plazo de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

##### **246. Fianzas constituidas a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

##### **247. Depósitos constituidos a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

##### **248. Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

#### 25. **OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO.**

##### **250. Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio.**

##### **251. Valores representativos de deuda a largo plazo.**

2510. Valores representativos de deuda a largo plazo mantenidos a vencimiento.

2511. Valores representativos de deuda a largo plazo disponibles para la venta.

##### **252. Créditos a largo plazo.**

##### **253. Activos por derivados financieros a largo plazo.**

2530. Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura.

2531. Activos por otros derivados financieros a largo plazo.
- 256. Intereses a largo plazo de valores representativos de deuda.**
- 257. Intereses a largo plazo de créditos.**
- 258. Imposiciones a largo plazo.**
- 259. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.**
26. FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO.
- 260. Fianzas constituidas a largo plazo.**
- 265. Depósitos constituidos a largo plazo.**
29. DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO CORRIENTES.
- 293. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
2930. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas.
2931. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.
- 294. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
2940. Deterioro de valor de valores mantenidos al vencimiento.
2941. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.
- 295. Deterioro de valor de créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
- 296. Deterioro de valor de participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.**
- 297. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo.**
2970. Deterioro de valor de valores mantenidos al vencimiento.
2971. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.
- 298. Deterioro de valor de créditos a largo plazo.**

## **GRUPO 4**

### **ACREEDORES Y DEUDORES**

42. **ACREEDORES VARIOS.**

**420. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad.**

**429. Otros acreedores.**

46. **DEUDORES VARIOS.**

**460. Deudores por operaciones derivadas de la actividad.**

**469. Otros deudores.**

47. **ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

**470. Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos.**

**475. Hacienda Pública, acreedor por diversos conceptos.**

48. **AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN.**

**480. Gastos anticipados.**

**485. Ingresos anticipados.**

49. **DETERIORO DE VALOR DE CREDITOS.**

**490. Deterioro de valor de créditos.**

4900. Deterioro de valor de créditos por operaciones derivadas de la actividad.

4901. Deterioro de valor de otros créditos

## **GRUPO 5**

### **CUENTAS FINANCIERAS**

51. **DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

**513. Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**514. Intereses a corto plazo de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**515. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**516. Deudas por distribución de resultados**

**517. Fianzas recibidas a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**518. Depósitos recibidos a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

52. **DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS.**

**521. Deudas a corto plazo.**

**522. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones.**

**526. Pasivos por derivados financieros a largo plazo.**

5260. Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura.

5261. Pasivos por otros derivados financieros a corto plazo.

5266. Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

5267. Intereses a corto plazo de otras permutas financieras,

**528. Intereses a corto plazo de deudas.**

53. **INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

**530. Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

5301. Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo.

- 5302. Participaciones a corto plazo en sociedades controladas conjuntamente.
  - 5303. Participaciones a corto plazo en otras sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.
  - 531. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
    - 5310. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas mantenidos a vencimiento.
    - 5311. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas disponibles para la venta.
    - 5312. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas a valor razonable con cambios en resultados.
  - 532. Créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
  - 535. Intereses a corto plazo de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
  - 536. Dividendo a cobrar de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
  - 537. Fianzas constituidas a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
  - 538. Depósitos constituidos a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
  - 539. Desembolsos pendientes sobre participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
54. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO.
- 540. Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio.**
    - 5400. Inversiones a corto plazo en instrumentos de patrimonio disponibles para la venta.
    - 5401. Inversiones en instrumentos de patrimonio a valor razonable con cambios en resultados.
  - 541. Valores representativos de deuda a corto plazo.**
    - 5410. Valores representativos de deuda a corto plazo mantenidos a vencimiento.
    - 5411. Valores representativos de deuda a corto plazo disponibles para la venta.
    - 5412. Valores representativos de deuda a valor razonable con cambios en resultados
  - 542. Créditos a corto plazo.**
  - 543. Activos por derivados financieros a corto plazo**
    - 5430. Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura.
    - 5431. Activos por otros derivados financieros a corto plazo.

5436. Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

5437. Intereses a corto plazo de otras permutas financieras.

**545. Dividendo a cobrar.**

**546. Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda.**

**547. Intereses a corto plazo de créditos.**

**548. Imposiciones a corto plazo.**

**549. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo.**

5490. De activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

5491. De activos financieros disponibles para la venta.

55. OTRAS CUENTAS FINANCIERAS.

**554. Cobros pendientes de aplicación.**

**555. Pagos pendientes de aplicación.**

**557. Distribución de resultados a cuenta.**

**558. Aportaciones al fondo pendientes de desembolso.**

56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN.

**560. Fianzas recibidas a corto plazo.**

**561. Depósitos recibidos a corto plazo.**

**565. Fianzas constituidas a corto plazo.**

**566. Depósitos constituidos a corto plazo.**

**567. Gastos financieros pagados por anticipado.**

**568. Ingresos financieros cobrados por anticipado.**

57. EFFECTIVO Y ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES.

**570. Caja.**

**571. Bancos e instituciones de crédito. Cuentas operativas.**

**577. Activos líquidos equivalentes al efectivo.**

58. PROVISIONES A CORTO PLAZO.

**582. Provisión a corto plazo para responsabilidades.**

**588. Provisión a corto plazo para transferencias y subvenciones.**

59. DETERIORO DE VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO.

**593. Deterioro de valor de participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**594. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

5940. Deterioro de valor de valores mantenidos a vencimiento.

5941. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.

**595. Deterioro de valor de créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**596. Deterioro de valor de participaciones en el patrimonio neto a corto plazo.**

**597. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo.**

5970. Deterioro de valor de valores mantenidos a vencimiento.

5971. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.

**598. Deterioro de valor de créditos a corto plazo.**

## **GRUPO 6**

### **GASTOS POR NATURALEZA.**

62. **SERVICIOS EXTERIORES.**

**623. Servicios de profesionales independientes.**

**626. Servicios bancarios y similares.**

**627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas.**

65. **TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.**

**650. Transferencias.**

**651. Subvenciones.**

66. **GASTOS FINANCIEROS.**

**660. Gastos financieros por actualización de provisiones.**

**662. Intereses de deudas.**

6626. Intereses de deudas.

6628. Intereses de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

**663. Intereses de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**664. Pérdidas en instrumentos financieros a valor razonable.**

6640. Pérdidas en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

6641. Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.

6645. Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

66451. De coberturas de los flujos de efectivo de pasivos financieros.

66452. De coberturas de participaciones en el patrimonio neto.

66453. De coberturas del valor razonable de valores representativos de deuda,

66454. De coberturas de los flujos de efectivo de valores representativos de deuda.

6646. Pérdidas en otros derivados financieros

**665. Pérdidas en instrumentos financieros al coste amortizado o al coste.**

6650. Pérdidas en inversiones financieras al coste amortizado.

6651. Pérdidas en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste.

- 6655. Pérdidas en pasivos financieros al coste amortizado.
- 666. Pérdidas en instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
  - 6660. Pérdidas en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.
  - 6661. Pérdidas en valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado
  - 6662. Pérdidas de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.
  - 6663. Pérdidas en pasivos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.
- 667. Pérdidas de créditos incobrables.**
  - 6670. Con entidades del grupo, multigrupo y asociadas
  - 6671. Con otras entidades.
- 668. Diferencias negativas de cambio.**
- 669. Otros gastos financieros.**
- 67. PÉRDIDAS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES, OTROS GASTOS DE GESTION ORDINARIA Y GASTOS EXCEPCIONALES.
  - 676. Otras pérdidas de gestión ordinaria.**
  - 678. Gastos excepcionales.**
- 69. PERDIDAS POR DETERIORO.
  - 696. Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda.**
    - 6960. Pérdidas por deterioro de participaciones en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas.
    - 6961. Pérdidas por deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.
    - 6962. Pérdidas por deterioro de participaciones en instrumentos de patrimonio neto de otras entidades.
    - 6965. Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.
    - 6966. Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades.
  - 697. Pérdidas por deterioro de créditos.**
    - 6970. Pérdidas por deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.
    - 6971. Pérdidas por deterioro de créditos a otras entidades.

## **GRUPO 7**

### **INGRESOS POR NATURALEZA.**

#### 75. **TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.**

**750. Transferencias.**

**751. Subvenciones para gastos no financieros del ejercicio.**

**752. Subvenciones para la cancelación de deudas genéricas.**

**754. Subvenciones para activos corrientes y gastos imputadas al ejercicio.**

**755. Subvenciones para gastos financieros del ejercicio.**

**756. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras imputadas al ejercicio.**

#### 76. **INGRESOS FINANCIEROS.**

**760. Ingresos de participaciones en el patrimonio neto.**

**761. Ingresos de valores representativos de deuda.**

**762. Ingresos de créditos.**

7620. Ingresos de créditos.

7621. Ingresos de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

**763. Ingresos de inversiones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

7630. Ingresos de participaciones en el patrimonio neto de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7631. Ingresos de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7632. Ingresos de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**764. Beneficios en instrumentos financieros a valor razonable.**

7640. Beneficios en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

7641. Beneficios en activos financieros disponibles para la venta.

7845. Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

76451. De coberturas de los flujos de efectivo de pasivos financieros

76452. De coberturas de participaciones en el patrimonio neto.

76453. De coberturas de valor razonable de valores representativos de deuda.

76454. De coberturas de los flujos de efectivo de valores representativos de deuda.

7646. Beneficios en otros derivados financieros.

**765. Beneficios en instrumentos financieros al coste amortizado o al coste.**

7650. Beneficios en inversiones financieras al coste amortizado.

7651. Beneficios en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste.

7655. Beneficios en pasivos financieros al coste amortizado.

**766. Beneficios en instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

7660. Beneficios en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7661. Beneficios en valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.

7663. Beneficios en pasivos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.

**768. Diferencias positivas de cambio.**

**769. Otros ingresos financieros.**

77. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN ORDINARIA E INGRESOS EXCEPCIONALES.

**777. Otros ingresos.**

**778. Ingresos excepcionales.**

79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES Y DE PÉRDIDAS POR DETERIORO.

**795. Exceso de provisiones.**

7952. Exceso de provisión para responsabilidades.

7958. Exceso de provisión para transferencias y subvenciones.

**796. Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda.**

7960. Reversión del deterioro de participaciones en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas.

7961. Reversión del deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.

7965. Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas

7966. Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades.

**797. Reversión del deterioro de créditos.**

7970. Reversión del deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7971. Reversión del deterioro de créditos a otras entidades.

## GRUPO 8

### GASTOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO

80. PERDIDAS POR VALORACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS.

**800. Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.**

**802. Imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta.**

81. GASTOS EN OPERACIONES DE COBERTURA

**810. Pérdidas por coberturas.**

**811. Imputación de beneficios por coberturas.**

8110. Imputación de beneficios por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial.

8111. Imputación de beneficios por coberturas al valor inicial de la partida cubierta,

84. IMPUTACIÓN DE SUBVENCIONES.

**841. Imputación de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

**842. Imputación de subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

89. GASTOS DE PARTICIPACIONES EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS CON AJUSTES VALORATIVOS POSITIVOS PREVIOS.

**891. Deterioro de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

## GRUPO 9

### INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO

90. INGRESOS POR VALORACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS.

**900. Beneficios en activos financieros disponibles para la venta.**

**902. Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.**

91. INGRESOS EN OPERACIONES DE COBERTURA

**910. Beneficios por coberturas.**

**911. Imputación de pérdidas por coberturas.**

9110. Imputación de pérdidas por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial.

9111. Imputación de pérdidas por coberturas al valor inicial de la partida cubierta.

94. INGRESOS POR SUBVENCIONES

**941. Ingresos de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

**942. Ingresos de subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

99. INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN EL PATRIMONIO DE ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS CON AJUSTES VALORATIVOS NEGATIVOS PREVIOS.

**991. Recuperación de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**993. Imputación por deterioro de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

## **Quinta parte**

# **DEFINICIONES Y RELACIONES CONTABLES**

## **GRUPO 1**

### **FINANCIACIÓN BÁSICA**

Comprende el patrimonio neto y la financiación ajena a largo plazo del fondo, sujeto de la contabilidad.

## **10. PATRIMONIO.**

### **100. Patrimonio.**

#### **100. Patrimonio.**

Cuenta representativa del valor de los bienes y derechos recibidos de la entidad aportante al fondo, ya sea como dotación inicial, o como consecuencia de posteriores aumentos de la misma.

Su saldo, normalmente acreedor, figurará en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe I, “Patrimonio aportado”.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará:

a.1) Por la aportación patrimonial recibida de la entidad aportante, con cargo generalmente a la cuenta 571 “Banco e instituciones de crédito”.

a.2) Por la correspondiente aportación al fondo aún no desembolsada con cargo a la cuenta 558 “Aportaciones al fondo pendientes de desembolso”.

b) Se cargará, a la devolución de los fondos a la entidad aportante, con abono a la cuenta 571 “Banco e instituciones de crédito”.

## **12. RESULTADOS.**

### **120. Resultados de ejercicios anteriores.**

#### **129. Resultado del ejercicio.**

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe II, “Patrimonio generado”, con signo positivo o negativo según corresponda.

### **120. Resultados de ejercicios anteriores.**

Resultados económico patrimoniales generados en ejercicios anteriores.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará con cargo a la cuenta 129, “Resultado del ejercicio”, por los resultados positivos.
- b) Se cargará con abono a la cuenta 129, “Resultado del ejercicio”, por los resultados negativos.
- c) Se cargará o abonará con abono o cargo a la contrapartida que corresponda por los ajustes en el patrimonio neto del fondo derivados de cambios de criterio contable o errores de ejercicios anteriores, no previstos en los movimientos anteriores. Los errores cuyo importe sea poco significativo se imputarán a cuentas de gastos o ingresos por naturaleza, según corresponda.

#### **129. Resultado del ejercicio.**

Recoge el resultado positivo o negativo del último ejercicio cerrado, pendiente de traspaso a la cuenta 120, “Resultados de ejercicios anteriores”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará con cargo a:
  - a.1) Cuentas de los grupos 6, “Gastos por naturaleza”, y 7, “Ingresos por naturaleza”, que presenten al final del ejercicio saldo acreedor, para determinar el resultado del ejercicio.
  - a.2) La cuenta 120, “Resultados de ejercicios anteriores”, por el traspaso del resultado negativo.
- b) Se cargará con abono a:
  - b.1) Cuentas de los grupos 6, “Gastos por naturaleza”, y 7, “Ingresos por naturaleza”, que presenten al final del ejercicio saldo deudor, para determinar el resultado del ejercicio.

b.2) La cuenta 120, “Resultados de ejercicios anteriores”, por el traspaso del resultado positivo.

b.3) Las cuentas que correspondan cuando se aplique el resultado positivos conforme al acuerdo de distribución de resultado.

### **13. SUBVENCIONES Y AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR.**

**131. Subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

**132. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

**133. Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta.**

**134. Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura.**

Subvenciones recibidas no reintegrables, otorgadas por terceros, distintos a la entidad en la que se integra el fondo, y otros ingresos y gastos contabilizados directamente en el patrimonio neto, hasta que, de conformidad con lo previsto en las normas de reconocimiento y valoración, se produzca, en su caso, su traspaso o imputación a la cuenta del resultado económico patrimonial.

#### **131. Subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

Las recibidas para la financiación de activos corrientes y gastos no financieros cuyo devengo se produzca en ejercicios posteriores al de la recepción de la subvención, cuando no sean reintegrables, de acuerdo con los criterios establecidos en la norma de reconocimiento y valoración nº. 8, “Transferencias y subvenciones”.

Figurará en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe IV, “Otros incrementos patrimoniales pendientes de imputación a resultados”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará al cierre del ejercicio, por la subvención recibida, con cargo a la cuenta 941, “Ingresos de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos”.

b) Se cargará al cierre del ejercicio:

b.1) En el caso de subvenciones para la financiación de activos corrientes, cuando se produzca su enajenación o baja en inventario, con abono a la cuenta 841, “Imputación de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos”.

b.2) En el caso de subvenciones para la financiación de gastos, por la imputación a la cuenta del resultado económico patrimonial de la subvención recibida, en el mismo ejercicio en el que se devenguen los gastos que estén financiando, con abono a la correspondiente cuenta 841, “Imputación de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos”.

#### **132. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

Las recibidas para la financiación de operaciones financieras, es decir, activos y pasivos financieros así como gastos financieros cuyo devengo se produzca en ejercicios posteriores al

de la recepción de la subvención, cuando no sean reintegrables, de acuerdo con los criterios establecidos en la norma de reconocimiento y valoración nº 8, “Transferencias y subvenciones”.

Figurará en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe IV, “Otros incrementos patrimoniales pendientes de imputación a resultados”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará al cierre del ejercicio, por la subvención recibida, con cargo a la cuenta 942, “Ingresos de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”.

b) Se cargará al cierre del ejercicio:

b.1) Por la imputación a la cuenta del resultado económico patrimonial de la subvención recibida, con abono a la cuenta 842, “Imputación de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”.

b.2) En el caso de subvenciones para la financiación de activos financieros, cuando se produzca su enajenación o baja en inventario, con abono a la cuenta 842, “Imputación de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”.

### **133. Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta.**

Ajustes producidos por la valoración a valor razonable de los activos financieros clasificados en la categoría de disponibles para la venta, de acuerdo con la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos financieros”.

Figurará en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe III, “Ajustes por cambio de valor”.

Con carácter general, el movimiento de la cuenta es el siguiente:

a) Se abonará:

a.1) Al cierre del ejercicio, por las variaciones positivas en el valor razonable de los activos financieros disponibles para la venta, con cargo a la cuenta 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para venta”.

a.2) Al cierre del ejercicio, por el traspaso o imputación de pérdidas de activos financieros disponibles para la venta, con cargo a la cuenta 902, “Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

a.3) Al cierre del ejercicio, cuando se hubieran realizado inversiones en la entidad previas a su calificación como entidad del grupo, multigrupo o asociada, por la recuperación o la imputación a la cuenta del resultado económico patrimonial por deterioro de los ajustes valorativos por reducciones de valor imputados directamente en el patrimonio neto, con cargo a las correspondientes cuentas del subgrupo 99, “Ingresos de participaciones en el

patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas con ajustes valorativos negativos previos”.

b) Se cargará:

b.1) Al cierre del ejercicio, por las variaciones negativas en el valor razonable de los activos financieros disponibles para la venta, con abono a la cuenta 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

b.2) Al cierre del ejercicio, por el traspaso o imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta, con abono a la cuenta 802, “Imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta”.

b.3) Al cierre del ejercicio, por el deterioro en inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas que previamente hubieran ocasionado ajustes valorativos por aumento de valor, con abono a las correspondientes cuentas del subgrupo 89, “Gastos de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas con ajustes valorativos positivos previos”.

#### **134. Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura.**

Importe de la pérdida o ganancia del instrumento de cobertura que se haya determinado como cobertura eficaz, cuando según la norma de reconocimiento y valoración nº. 4, “Coberturas contables” deban imputarse al patrimonio neto.

Figurará en el patrimonio neto del balance, en el epígrafe III, “Ajustes por cambio de valor”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará al cierre del ejercicio, para determinar el saldo que debe figurar en el balance, con cargo a las correspondientes cuentas del subgrupo 91, “Ingresos en operaciones de cobertura”.

b) Se cargará al cierre del ejercicio, para determinar el saldo que debe figurar en el balance, con abono a las correspondientes cuentas del subgrupo 81, “Gastos en operaciones de cobertura”.

**14. PROVISIONES A LARGO PLAZO.**

**142. Provisión a largo plazo para responsabilidades.**

**148. Provisión a largo plazo para transferencias y subvenciones.**

Pasivos de carácter no corriente surgidos de obligaciones expresas o tácitas, especificadas en cuanto a su naturaleza, pero que, en la fecha de cierre del ejercicio, existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo no corriente del balance, en el epígrafe I, “Provisiones a largo plazo”.

La parte de las provisiones cuya cancelación se prevea en el corto plazo deberá figurar en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe I, “Provisiones a corto plazo”; a estos efectos se traspasará el importe que representen las provisiones con vencimiento a corto plazo a las cuentas correspondientes del subgrupo 58, “Provisiones a corto plazo”.

**142. Provisión a largo plazo para responsabilidades.**

Pasivos surgidos por obligaciones de cuantía indeterminada para hacer frente a responsabilidades procedentes de litigios en curso, indemnizaciones u obligaciones derivadas de avales y otras garantías similares a cargo del fondo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará:

a.1) Al nacimiento de la obligación que determina la indemnización o pago, o por cambios posteriores en su importe que supongan un incremento de la provisión, con cargo, a las cuentas del grupo 6, “Gastos por naturaleza”, que correspondan.

a.2) Por el importe de los ajustes que surjan por la actualización de valores, con cargo a la cuenta 660, “Gastos financieros por actualización de provisiones”.

b) Se cargará:

b.1) Con abono, generalmente a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes” a la resolución firme del litigio, o cuando se conozca el importe definitivo de la indemnización o el pago.

b.2) Por el exceso de la provisión, con abono a la subcuenta 7952, “Exceso de provisión para responsabilidades”.

**148. Provisión a largo plazo para transferencias y subvenciones.**

Importe estimado de las transferencias y subvenciones concedidas, de las que al cierre del ejercicio estén pendientes de cumplimiento alguna condición o trámite necesario para su percepción, pero no existan dudas razonables sobre su futuro cumplimiento.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe de la transferencia o subvención concedida, con cargo a la cuenta 650, “Transferencias”, ó 651, “Subvenciones”, respectivamente.

b) Se cargará:

b.1) Con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes” al cumplimiento de la condición.

b.2) Por el exceso de provisión, con abono a la subcuenta 7958, “Exceso de provisión para transferencias y subvenciones”.

**16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

- 163. Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
- 164. Intereses a largo plazo de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
- 165. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
- 167. Fianzas recibidas a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**
- 168. Depósitos recibidos a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Deudas cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse en un plazo superior a un año, contraídas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, incluidas aquellas que por su naturaleza debieran figurar en otros subgrupos de este grupo.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo no corriente del balance en el epígrafe III, “Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a largo plazo”.

La parte de las deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas que tenga vencimiento a corto deberá figurar en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe III, “Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a corto plazo”; a estos efectos se traspasará el importe que representen las deudas a largo plazo con vencimiento a corto plazo a las cuentas correspondientes del subgrupo 51, “Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**163. Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Las contraídas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas por préstamos recibidos y otros débitos no incluidos en otras cuentas de este subgrupo, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 171, “Deudas a largo plazo”

**164. Intereses a largo plazo de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Intereses a pagar, con vencimiento superior a un año, de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 178, “Intereses a largo plazo de deudas”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**165. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Subvenciones reintegrables recibidas de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 172, “Deudas a largo plazo transformables en subvenciones”.

**167. Fianzas recibidas a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo recibido de entidades del grupo, multigrupo y asociadas como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 180, “Fianzas recibidas a largo plazo”.

**168. Depósitos recibidos a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo recibido en concepto de depósito irregular de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, a plazo superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 185, “Depósitos recibidos a largo plazo”.

**17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS.**

**171. Deudas a largo plazo.**

**172. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones.**

**176. Pasivos por derivados financieros a largo plazo.**

1760. Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura.

1761. Pasivos por otros derivados financieros a largo plazo.

**178. Intereses a largo plazo de deudas.**

Financiación ajena no instrumentada en valores negociables ni contraída con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse en un plazo superior a un año.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo no corriente del balance, formando parte del epígrafe II, “Deudas a largo plazo”.

La parte de las deudas a largo plazo cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse a corto plazo deberá figurar en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe II, “Deudas a corto plazo”; a estos efectos se traspasará el importe que representen las deudas a largo plazo cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse a corto plazo a las cuentas correspondientes del subgrupo 52, “Deudas a corto plazo por préstamos recibidos y otros conceptos”.

**171. Deudas a largo plazo.**

Las contraídas con terceros por préstamos recibidos y otros débitos no incluidos en otras cuentas de este subgrupo, con vencimiento superior a un año.

a) Se abonará:

a.1) Por el importe recibido a la formalización de la deuda, con cargo, generalmente, a cuenta del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) Por el valor razonable del pasivo asumido, con cargo a la cuenta 651, “Subvenciones”

a.3) Por la imputación de la parte devengada en el ejercicio de la diferencia entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la deuda, con cargo a la subcuenta 6626, “Intereses de deudas”.

b) Se cargará:

b.1) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la formalización que no se hayan deducido del importe inicial de la deuda, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b.2) Por el importe cancelado anticipadamente, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”. Al mismo tiempo se cargará la subcuenta 6655, “Pérdidas en pasivos financieros al coste amortizado”, o se abonará la subcuenta 7655, “Beneficios en pasivos financieros al coste amortizado”, por los posibles resultados negativos o positivos, respectivamente, derivados de dicha operación.

b.3) Cuando la deuda sea asumida por otro, con abono a la cuenta 752, “Subvenciones para la cancelación de deudas genéricas”.

c) Se cargará o abonará con abono o cargo a las cuentas 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó 668, “Diferencias negativas de cambio”, respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de la deuda al tipo de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio o de la cancelación.

d) Si el fondo recibiera préstamos con intereses subvencionados, se cargará esta cuenta con abono a la cuenta 942, “Ingresos de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”, por la diferencia entre el importe recibido y el valor razonable de la deuda, de acuerdo con los criterios de la norma de reconocimiento y valoración nº 3, “Pasivos financieros”.

## **172. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones.**

Subvenciones reintegrables recibidas de entidades o particulares, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento, generalmente, es el siguiente:

a) Se abonará, por las cantidades percibidas con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará:

b.1) Por cualquier circunstancia que determine la reducción total o parcial de las mismas, con arreglo a los términos de su concesión, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b.2) Si pierde su carácter de reintegrable, con abono generalmente de su saldo a las cuentas, 941, “Ingresos de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos”, ó 942, “Ingresos de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”, o a cuentas del subgrupo 75, “Transferencias y subvenciones”.

## **176. Pasivos por derivados financieros a largo plazo.**

Importe correspondiente a las operaciones con derivados financieros con valoración desfavorable para el fondo, cuyo vencimiento o fecha en la que se esperan liquidar sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

### 1760. Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura.

Recoge la valoración desfavorable para el fondo de los derivados financieros designados instrumentos de cobertura de acuerdo con la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”.

a) Se abonará por el importe recibido, en su caso, en el momento de la contratación, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará por las cantidades satisfechas en el momento de la liquidación, con abono, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se abonará o cargará, por las variaciones en su valor razonable, con cargo o abono, a las subcuentas 6645, “Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, y 7645, “Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, respectivamente, a través de la divisionaria que corresponda, cuando según la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”, el derivado deba valorarse por su valor razonable y dicha variación deba imputarse a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio.

d) Se cargará o abonará, con abono o cargo, a las cuentas 910, “Beneficios por coberturas”, y 810, “Pérdidas por coberturas”, respectivamente, por la variación del valor razonable del instrumento derivado que se haya determinado como cobertura eficaz, cuando el derivado deba valorarse por su valor razonable y deba imputarse dicha variación a la cuenta del resultado económico patrimonial de ejercicios posteriores o al valor inicial de la partida cubierta.

### 1761. Pasivos por otros derivados financieros a largo plazo.

Recoge la valoración desfavorable para el fondo de los derivados financieros a los que no se aplique la contabilidad de coberturas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe recibido, en su caso, en el momento de la contratación, con cargo, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará por las cantidades satisfechas en el momento de la liquidación, con abono, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se abonará o cargará, por las variaciones en su valor razonable, con cargo o abono, a las subcuentas 6646, “Pérdidas en otros derivados financieros”, y 7646, “Beneficios en otros derivados financieros”, respectivamente.

**178. Intereses a largo plazo de otras deudas.**

Intereses a pagar, con vencimiento a largo plazo, de deudas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, por el importe de los intereses devengados durante el ejercicio, con vencimiento superior a un año, con cargo a la subcuenta 662, “Intereses de deudas”.

b) Se cargará por la cancelación anticipada, total o parcial de las deudas, con abono cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se cargará o abonará con abono o cargo a las cuentas 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó 668, “Diferencias negativas de cambio”, respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de la deuda al tipo de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio o de la cancelación.

**18. FIANZAS Y DEPOSITOS RECIBIDOS A LARGO PLAZO.**

**180. Fianzas recibidas a largo plazo.**

**185. Depósitos recibidos a largo plazo.**

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo no corriente del balance, en el epígrafe II, “Deudas a largo plazo”.

La parte de fianzas y depósitos recibidos a largo plazo que tenga vencimiento a corto deberá figurar en el pasivo corriente del balance en el epígrafe II, “Deudas a corto plazo”; a estos efectos se traspasará el importe que representen las fianzas y depósitos recibidos a largo plazo con vencimiento a corto a las cuentas correspondientes del subgrupo 56, “Fianzas y depósitos recibidos y constituidos a corto plazo y ajustes por periodificación”.

**180. Fianzas recibidas a largo plazo.**

Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, a la constitución de la fianza, por el importe recibido, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”,

b) Se cargará con abono a:

b.1) Las cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, a la cancelación de la fianza.

b.2) La cuenta 778, “Ingresos excepcionales”, por el incumplimiento de la obligación afianzada que determine pérdidas en la fianza.

**185. Depósitos recibidos a largo plazo.**

Efectivo recibido en concepto de depósito irregular, a plazo superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, a la constitución, por el importe recibido, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará, a la cancelación anticipada, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

## **GRUPO 2**

### **ACTIVO NO CORRIENTE**

Comprende las inversiones financieras cuyo vencimiento, enajenación o realización se espera habrá de producirse en un plazo superior a un año.

**24. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

**240. Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

2400. Participaciones a largo plazo en entidades de Derecho Público.

2401. Participaciones a largo plazo en sociedades del grupo.

2402. Participaciones a largo plazo en sociedades controladas conjuntamente.

2403. Participaciones a largo plazo en otras sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.

**241. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

2410. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas mantenidos a vencimiento.

2411. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas disponibles para la venta.

**242. Créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**245. Intereses a largo plazo de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**246. Fianzas constituidas a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**247. Depósitos constituidos a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**248. Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación vaya a producirse en un plazo superior a un año, incluidas aquellas que por su naturaleza debieran figurar en otros subgrupos de este grupo. También se incluirán en este subgrupo las fianzas y depósitos a largo plazo constituidas con estas entidades.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el activo no corriente del balance, en el epígrafe I, “Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

La parte de las inversiones a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación vaya a producirse a corto plazo deberá figurar en el activo corriente del balance, en el epígrafe II, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”; a estos efectos se traspasará el importe que represente la inversión a largo plazo cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación

no sea superior a un año a las cuentas correspondientes del subgrupo 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**240. Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones en derechos sobre el patrimonio neto de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuya fecha esperada de extinción sea superior al año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

2400. Participaciones a largo plazo en entidades de Derecho Público.

a) Se cargará por la aportación patrimonial realizada, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará por las devoluciones de aportaciones, con cargo generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”. Al mismo tiempo se cargará la subcuenta 6660, “Pérdidas en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, o se abonará la subcuenta 7660, “Beneficios en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas” por los posibles resultados negativos o positivos, respectivamente, derivados de la operación.

2401/2402/2403. Participaciones a largo plazo en ...

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o a la compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, en su caso, a la cuenta 248, “Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Cuando una participación anterior pase a ser una participación en entidad del grupo, multigrupo y asociada, con abono a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”.

a.4) Cuando el importe recuperable sea superior al valor contable y existan ajustes valorativos por reducciones de valor previos a ser entidad del grupo, multigrupo y asociadas, por la diferencia entre ambos valores con el límite de los ajustes valorativos negativos previos, con abono a la cuenta 991, “Recuperación de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se abonará:

b.1) Por las enajenaciones y en general por su baja del activo, con cargo generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, en su caso, a la 248, “Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

Al mismo tiempo se cargará la subcuenta 6660, “Pérdidas en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, o se abonará la subcuenta 7660, “Beneficios en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, por los posibles resultados negativos o positivos, respectivamente, derivados de la operación.

b.2) Cuando una participación en una entidad del grupo, multigrupo y asociadas deje de tener tal calificación, con cargo a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”, por su valor razonable. Al mismo tiempo, por la diferencia entre el valor razonable y el valor contable, se cargará la cuenta 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”, o se abonará la cuenta 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, según su signo.

b.3) Por el importe del deterioro hasta el límite de los aumentos valorativos registrados en el patrimonio neto previos a ser entidad del grupo, multigrupo y asociada, con cargo a la cuenta 891, “Deterioro de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

#### **241. Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones en obligaciones, bonos u otros valores representativos de deuda, incluidos aquellos que fijan su rendimiento en función de índices o sistemas análogos, emitidos por entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El movimiento de cada divisionaria es análogo al de su correspondiente divisionaria de la cuenta 251, “Valores representativos de deuda a largo plazo”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a las entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

#### **242. Créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones a largo plazo en préstamos y otros créditos que no se deriven de las operaciones habituales del fondo, concedidos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas, así como las subvenciones reintegrables concedidas, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 252, “Créditos a largo plazo”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**245. Intereses a largo plazo de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Intereses a cobrar, con vencimiento superior a un año, de valores representativos de deuda y de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es análogo al de las cuentas 256, “Intereses a largo plazo de valores representativos de deuda”, y 257, “Intereses a largo plazo de créditos”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**246. Fianzas constituidas a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo entregado a entidades del grupo, multigrupo y asociadas, como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 260, “Fianzas constituidas a largo plazo”.

**247. Depósitos constituidos a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo entregado a entidades del grupo, multigrupo y asociadas, en concepto de depósito irregular, a plazo superior a un año.

Su movimiento es análogo al señalado al de la cuenta 265, “Depósitos constituidos a largo plazo”.

**248. Desembolsos pendientes sobre participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Desembolsos pendientes, no exigidos, sobre participaciones en el patrimonio neto de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuando tengan la consideración de inversiones financieras a largo plazo.

Figurará en el activo no corriente del balance, minorando la partida en la que se reflejen las correspondientes participaciones.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 259, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo”.

**25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO.**

**250. Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio.**

**251. Valores representativos de deuda a largo plazo.**

2510. Valores representativos de deuda a largo plazo mantenidos a vencimiento.

2511. Valores representativos de deuda a largo plazo disponibles para la venta.

**252. Créditos a largo plazo.**

**253. Activos por derivados financieros a largo plazo.**

2530. Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura.

2531. Activos por otros derivados financieros a largo plazo.

**256. Intereses a largo plazo de valores representativos de deuda.**

**257. Intereses a largo plazo de créditos.**

**258. Imposiciones a largo plazo.**

**259. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.**

Inversiones financieras, cualesquiera que sea su forma de instrumentación, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación sea superior a un año, no relacionadas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, incluidos los intereses devengados con vencimiento superior a un año.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el activo no corriente del balance en el epígrafe II, "Inversiones financieras a largo plazo".

La parte de las inversiones a largo plazo cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación no sea superior a un año deberá figurar en el activo corriente del balance en la epígrafe III, "Inversiones financieras a corto plazo"; a estos efectos se traspasará a este subgrupo el importe que represente la inversión a largo plazo con vencimiento o fecha esperada de enajenación a corto plazo, incluidos en su caso los intereses devengados, a las cuentas correspondientes del subgrupo 54, "Inversiones financieras a corto plazo".

**250. Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio.**

Inversiones en derechos sobre el patrimonio neto, acciones con o sin cotización en un mercado regulado u otros valores, de sociedades mercantiles, clasificadas en la categoría activos financieros disponibles para la venta, que no se esperan enajenar o extinguir en un plazo inferior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, en su caso, a la cuenta 259, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la suscripción o compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Cuando una participación en una entidad del grupo, multigrupo o asociada deje de tener tal calificación, por su valor razonable, con abono a la correspondiente cuenta divisionaria de la cuenta 240, “Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”. Al mismo tiempo, por la diferencia entre el valor razonable y el valor contable, se cargará la cuenta 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”, o se abonará la cuenta 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, según su signo.

a.4) En caso de deterioro, por las variaciones negativas del valor razonable imputadas previamente al patrimonio neto, con abono a la cuenta 902, “Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

a.5) Por la reversión del deterioro, con abono a la cuenta 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”.

b) Se abonará:

b.1) Por las enajenaciones y en general por su baja del activo, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes” y, si existen desembolsos pendientes, con cargo a la cuenta 259, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo”.

Además, en el caso de participaciones valoradas al coste, se cargará la subcuenta 6651, “Pérdidas en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste”, o se abonará la subcuenta 7651, “Beneficios en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste”, por los posibles resultados derivados de la operación.

b.2) Cuando una participación pase a ser entidad del grupo, multigrupo y asociada, con cargo a la divisionaria correspondiente de la cuenta 240, “Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b.3) Cuando se haya acordado la enajenación de la participación, con cargo a la subcuenta 5400, “Inversiones a corto plazo en instrumentos de patrimonio disponibles para la venta”, por su traspaso a corto plazo.

b.4) Por el importe del deterioro estimado con cargo a la subcuenta 6962, “Pérdidas por deterioro de participaciones en instrumentos de patrimonio neto de otras entidades”, salvo en caso de participaciones valoradas al coste.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones de su valor razonable en fin de ejercicio y en la cancelación, con abono o cargo, respectivamente, a las cuentas 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, y 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

## **251. Valores representativos de deuda a largo plazo.**

Inversiones en obligaciones, bonos u otros valores representativos de deuda, incluidos aquellos que fijan su rendimiento en función de índices o sistemas análogos, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

### **2510. Valores representativos de deuda a largo plazo mantenidos a vencimiento.**

Recoge las inversiones en valores representativos de deuda que hayan sido clasificadas en la categoría de inversiones mantenidas hasta el vencimiento, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación sea superior a un año.

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o compra, por el precio de adquisición, excluidos los intereses explícitos devengados y no vencidos, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la suscripción o compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión, con abono a la cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.

a.4) Por la reclasificación desde la categoría de disponible para la venta, con abono a la subcuenta 2511, “Valores representativos de deuda a largo plazo disponibles para la venta”.

b) Se abonará:

b.1) Por la enajenación, amortización anticipada o baja del activo de los valores, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”. Al mismo tiempo en caso de enajenación, se cargará la subcuenta 6650, “Pérdidas en inversiones financieras al coste amortizado”, o se abonará la subcuenta 7650, “Beneficios en inversiones financieras al coste amortizado”, por los posibles resultados, negativos o positivos, respectivamente, derivados de la operación.

- b.2) Por la reclasificación a la categoría de disponible para la venta, con cargo a la subcuenta 2511, “Valores representativos de deuda a largo plazo disponibles para la venta”.
- c) Se cargará o abonará con abono o cargo a las cuentas 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó 668, “Diferencias negativas de cambio”, respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de la inversión al tipo de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio o de la cancelación.

2511. Valores representativos de deuda a largo plazo disponibles para la venta.

Recoge las inversiones en valores representativos de deuda no clasificados en otras categorías, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación sea superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará:

- a.1) A la suscripción o compra, por el precio de adquisición, excluidos los intereses devengados y no vencidos, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la suscripción o compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”
- a.3) Por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión, con abono a la cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.
- a.4) Por la reclasificación desde la categoría de inversión mantenida a vencimiento, con abono a la subcuenta 2510, “Valores representativos de deuda a largo plazo mantenidos a vencimiento”.
- a.5) En el momento del registro del deterioro de valor, por las variaciones negativas del valor razonable imputadas previamente al patrimonio neto, con abono en la cuenta 902, “Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

b) Se abonará:

- b.1) Por la enajenación, amortización anticipada o baja del activo de los valores, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b.2) Por la reclasificación a la categoría de inversión mantenida a vencimiento, con cargo a la subcuenta 2510, “Valores representativos de deuda a largo plazo mantenidos a vencimiento”.
- c) Se cargará o abonará con abono o cargo, respectivamente, a las cuentas 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, y 800, “Pérdidas en activos

financieros disponibles para la venta”, por las variaciones en su valor razonable, salvo la parte correspondiente a las diferencias de cambio asociadas al coste amortizado, que se registrarán en las cuentas 668, “Diferencias negativas de cambio”, ó 768, “Diferencias positivas de cambio”, según su signo, y salvo la parte correspondiente a los intereses devengados.

## **252. Créditos a largo plazo.**

Préstamos y otros créditos concedidos a terceros con vencimiento superior a un año.

Préstamos y movimiento, generalmente, es el siguiente:

a) Se cargará:

a.1) A la formalización del crédito, por el importe de éste, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

Además, en el caso de créditos concedidos con intereses subvencionados, se abonará esta cuenta con cargo a la cuenta 651, “Subvenciones”, por la diferencia entre el importe entregado y el valor razonable del crédito, de acuerdo con los criterios de la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos financieros”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión, con abono a la subcuenta 7620, “Ingresos de créditos”. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.

b) Se abonará, por el reintegro anticipado total o parcial o baja en el activo, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y a la cuenta 667, “Pérdidas de créditos incobrables”, en caso de pérdidas por insolvencias.

## **253. Activos por derivados financieros a largo plazo.**

Importe correspondiente a las operaciones con derivados financieros con valoración favorable para el fondo, cuyo vencimiento o fecha en la que se esperan liquidar sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

### **2530. Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura.**

Recoge la valoración favorable para el fondo de los derivados financieros designados instrumentos de cobertura de acuerdo con la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”.

a) Se cargará por las cantidades satisfechas, en su caso, en el momento de la contratación, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará por el importe recibido en el momento de la liquidación, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, a las subcuentas 7645, “Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, y 6645, “Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, respectivamente, a través de la divisionaria que corresponda, cuando según la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”, el derivado deba valorarse por su valor razonable y dicha variación deba imputarse a la cuenta del resultado económico-patrimonial del ejercicio.

d) Se cargará o abonará, con abono o cargo, a las cuentas 910, “Beneficios por coberturas”, y 810, “Pérdidas por coberturas”, respectivamente, por la variación del valor razonable del instrumento derivado que se haya determinado como cobertura eficaz, cuando el derivado deba valorarse por su valor razonable y deba imputarse dicha variación a la cuenta del resultado económico patrimonial de ejercicios posteriores o al valor inicial de la partida cubierta.

#### 2531. Activos por otros derivados financieros a largo plazo.

Recoge la valoración favorable para el fondo de derivados financieros a los que no se aplique la contabilidad de coberturas.

a) Se cargará por las cantidades satisfechas, en su caso, en el momento de la contratación, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará por el importe recibido en el momento de la liquidación, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, a las subcuentas 7646, “Beneficios en otros derivados financieros”, o 6646, “Perdidas en otros derivados financieros”, respectivamente.

#### **256. Intereses a largo plazo de valores representativos de deuda.**

Intereses a cobrar, con vencimiento superior a un año, de valores representativos de deuda.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a:

a.1) La cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”, por los intereses devengados.

a.2) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, a la suscripción o compra de los valores, por el importe de los intereses devengados con vencimiento en ejercicios posteriores.

b) Se abonará en los casos de enajenación o amortización anticipada de valores y en general de baja del activo, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se cargará o abonará con abono o cargo a las cuentas 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó 668, “Diferencias negativas de cambio”, respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de los intereses al tipo de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio o de la cancelación.

### **257. Intereses a largo plazo de créditos.**

Intereses a cobrar, con vencimiento superior a un año, de créditos.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará por los intereses devengados, con abono a la subcuenta 762, “Ingresos de créditos”.

b) Se abonará en los casos de reintegro anticipado, total o parcial, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

### **258. Imposiciones a largo plazo.**

Saldos favorables en bancos e instituciones de crédito formalizados por medio de cuenta a plazo o similares, con vencimiento superior a un año y de acuerdo con las condiciones que rigen para el sistema financiero. También se incluirán, con el debido desarrollo en subcuentas, los intereses a cobrar, con vencimiento superior a un año, de las imposiciones a plazo.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, a la formalización, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”

b) Se abonará, a la recuperación o traspaso anticipado de los fondos, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”

### **259. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.**

Desembolsos pendientes, no exigidos, sobre participaciones en el patrimonio neto de sociedades mercantiles, cuando se trate de inversiones financieras a largo plazo.

Figurará en el activo no corriente del balance, minorando la partida en la que se reflejen las correspondientes participaciones.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, a la adquisición o suscripción de las participaciones, por el importe pendiente de desembolsar, con cargo a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”.

b) Se cargará, por los desembolsos que se vayan exigiendo, con abono, generalmente, a la cuenta 571, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, o a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”, cuando se enajenen las participaciones no desembolsadas totalmente.

**26. FIANZAS Y DEPOSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO.**

**260. Fianzas constituidas a largo plazo.**

**265. Depósitos constituidos a largo plazo.**

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el activo no corriente del balance, en el epígrafe II, “Inversiones financieras a largo plazo”.

La parte de fianzas y depósitos constituidos a largo plazo que tenga vencimiento a corto deberá figurar en el activo corriente del balance en el epígrafe III, “Inversiones financieras a corto plazo”; a estos efectos se traspasará el importe que representen las fianzas y depósitos constituidos a largo plazo con vencimiento a corto a las cuentas correspondientes del subgrupo 56, “Fianzas y depósitos recibidos y constituidos a corto plazo y ajustes por periodificación”.

**260. Fianzas constituidas a largo plazo.**

Efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, a la constitución, por el efectivo entregado, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes
- b) Se abonará con cargo a:
  - b.1) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, a la cancelación anticipada.
  - b.2) La cuenta 678, “Gastos excepcionales”, por incumplimiento de la obligación afianzada que determine pérdidas en la fianza.

**265. Depósitos constituidos a largo plazo.**

Efectivo entregado en concepto de depósito irregular, a plazo superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, a la constitución, por el efectivo entregado, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b) Se abonará, a la cancelación anticipada, con cargo cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**29. DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO CORRIENTES**

**293. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

2930. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas.

2931. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.

**294. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

2940. Deterioro de valor de valores mantenidos al vencimiento.

2941. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.

**295. Deterioro de valor de créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**296. Deterioro de valor de participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.**

**297. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo.**

2970. Deterioro de valor de valores mantenidos al vencimiento.

2971. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.

**298. Deterioro de valor de créditos a largo plazo.**

Expresión contable de las correcciones de valor motivadas por pérdidas debidas a deterioros de valor de los elementos del activo no corriente.

La estimación de tales pérdidas deberá realizarse de forma sistemática en el tiempo. En el supuesto de posteriores recuperaciones de valor, en los términos establecidos en las correspondientes normas de reconocimiento y valoración, las correcciones de valor por deterioro reconocidas deberán reducirse hasta su total recuperación, cuando así proceda de acuerdo con lo dispuesto en dichas normas.

Las cuentas de este subgrupo minorarán en el activo no corriente del balance la partida en la que figure el correspondiente elemento patrimonial.

Se traspasará al subgrupo 59, “Deterioro de valor de inversiones financieras a corto plazo”, el importe de las correcciones de valor por deterioro de las inversiones financieras que tengan su vencimiento a corto plazo.

**293. Deterioro de valor de participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro del valor de las participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, por el importe del deterioro estimado que se deba imputar a resultados, con cargo a las subcuentas 6960, “Pérdidas por deterioro de participaciones en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas”, o 6961, “Pérdidas por deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas”, según corresponda.

b) Se cargará:

b.1) Con abono a las subcuentas 7960, “Reversión del deterioro de participaciones en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas”, o 7961, “Reversión del deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas”, según corresponda, cuando desaparezcan las causas que determinaron el reconocimiento de la corrección valorativa por deterioro.

b.2) Con abono a la correspondiente divisionaria de la cuenta 240, “Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando se enajenen las participaciones, o se den de baja del activo por cualquier otro motivo.

**294. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro del valor de las inversiones a largo plazo en valores representativos de deuda emitidos por entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, por el importe del deterioro estimado que se deba imputar a resultados, con cargo a la subcuenta 6965, “Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargará:

b.1) Con abono a la subcuenta 7965, “Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando desaparezcan las causas que determinaron el reconocimiento de la corrección valorativa por deterioro.

b.2) Con abono a la correspondiente divisionaria de la cuenta 241, “Valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando se enajenen los valores, o se den de baja del activo por cualquier otro motivo.

**295. Deterioro de valor de créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro del valor de los créditos a largo plazo concedidos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará por el importe del deterioro estimado, con cargo a la subcuenta 6970, “Pérdidas por deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.
- b) Se cargará, cuando desaparezcan las causas que determinaron el reconocimiento de la corrección valorativa por deterioro, o cuando se den de baja los saldos de los créditos correspondientes con abono a la subcuenta 7970, “Reversión del deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas”

**296. Deterioro de valor de participaciones en el patrimonio neto a largo plazo.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro del valor de participaciones a largo plazo en el patrimonio neto de entidades que no tengan la consideración de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, clasificadas en la categoría “Activos financieros disponibles para la venta”, que se valoran al coste por no estar disponible su valor razonable, conforme a lo establecido en la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos financieros”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará por el importe del deterioro estimado, con cargo a la subcuenta 6962, “Pérdidas por deterioro de participaciones en instrumentos de patrimonio neto de otras entidades”.
- b) Se cargará con abono a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”, cuando se enajenen o se den de baja las participaciones.

**297. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro del valor de las inversiones a largo plazo en valores representativos de deuda emitidos por entidades que no sean del grupo, multigrupo o asociadas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al señalado para la cuenta 294, “Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, utilizando como contrapartida las subcuentas 6966, “Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades”, y 7966, “Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades”.

**298. Deterioro de valor de créditos a largo plazo.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro del valor en créditos a largo plazo concedidos a entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 295, “Deterioro de valor de créditos a largo plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, utilizando como contrapartida las subcuentas 6971, “Pérdidas por deterioro de créditos a otras entidades” y 7971, “Reversión del deterioro de créditos a otras entidades”.

## **GRUPO 4**

### **ACREEDORES Y DEUDORES**

Cuentas a cobrar y a pagar derivadas de operaciones realizadas con terceros, que tengan su origen en la gestión ordinaria del fondo y las cuentas de las Administraciones Públicas.

Los activos financieros y los pasivos financieros incluidos en este grupo se clasificarán, con carácter general, a efectos de su valoración, en las categorías de créditos y partidas a cobrar y débitos y partidas a pagar, respectivamente.

**42. ACREEDORES VARIOS.**

**420. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad.**

**429. Otros acreedores.**

Obligaciones a pagar que surjan como consecuencia de las operaciones derivadas de la actividad que constituya el objeto fundacional del fondo, así como aquellas otras obligaciones a pagar que no se encuentren incluidas en otras cuentas.

**420. Acreedores por operaciones derivadas de la actividad.**

Deudas con terceros derivadas del desarrollo de la actividad principal del fondo.

Figurará en el pasivo corriente del balance en el epígrafe IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, por las obligaciones que se reconozcan, con cargo a:

a.1) Cuentas del grupo 2, “Activo no corriente”, por inversiones realizadas en inmovilizado financiero..

a.2) Cuentas del grupo 5, “Cuentas financieras”, por inversiones financieras a corto plazo.

a.3) Cuentas del grupo 6, “Gastos por naturaleza”.en función de la naturaleza de la operación.

b) Se cargará con abono a:

b.1) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, por el pago realizado a los acreedores.

b.2) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrara pendiente de pago, con abono a la cuenta que corresponda de acuerdo con la operación original.

b.3) Por el importe de las prescripciones que se produzcan, con abono a la cuenta 778, “Ingresos excepcionales”.

**429. Otros acreedores.**

Deudas con terceros que no tengan su origen en operaciones de naturaleza financiera ni en la actividad principal del fondo.

Figurará en el pasivo corriente del balance incluyéndose, dentro del epígrafe IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará con cargo a la cuenta de gasto que corresponda en función de la naturaleza de la operación.

b) Se cargará con abono a:

b.1) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, por el pago realizado a los acreedores.

b.2) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrara pendiente de pago, con abono a la cuenta que corresponda de acuerdo con la operación original.

b.3) Por el importe de las prescripciones que se produzcan, con abono a la cuenta 778, “Ingresos excepcionales”.

## **46 DEUDORES VARIOS.**

### **460. Deudores por operaciones derivadas de la actividad**

#### **469. Otros deudores.**

Derechos a cobrar que surjan como consecuencia de las operaciones derivadas de la actividad que constituya el objeto fundacional de estas entidades, así como aquellos otros derechos a cobrar que no se encuentren incluidos en otras cuentas.

#### **460. Deudores por operaciones derivadas de la actividad.**

Créditos con los usuarios de los servicios prestados por el fondo que constituyan la actividad principal de éste, incluida la que consista en concesión de créditos.

El fondo podrá abrir las divisionarias que se consideren necesarias en función de la actividad principal que desarrolle, como por ejemplo aquellos fondos cuya actividad principal consista en la concesión de créditos..

Figurará en el activo corriente del balance, en el epígrafe I, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará por los servicios prestados con abono a la cuenta que correspondan en función de la naturaleza de la operación de la que se deriven.

b) Se abonará:

b.1) Por su cobro total o parcial con cargo a las cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b.2) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrará pendientes de cobro, con cargo a la cuenta que corresponda en función de la operación original que se anula.

#### **469. Otros deudores**

Créditos con terceros que no tengan su origen en operaciones derivadas de la actividad principal del fondo ni en operaciones financieras.

Figurará en el activo corriente del balance, en el epígrafe I, “Deudores y otras cuentas a cobrar”

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a la cuenta de ingresos que corresponda en función de la naturaleza de la operación de la que se deriven.

b) Se abonará:

b.1) Por su cobro total o parcial con cargo a las cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b.2) Por la anulación de la operación, si ésta se encontrará pendientes de cobro, con cargo a la cuenta que corresponda en función de la operación original que se anula.

**47. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

**470. Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos.**

**475. Hacienda Pública, acreedor por diversos conceptos.**

**470. Hacienda Pública, deudor por diversos conceptos.**

Cuenta que presenta la posición deudora de la Hacienda Pública frente al fondo.

Figurará en el activo corriente del balance, en el epígrafe I, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, con abono a la cuenta que corresponda según la naturaleza de la operación.
- b) Se abonará, a su cancelación, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**475. Hacienda Pública, acreedor por diversos conceptos.**

Deudas a favor de la Hacienda Pública, por conceptos fiscales o de otra índole, pendientes de pago.

Figurará en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, con cargo a la cuenta que corresponda según la naturaleza de la operación.
- b) Se cargará, a su cancelación, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**48. AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN.**

**480. Gastos anticipados.**

**485. Ingresos anticipados.**

**480. Gastos anticipados.**

Gastos contabilizados en el ejercicio que se cierra y que corresponden al siguiente.

Figurará en el activo corriente del balance, en el epígrafe IV, “Ajustes por periodificación”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, al cierre del ejercicio, con abono a las cuentas del grupo 6, “Gastos por naturaleza” que hayan registrado los gastos a imputar al ejercicio posterior.

b) Se abonará, al principio del ejercicio siguiente, con cargo a cuentas del grupo 6, “Gastos por naturaleza”.

**485. Ingresos anticipados.**

Ingresos contabilizados en el ejercicio que se cierra que corresponden al siguiente.

Figurará en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe V, “Ajustes por periodificación”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, al cierre del ejercicio, con cargo a las cuentas del grupo 7, “Ingresos por naturaleza”, que hayan registrado los ingresos a imputar al ejercicio posterior.

b) Se cargará, al principio del ejercicio siguiente, con abono a cuentas del grupo 7, “Ingresos por naturaleza”.

## **49. DETERIORO DE VALOR DE CREDITOS.**

### **490. Deterioro de valor de créditos.**

4900. Deterioro de valor de créditos por operaciones derivadas de la actividad.

4901. Deterioro de valor de otros créditos

Correcciones por deterioro de valor de los créditos y partidas a cobrar del subgrupo 46, "Deudores varios"

### **490. Deterioro de valor de créditos.**

Importe de las correcciones valorativas por deterioro de créditos incobrables, registrados en cuentas del subgrupo 46, "Deudores varios".

Minorará la partida del activo corriente del balance en la que figure el correspondiente derecho de cobro.

Funcionará a través de sus divisionarias atendiendo al origen o a la naturaleza de los derechos.

Su movimiento es el siguiente, según la alternativa adoptada por el fondo:

1. Cuando el fondo cifre el importe del deterioro al final del ejercicio mediante una estimación global del riesgo de fallidos existente en los saldos de deudores:

a) Se abonará, al final del ejercicio, por la estimación realizada, con cargo a la cuenta 697, "Pérdidas por deterioro de créditos", a través de la subcuenta que corresponda.

b) Se cargará, igualmente al final del ejercicio, por la dotación realizada al cierre del ejercicio precedente, con abono a la cuenta 797, "Reversión del deterioro de créditos", a través de la subcuenta que corresponda.

2. Cuando el fondo cifre el importe del deterioro mediante un sistema individualizado de seguimiento de saldos de deudores:

a) Se abonará, a lo largo del ejercicio, por el importe de los riesgos que se vayan estimando, con cargo a la cuenta 697, "Pérdidas por deterioro de créditos", a través de la subcuenta que corresponda.

b) Se cargará a medida que se vayan dando de baja los saldos de deudores para los que se dotó la cuenta correctora de forma individualizada o cuando desaparezca el riesgo, por el importe de la misma, con abono a la cuenta 797, "Reversión del deterioro de créditos", a través de la subcuenta que corresponda.

NOTA: Cuando se utilice la alternativa segunda prevista en la cuenta 490, "Deterioro de valor de créditos", la definición y el movimiento contable se adaptarán a lo establecido en dicha cuenta.

## **GRUPO 5**

### **CUENTAS FINANCIERAS**

Activos y pasivos financieros corrientes, excepto aquellos que deban figurar en el grupo 4, “Acreedores y deudores”, periodificaciones financieras y provisiones a corto plazo.

**51. DEUDAS A CORTO PLAZO CON ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

**513. Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**514. Intereses a corto plazo de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**515. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**516. Deudas por distribución de resultados.**

**517. Fianzas recibidas a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**518. Depósitos recibidos a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Deudas cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse en un plazo no superior a un año, contraídas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, incluidas aquellas que por su naturaleza debieran figurar en otros subgrupos de este grupo.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo corriente del balance en el epígrafe III, “Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a corto plazo”.

La parte de las deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas que tenga vencimiento a corto deberá figurar en el pasivo corriente del balance, en el epígrafe III, “Deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas a corto plazo”; a estos efectos se traspasará a este subgrupo el importe que representen las deudas a largo plazo con vencimiento a corto, de las cuentas correspondientes del subgrupo 16, “Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**513. Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Las contraídas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas por préstamos recibidos y otros débitos no incluidos en otras cuentas de este subgrupo, con vencimiento no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 521, “Deudas a corto plazo”.

**514. Intereses a corto plazo de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Intereses a pagar, con vencimiento a corto plazo, de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 528, “Intereses a corto plazo de deudas”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**515. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Subvenciones reintegrables recibidas de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, con vencimiento no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 522, “Deudas a corto plazo transformables en subvenciones”.

**516. Deudas por distribución de resultados.**

Deudas por distribución de resultados sean definitivos o a cuenta del resultado positivo del ejercicio cuando así lo prevea su normativa.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará:

a.1) Por el importe a cuenta que se acuerde, con cargo a la cuenta 557 “Distribución de resultados a cuenta”.

a.2) Por el importe definitivo, excluido en su caso el importe a cuenta, al aprobarse la distribución de resultados, con cargo a la cuenta 129 “Resultados del ejercicio”

b) Se cargará, al pago, con abono a cuentas del subgrupo 57 “Efectivo y activos líquidos equivalentes”,

**517. Fianzas recibidas a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo recibido de entidades del grupo, multigrupo y asociadas como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 560, “Fianzas recibidas a corto plazo”.

**518. Depósitos recibidos a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo recibido en concepto de depósito irregular de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, a plazo no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 561, “Depósitos recibidos a corto plazo”.

**52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS.**

**521. Deudas a corto plazo.**

**522. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones.**

**526. Pasivos por derivados financieros a corto plazo.**

5260. Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura.

5261. Pasivos por otros derivados financieros a corto plazo.

5266. Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

5267. Intereses a corto plazo de otras permutas financieras.

**528. Intereses a corto plazo de otras deudas.**

Financiación ajena no instrumentada en valores negociables ni contraída con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse en un plazo no superior a un año.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo corriente del balance, formando parte del epígrafe II, “Deudas a corto plazo”.

La parte de los pasivos a largo plazo cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse a corto plazo deberá figurar en el pasivo corriente del balance; a estos efectos se traspasará a este subgrupo el importe que representen las deudas a largo plazo cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse a corto plazo de las cuentas correspondientes del subgrupo 17, “Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos”.

**521. Deudas a corto plazo.**

Las contraídas con terceros por préstamos recibidos y otros débitos no incluidos en otras cuentas de este subgrupo, con vencimiento no superior a un año.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará:

a.1) A la formalización de la deuda, por el importe recibido, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) Por el valor razonable del pasivo asumido, con cargo a la cuenta 651, “Subvenciones”.

a.3) Con cargo a la subcuenta 662, “Intereses de deudas”, por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la deuda.

b) Se cargará:

- b.1) Por los costes de transacción directamente atribuibles que no se hayan deducido del efectivo recibido en la emisión, con abono, generalmente, a la cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b.2) Por el importe cancelado, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b.3) Cuando la deuda sea asumida por otra entidad, con abono a la cuenta 752, “Subvenciones para la cancelación de deudas genéricas”.
- c) Se cargará o abonará con abono o cargo a las cuentas 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó 668, “Diferencias negativas de cambio”, respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de la deuda al tipo de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio o de la cancelación.

#### **522. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones.**

Subvenciones reintegrables recibidas de otras entidades o particulares, con vencimiento superior a un año.

Su movimiento, generalmente, es el siguiente:

- a) Se abonará por las cantidades percibidas con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b) Se cargará:
  - b.1) Por cualquier circunstancia que determine la reducción total o parcial de las mismas, con arreglo a los términos de su concesión, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
  - b.2) Si pierde su carácter de reintegrable, con abono, generalmente, de su saldo a las cuentas 941, “Ingresos de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos”, ó 942, “Ingresos de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”, o a cuentas del subgrupo 75, “Transferencias y subvenciones”.

#### **526. Pasivos por derivados financieros a corto plazo.**

Importe correspondiente a las operaciones con derivados financieros con valoración desfavorable para el fondo, cuyo vencimiento o fecha en la que se esperan liquidar no sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

##### **5260. Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura.**

Recoge la valoración desfavorable para el fondo de los derivados financieros designados instrumentos de cobertura, de acuerdo con lo establecido en la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”.

a) Se abonará por el importe recibido, en su caso, en el momento de la contratación, con cargo, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará por las cantidades satisfechas en el momento de la liquidación, con abono, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se abonará o cargará, por las variaciones en su valor razonable, con cargo o abono, a las subcuentas 6645, “Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, y 7645, “Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, respectivamente, cuando según la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”, el derivado deba valorarse por su valor razonable y dicha variación deba imputarse a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio.

d) Se cargará o abonará, con abono o cargo, a las cuentas 910, “Beneficios por coberturas”, y 810, “Pérdidas por coberturas”, respectivamente, por la variación del valor razonable del instrumento derivado que se haya determinado como cobertura eficaz, cuando el derivado deba valorarse por su valor razonable e imputarse dicha variación a la cuenta del resultado económico-patrimonial de ejercicios posteriores o al valor inicial de la partida cubierta.

#### 5261. Pasivos por otros derivados financieros a corto plazo.

Recoge la valoración desfavorable para el fondo de los derivados financieros a los que no se aplique la contabilidad de coberturas.

a) Se abonará por el importe recibido, en su caso, en el momento de la contratación, con cargo, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará por las cantidades satisfechas en el momento de la liquidación, con abono, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se abonará o cargará, por las variaciones en su valor razonable, con cargo o abono, a las subcuentas 6646, “Pérdidas en otros derivados financieros”, y 7646, “Beneficios en otros derivados financieros”, respectivamente.

#### 5266. Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

Intereses a pagar a corto plazo por operaciones de permuta financiera designados instrumentos de cobertura.

a) Se abonará, con cargo a la subcuenta 6628, “Intereses de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura”, por el importe devengado durante el ejercicio.

b) Se cargará, cuando se produzca el vencimiento de los intereses, con abono, generalmente, a la cuenta 400, “Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente”.

#### 5267. Intereses a corto plazo de otras permutas financieras.

Su movimiento es análogo al de la subcuenta 5266, utilizando como contrapartida la subcuenta 6626, “Intereses de otras deudas”.

**528. Intereses a corto plazo de deudas.**

Intereses a pagar, con vencimiento a corto plazo, de deudas.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, por el importe de los intereses devengados durante el ejercicio, con vencimiento en el siguiente, con cargo a la subcuenta 6626, “Intereses de deudas”
- b) Se cargará, cuando se produzca pago, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

Al mismo tiempo, se abonará la cuenta 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó se cargará la cuenta 668, “Diferencias negativas de cambio”, como consecuencia del ajuste del valor de la deuda por intereses al tipo de cambio vigente en la fecha de su liquidación.

**53. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS.**

**530. Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

5301. Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo.

5302. Participaciones a corto plazo en sociedades controladas conjuntamente.

5303. Participaciones a corto plazo en otras sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.

**531. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

5310. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas mantenidos a vencimiento.

5311. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas disponibles para la venta.

5312. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas a valor razonable con cambios en resultados

**532. Créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**535. Intereses a corto plazo de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**536. Dividendo a cobrar de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**537. Fianzas constituidas a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**538. Depósitos constituidos a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**539. Desembolsos pendientes sobre participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación vaya a producirse en un plazo no superior a un año, incluidas aquellas que por su naturaleza debieran figurar en otros subgrupos de este grupo. También se incluirán las fianzas y depósitos a corto plazo constituidos con estas entidades.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el activo corriente del balance, en el epígrafe II, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

La parte de las inversiones a largo plazo, con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse en el corto plazo deberá figurar en el activo corriente del balance, en el epígrafe II, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del

grupo, multigrupo y asociadas”; a estos efectos se traspasará a este subgrupo el importe que represente la inversión a largo plazo cuyo vencimiento o cancelación vaya a producirse en el corto plazo de las cuentas correspondientes del subgrupo 24, “Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**530. Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones en derechos sobre el patrimonio neto de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, que se vayan a extinguir en un plazo no superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias:

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará:

a.1) Con abono a la divisionaria correspondiente de la cuenta 240, “Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, por su traspaso a corto plazo cuando se haya acordado la extinción de la participación.

a.2) Cuando el importe recuperable sea superior al valor contable y existan ajustes valorativos por reducciones de valor previos a ser entidad del grupo, multigrupo y asociadas, por la diferencia entre ambos valores con el límite de los ajustes valorativos negativos previos, con abono a la cuenta 991, “Recuperación de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se abonará:

b.1) Por las enajenaciones y en general por la baja del activo, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, si existen desembolsos pendientes, con cargo a la cuenta 539, “Desembolsos pendientes sobre participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

Al mismo tiempo se cargará la subcuenta 6660, “Pérdidas en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, o se abonará la subcuenta 7660, “Beneficios en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, por los posibles resultados, negativos o positivos, respectivamente, derivados de la operación.

b.2) Por el importe del deterioro, hasta el límite de los aumentos valorativos registrados en el patrimonio neto previos a ser entidad del grupo, multigrupo y asociada, con cargo a la cuenta 891, “Deterioro de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**531. Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones en obligaciones, bonos u otros valores representativos de deuda emitidos por entidades del grupo, multigrupo y asociadas, incluidos aquellos que fijan su rendimiento en función de índices o sistemas análogos, que tienen vencimiento o se esperan liquidar en un plazo no superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El movimiento de cada divisionaria es análogo al de su correspondiente divisionaria de la cuenta 541, “Valores representativos de deuda a corto plazo”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**532. Créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Inversiones a corto plazo en préstamos y otros créditos, distintos de los que deban figurar en el grupo 4, “Acreedores y deudores”, concedidos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas, así como las subvenciones reintegrables concedidas con vencimiento no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 542, “Créditos a corto plazo”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**535. Intereses a corto plazo de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Intereses a cobrar, con vencimiento no superior a un año, de valores representativos de deuda y de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es análogo al de las cuentas 546, “Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda”, y 547, “Intereses a corto plazo de créditos”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**536. Dividendo a cobrar de inversiones financieras en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Créditos por dividendos, sean definitivos o “a cuenta”, pendientes de cobro, cuya distribución ha sido acordada por la entidad del grupo, multigrupo o asociada a que corresponden.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 545, “Dividendo a cobrar”, utilizando en la contrapartida las cuentas relativas a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**537. Fianzas constituidas a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo entregado a entidades del grupo, multigrupo y asociadas como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 565, “Fianzas constituidas a corto plazo”.

**538. Depósitos constituidos a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Efectivo entregado a entidades del grupo, multigrupo y asociadas en concepto de depósito irregular, a plazo no superior a un año.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 566, “Depósitos constituidos a corto plazo”.

**539. Desembolsos pendientes sobre participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Desembolsos pendientes, no exigidos, sobre participaciones en el patrimonio neto de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cuando tengan la consideración de inversiones financieras a corto plazo.

Figurará en el activo corriente del balance, minorando la partida en la que se reflejen las correspondientes participaciones.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 549, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo”.

**54. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO.**

**540. Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio.**

5400. Inversiones a corto plazo en instrumentos de patrimonio disponibles para la venta.

5401. Inversiones en instrumentos de patrimonio a valor razonable con cambios en resultados

**541. Valores representativos de deuda a corto plazo.**

5410. Valores representativos de deuda a corto plazo mantenidos a vencimiento.

5411. Valores representativos de deuda a corto plazo disponibles para la venta.

5412. Valores representativos de deuda a valor razonable con cambios en resultados.

**542. Créditos a corto plazo.**

**543. Activos por derivados financieros a corto plazo.**

5430. Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura.

5431. Activos por otros derivados financieros a corto plazo

5436. Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura

5437. Intereses a corto plazo de otras permutas financieras.

**545. Dividendo a cobrar.**

**546. Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda.**

**547. Intereses a corto plazo de créditos.**

**548. Imposiciones a corto plazo.**

**549. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo.**

5490. De activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

5491. De activos financieros disponibles para la venta.

Inversiones financieras, cualquiera que sea su forma de instrumentación, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación no sea superior a un año y no estén relacionadas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, excepto aquéllas que deban figurar en la cuenta 577, "Activos líquidos equivalentes al efectivo".

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el activo corriente del balance en el epígrafe III, “Inversiones financieras a corto plazo”.

La parte de las inversiones a largo plazo cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación no sea superior a un año deberá figurar en el activo del balance en el epígrafe III, “Inversiones financieras a corto plazo”; a estos efectos se traspasará a este subgrupo el importe que represente la inversión a largo plazo cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación vaya a producirse a corto plazo de las cuentas correspondientes del subgrupo 25, “Otras inversiones financieras a largo plazo”.

#### **540. Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio.**

Inversiones en derechos sobre el patrimonio neto, acciones con o sin cotización en un mercado regulado u otros valores, de sociedades mercantiles, que se esperen enajenar o extinguir en un plazo no superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

##### **5400. Inversiones a corto plazo en instrumentos de patrimonio disponibles para la venta.**

Recoge las inversiones en instrumentos de patrimonio clasificadas en la categoría de activos financieros disponibles para la venta que se esperen enajenar o extinguir en un plazo no superior a un año.

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o compra, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, en su caso, a la cuenta 549, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la suscripción o compra, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Cuando se haya acordado la enajenación de la participación, con abono a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”, por su traspaso a corto plazo.

a.4) En caso de deterioro, por las variaciones negativas del valor razonable imputadas previamente al patrimonio neto, con abono a la cuenta 902, “Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

a.5) Por la reversión del deterioro, con abono a la cuenta 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”.

b) Se abonará:

b.1) Por las enajenaciones y en general por su baja del activo, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, si existen desembolsos pendientes, con cargo a la cuenta 549, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo”.

Además, en el caso de participaciones valoradas al coste, se cargará la subcuenta 6651, “Pérdidas en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste”, o se abonará la subcuenta 7651, “Beneficios en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste”, por los posibles resultados, negativos o positivos, respectivamente, derivados de la operación.

b.2) Por el importe del deterioro estimado con cargo a la subcuenta 6962, “Pérdidas por deterioro de participaciones en instrumentos de patrimonio neto de otras entidades”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable en fin de ejercicio y en la cancelación, con abono o cargo, respectivamente, a las cuentas 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, y 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

#### 5401. Inversiones en instrumentos de patrimonio a valor razonable con cambios en resultados.

Recoge las inversiones en instrumentos de patrimonio clasificadas en la categoría de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

a) Se cargará, a la suscripción o compra, con abono, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, en su caso, a la cuenta 549, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo”.

b) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, respectivamente, a las subcuentas 7640, “Beneficios en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados”, y 6640, “Pérdidas en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados”.

c) Se abonará por las enajenaciones, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y, si existen desembolsos pendientes, con cargo a la cuenta 549, “Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo”.

#### **541. Valores representativos de deuda a corto plazo.**

Inversiones en obligaciones, bonos u otros valores representativos de deuda, incluidos aquellos que fijan su rendimiento en función de índices o sistemas análogos, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación no sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

##### 5410. Valores representativos de deuda a corto plazo mantenidos a vencimiento.

Recoge las inversiones en valores representativos de deuda que hayan sido clasificadas en la categoría de inversiones mantenidas hasta el vencimiento, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación no sea superior a un año.

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o compra, por la contraprestación entregada, excluidos los intereses devengados y no vencidos, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la suscripción o compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Con abono a la cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”, por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.

a.4) Por la reclasificación desde la categoría de disponible para la venta, con abono a la subcuenta 5411, “Valores representativos de deuda a corto plazo disponibles para la venta”.

a.5) Por la reclasificación desde la categoría de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, con abono a la subcuenta 5412, “Valores representativos de deuda a valor razonable con cambios en resultados”.

b) Se abonará:

b.1) Por la amortización, enajenación o baja del activo de los valores, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”. Al mismo tiempo, en caso de enajenación, se cargará la subcuenta 6650, “Pérdidas en inversiones financieras al coste amortizado”, o se abonará la subcuenta 7650, “Beneficios en inversiones financieras al coste amortizado”, por los posibles resultados, negativos o positivos, respectivamente, derivados de la operación.

b.2) Por la reclasificación a la categoría de disponible para la venta, con cargo a la subcuenta 5411, “Valores representativos de deuda a corto plazo disponibles para la venta”.

c) Se cargará o abonará con abono o cargo a las cuentas 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó 668, “Diferencias negativas de cambio”, respectivamente, como consecuencia del ajuste del valor de la inversión al tipo de cambio vigente en la fecha de cierre del ejercicio o de la cancelación.

5411. Valores representativos de deuda a corto plazo disponibles para la venta.

Recoge las inversiones en valores representativos de deuda no clasificados en otras categorías, cuyo vencimiento o fecha esperada de enajenación no sea superior a un año.

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o compra, por la contraprestación entregada, excluidos los intereses devengados y no vencidos, con abono, generalmente, a cuenta del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles a la suscripción o compra, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Con abono a la cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”, por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.

a.4) Por la reclasificación desde la categoría de inversión mantenida a vencimiento, con abono a la subcuenta 5410, “Valores representativos de deuda a corto plazo mantenidos a vencimiento”.

Al mismo tiempo, por la diferencia entre el valor razonable y el coste amortizado de los valores, se cargará la cuenta 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”, o se abonará la cuenta 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, según su signo.

a.5) En el momento del registro del deterioro del valor, por las variaciones negativas del valor razonable imputadas previamente al patrimonio neto, con abono en la cuenta 902, “Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

b) Se abonará:

b.1) Por la amortización, enajenación o baja del activo de los valores, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”..

b.2) Por la reclasificación a la categoría de inversión mantenida a vencimiento, con cargo a la subcuenta 5410, “Valores representativos de deuda a corto plazo mantenidos a vencimiento”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, respectivamente, a las cuentas 900, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”, y 800, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”, salvo la parte correspondiente a las diferencias de cambio asociadas al coste amortizado, que se registrarán en las cuentas 668, “Diferencias negativas de cambio”, ó 768, “Diferencias positivas de cambio”, según su signo, y la parte correspondiente a los intereses devengados.

#### 5412. Valores representativos de deuda a valor razonable con cambios en resultados.

Recoge las inversiones en valores representativos de deuda clasificadas en la categoría activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

a) Se cargará:

a.1) A la suscripción o compra, por la contraprestación entregada, excluidos los intereses devengados y no vencidos, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) Con abono a la cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”, por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.

b) Se abonará:

b.1) Con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57 “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, por la enajenación o amortización de los valores.

b.2) Por la reclasificación a la categoría de “Inversiones mantenidas hasta el vencimiento”, con cargo a la subcuenta 5410, “Valores representativos de deuda a corto plazo mantenidos a vencimiento”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, respectivamente, a las subcuentas 7640, “Beneficios en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados”, y 6640, “Pérdidas en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados”, salvo la parte correspondiente a las diferencias de cambio que se registrarán en las cuentas 668, “Diferencias negativas de cambio”, ó 768, “Diferencias positivas de cambio”, según su signo, y salvo la parte correspondiente a los intereses devengados.

#### **542. Créditos a corto plazo.**

Préstamos y otros créditos concedidos a terceros con vencimiento no superior a un año.

Se incluirán las subvenciones reintegrables.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará:

a.1) A la formalización del crédito, por el importe de éste, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

Además, en el caso de créditos concedidos con intereses subvencionados, se abonará esta cuenta con cargo a la cuenta 651, “Subvenciones”, por la diferencia entre el importe entregado y el valor razonable del crédito, de acuerdo con los criterios establecidos en la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos financieros”.

a.2) Por los costes de transacción directamente atribuibles, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.3) Con abono a la subcuenta 7620, “Ingresos de créditos”, por la imputación de la diferencia devengada entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la inversión. Cuando dicha diferencia sea negativa el asiento será el inverso.

b) Se abonará, al vencimiento o al reintegro total o parcial, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, y a la cuenta 667, “Pérdidas de créditos incobrables”, en caso de pérdidas por insolvencias.

#### **543. Activos por derivados financieros a corto plazo.**

Importe correspondiente a las operaciones con derivados financieros con valoración favorable para el fondo, cuyo vencimiento o fecha en la que se esperan liquidar no sea superior a un año.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

5430. Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura.

Recoge la valoración favorable para el fondo de los derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

a) Se cargará por las cantidades satisfechas, en su caso, en el momento de la contratación, con abono, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará por el importe recibido en el momento de la liquidación, con cargo, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, a las subcuentas 7645, “Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, y 6645, “Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, respectivamente, cuando según la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”, el derivado deba valorarse por su valor razonable y dicha variación deba imputarse a la cuenta del resultado económico-patrimonial del ejercicio.

d) Se cargará o abonará, con abono o cargo, a las cuentas 910, “Beneficios por coberturas”, y 810, “Pérdidas por coberturas”, respectivamente, por la variación del valor del instrumento derivado que se haya determinado como cobertura eficaz, cuando el derivado deba valorarse por su valor razonable e imputarse dicha variación a la cuenta del resultado económico patrimonial de ejercicios posteriores o al valor inicial de la partida cubierta.

5431. Activos por otros derivados financieros a corto plazo.

Recoge la valoración favorable para la entidad de los derivados financieros a los que no se aplique la contabilidad de coberturas.

a) Se cargará por las cantidades satisfechas, en su caso, en el momento de la contratación, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará por el importe recibido en el momento de la liquidación, con cargo, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

c) Se cargará o abonará, por las variaciones en su valor razonable, con abono o cargo, a las subcuentas 7646, “Beneficios en otros derivados financieros”, y 6646, “Pérdidas en otros derivados financieros”, respectivamente.

5436. Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

Intereses a cobrar a corto plazo por operaciones de permuta financiera designados instrumentos de cobertura.

a) Se cargará, por el importe de los intereses devengados durante el ejercicio, con abono a la subcuenta 7628, “Ingresos de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura”.

b) Se abonará con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, al vencimiento o cobro de intereses.

**5437. Intereses a corto plazo de otras permutas financieras.**

Su movimiento es análogo al de la subcuenta 5436, “Intereses a corto plazo de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura”, utilizando como contrapartida la subcuenta 7620, “Ingresos de créditos”, en lugar de la 7628, “Ingresos de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura”.

**545. Dividendo a cobrar.**

Créditos por dividendos, sean definitivos o “a cuenta”, cuya distribución ha sido acordada por la sociedad a que corresponden.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a la cuenta 760, “Ingresos de participaciones en el patrimonio neto”, por el importe devengado.

b) Se abonará, por el cobro de los mismos, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**546. Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda.**

Intereses a cobrar, con vencimiento no superior a un año, de valores representativos de deuda.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a:

a.1) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, a la suscripción o compra de los valores, por el importe de los intereses devengados con vencimiento en el ejercicio posterior.

a.2) La cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”, por los intereses devengados y no vencidos, en fin de ejercicio y en la cancelación anticipada.

b) Se abonará con cargo a cuentas del subgrupo 57 “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, al vencimiento o cobro de los intereses y a la enajenación o baja del activo de los valores.

Al mismo tiempo, se abonará la cuenta 768, “Diferencias positivas de cambio”, ó se cargará la cuenta 668, “Diferencias negativas de cambio”, por las diferencias de cambio que se hayan producido hasta ese momento.

**547. Intereses a corto plazo de créditos.**

Intereses a cobrar, con vencimiento no superior a un año, de créditos.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, por el importe de los intereses devengados y no vencidos, en fin de ejercicio y en la cancelación anticipada, con abono a la subcuenta 7620, “Ingresos de créditos”.
- b) Se abonará con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes” al o cobro de intereses y al reintegro o baja del activo del crédito.

**548. Imposiciones a corto plazo.**

Saldos en bancos e instituciones de crédito, formalizados por medio de “cuenta a plazo” o similares, con vencimiento no superior a un año. También se incluirán, con el debido desarrollo en subcuentas, los intereses a cobrar, con vencimiento no superior a un año, de las imposiciones a plazo.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, a la formalización, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b) Se abonará, a la recuperación o traspaso de los fondos, con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**549. Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo.**

Desembolsos pendientes, no exigidos, sobre participaciones en el patrimonio neto de sociedades mercantiles, cuando se trate de inversiones financieras a corto plazo.

Figurará en el activo corriente del balance, minorando la partida en la que se reflejen las correspondientes participaciones.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, a la adquisición o suscripción de las participaciones, por el importe pendiente de desembolsar, con cargo a la divisionaria correspondiente de la cuenta 540, “Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio”.
- b) Se cargará, por los desembolsos que se vayan exigiendo, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, ó a la divisionaria correspondiente de la cuenta 540, “Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio”, por los saldos pendientes, cuando se enajenen participaciones no desembolsadas totalmente.

**55. OTRAS CUENTAS FINANCIERAS.**

**554. Cobros pendientes de aplicación.**

**555. Pagos pendientes de aplicación.**

**557. Distribución de resultados a cuenta.**

**558. Aportaciones al fondo pendientes de desembolso.**

Recoge otras cuentas financieras que no se clasifiquen en otros subgrupos.

**554. Cobros pendientes de aplicación.**

Cuenta acreedora destinada a recoger los cobros que se producen en el fondo y que no son aplicables a sus conceptos definitivos por ser esta aplicación provisional un trámite previo para su posterior aplicación definitiva.

Figurará en el pasivo corriente del balance en el epígrafe IV, “Acreedores y otras cuentas a pagar”.

Su movimiento, con carácter general, es el siguiente:

- a) Se abonará con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, por la realización de los cobros.
- b) Se cargará con abono a la cuenta que corresponda en función de la naturaleza del cobro.

**555. Pagos pendientes de aplicación.**

Cuenta deudora que recoge los pagos realizados por el fondo cuando, excepcionalmente, se desconoce su origen, y en general, aquéllos que no pueden aplicarse definitivamente.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe I, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Su movimiento, con carácter general, es el siguiente:

- a) Se cargará, por los pagos realizados, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.
- b) Se abonará, por la aplicación definitiva del pago, en el momento de obtener dicha información, con cargo a la cuenta a la que deba imputarse.

**557. Distribución de resultados a cuenta.**

Importes con carácter de a cuenta de resultados positivos, cuya distribución se acuerde por el órgano competente.

Figurará en el patrimonio neto, minorando los fondos propios

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará al acordarse su distribución a cuenta, con abono a la cuenta 516 “Deudas por distribución de resultados”.
- b) Se abonará por el importe de su saldo cuando se tome la decisión sobre la distribución y aplicación de beneficios, con cargo a la cuenta 129.

**558. Aportaciones al fondo pendientes de desembolso**

Cuenta deudora que recoge las aportaciones (dotación o aumento de la dotación) al fondo, que se encuentren pendientes de desembolso.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe I, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Su movimiento, con carácter general, es el siguiente:

- a) Se cargará, por las aportaciones exigibles y no desembolsadas, con abono a la cuenta 100, “Patrimonio”.
- b) Se abonará en la medida en que los desembolsos se vayan realizando con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN.

**560. Fianzas recibidas a corto plazo.**

**561. Depósitos recibidos a corto plazo.**

**565. Fianzas constituidas a corto plazo.**

**566. Depósitos constituidos a corto plazo.**

**567. Gastos financieros pagados por anticipado.**

**568. Ingresos financieros cobrados por anticipado.**

La parte de las fianzas y depósitos, recibidos o constituidos, a largo plazo que tenga vencimiento a corto deberá figurar en el pasivo o activo corriente del balance; a estos efectos se traspasará a este subgrupo el importe que representen las fianzas y depósitos a largo plazo con vencimiento a corto de las cuentas correspondientes de los subgrupos 18, “Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo”, y 26, “Fianzas y depósitos constituidos a largo plazo”.

**560. Fianzas recibidas a corto plazo.**

Efectivo recibido como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo no superior a un año.

Figurará en el pasivo corriente del balance en el epígrafe II, “Deudas a corto plazo”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, a la constitución, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará con abono a:

b.1) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, a la cancelación de la fianza.

b.2) La cuenta 778, “Ingresos excepcionales”, por el incumplimiento de la obligación afianzada que determine pérdidas en la fianza.

**561. Depósitos recibidos a corto plazo.**

Efectivo recibido en concepto de depósito irregular, a plazo no superior a un año.

Figurará en el pasivo corriente del balance en el epígrafe II, “Deudas a corto plazo”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, a la constitución, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se cargará, a la cancelación, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**565. Fianzas constituidas a corto plazo.**

Efectivo entregado como garantía del cumplimiento de una obligación, a plazo no superior a un año.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe III, “Inversiones financieras a corto plazo”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, a la constitución, por el efectivo entregado, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará con cargo a:

b.1) Cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, a la cancelación de la fianza.

b.2) La cuenta 678, “Gastos excepcionales”, por incumplimiento de la obligación afianzada que determine pérdidas en la fianza.

**566. Depósitos constituidos a corto plazo.**

Efectivo entregado en concepto de depósito irregular, a plazo no superior a un año.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe III, “Inversiones financieras a corto plazo”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, a la constitución, por el efectivo entregado, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

b) Se abonará, a la cancelación, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**567. Gastos financieros pagados por anticipado.**

Gastos financieros pagados por el fondo que corresponden al ejercicio siguiente.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe IV, “Ajustes por periodificación”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, al cierre del ejercicio, con abono a las cuentas del subgrupo 66, “Gastos financieros”, que hayan registrado los gastos financieros a imputar al ejercicio posterior.

b) Se abonará, al principio del ejercicio siguiente, con cargo a cuentas del subgrupo 66.

**568. Ingresos financieros cobrados por anticipado.**

Ingresos financieros cobrados por el fondo y que corresponden al ejercicio siguiente.

Figurará en el pasivo corriente del balance en el epígrafe V, “Ajustes por periodificación”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará, al cierre del ejercicio, con cargo a las cuentas del subgrupo 76, “Ingresos financieros”, que hayan registrado los ingresos financieros a imputar al ejercicio posterior.
- b) Se cargará, al principio del ejercicio siguiente, con abono a cuentas del subgrupo 76.

57. EFFECTIVO Y ACTIVOS LÍQUIDOS EQUIVALENTES.

**570. Caja.**

**571. Bancos e instituciones de crédito. Cuentas operativas.**

**577. Activos líquidos equivalentes al efectivo.**

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el activo corriente del balance en el epígrafe V, “Efectivo y otros activos líquidos equivalentes”.

**570. Caja.**

Disponibilidades de medios líquidos.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, a la entrada de medios líquidos, con abono a las cuentas que hayan de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al cobro.

b) Se abonará, a su salida, con cargo a las cuentas que hayan de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al pago.

**571. Bancos e instituciones de crédito. Cuentas operativas.**

Saldos a favor del fondo en cuentas operativas, de disponibilidad inmediata, en bancos e instituciones de crédito.

Su movimiento, con carácter general, es el siguiente:

a) Se cargará, por las entradas de efectivo o por las transferencias recibidas, con abono a las cuentas que hayan de servir de contrapartida según la naturaleza de la operación que da lugar al cobro.

b) Se abonará, por la disposición total o parcial del saldo, con cargo a las cuentas que hayan de servir de contrapartida de acuerdo con la naturaleza de la operación que da lugar al pago.

**577. Activos líquidos equivalentes al efectivo.**

Inversiones financieras de gran liquidez, que cumplan todas las condiciones siguientes:

- Se realizan con el objetivo de rentabilizar excedentes temporales de efectivo y forman parte de la gestión normal de la liquidez del fondo.

- En el momento de su formalización tienen un vencimiento inferior a 3 meses.

-Son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo sin incurrir en penalizaciones significativas.

- Están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Su movimiento, con carácter general, es el siguiente:

- a) Se cargará, por su precio de adquisición, con abono, generalmente, a la cuenta 571, “Bancos e instituciones de crédito. Cuentas operativas”.
- b) Se cargará, por los intereses explícitos o implícitos devengados, con abono, generalmente, a la cuenta 769, “Otros ingresos financieros”.
- c) Se abonará por el importe recibido en el momento de la enajenación o liquidación de la inversión, con cargo, generalmente, a la cuenta 571, “Bancos e instituciones de crédito. Cuentas operativas”.

**58. PROVISIONES A CORTO PLAZO.**

**582. Provisión a corto plazo para responsabilidades.**

**588. Provisión a corto plazo para transferencias y subvenciones.**

Recoge las provisiones incluidas en el subgrupo 14, “Provisiones a largo plazo”, cuya cancelación se prevea en el corto plazo, así como las provisiones que en el momento de su reconocimiento se espera tener que cancelar en un plazo no superior a un año.

Las cuentas de este subgrupo figurarán en el pasivo corriente del balance en el epígrafe I, “Provisiones a corto plazo”.

El movimiento de las cuentas de este subgrupo es análogo al de las correspondientes cuentas del subgrupo 14, “Provisiones a largo plazo”.

59. DETERIORO DE VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO.

**593. Deterioro de valor de participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**594. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

5940. Deterioro de valor de valores mantenidos al vencimiento.

5941. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.

**595. Deterioro de valor de créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**596. Deterioro de valor de participaciones en el patrimonio neto a corto plazo.**

**597. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo.**

5970. Deterioro de valor de valores mantenidos al vencimiento.

5971. Deterioro de valor de valores disponibles para la venta.

**598. Deterioro de valor de créditos a corto plazo.**

Recoge las correcciones de valor motivadas por las pérdidas por deterioro de los activos financieros incluidos en este grupo.

Se traspasará a este subgrupo el importe de las correcciones de valor por deterioro de las inversiones financieras a largo plazo, que figuran en el subgrupo 29, “Deterioro de valor de activos no corrientes”, cuando dichas inversiones se traspasen a este grupo.

Las cuentas de este subgrupo minorarán en el activo corriente del balance la partida en la que figure el correspondiente elemento patrimonial.

**593. Deterioro de valor de participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Correcciones valorativas por deterioro del valor de las participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe del deterioro estimado que se deba imputar a resultados, con cargo a la subcuenta 6961, “Pérdidas por deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargará, con abono a:

b.1) La subcuenta 7961, “Reversión del deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando desaparezcan las causas que determinaron el reconocimiento de la corrección valorativa por deterioro.

b.2) La correspondiente cuenta del subgrupo 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando se enajenen los valores o se den de baja del activo por cualquier otro motivo.

**594. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Correcciones valorativas por deterioro del valor de inversiones a corto plazo en valores representativos de deuda emitidos por entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe del deterioro estimado, con cargo a la subcuenta 6965, “Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargará, con abono a:

b.1) La subcuenta 7965, “Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando desaparezcan las causas que determinaron el reconocimiento de la corrección valorativa por deterioro.

b.2) La divisionaria correspondiente de la cuenta 531, “Valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, cuando se enajenen los valores o se den de baja del activo por cualquier otro motivo.

**595. Deterioro de valor de créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Correcciones valorativas por deterioro del valor de créditos a corto plazo concedidos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe del deterioro estimado, con cargo a la subcuenta 6970, “Pérdidas por deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargará, cuando desaparezcan las causas que determinaron el reconocimiento de la corrección valorativa por deterioro o cuando se den de baja los saldos de los créditos correspondientes, con abono a la subcuenta 7970, “Reversión del deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**596. Deterioro de valor de participaciones en el patrimonio neto a corto plazo.**

Correcciones valorativas por deterioro del valor de las participaciones a corto plazo en entidades que no son del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará por el importe del deterioro estimado, con cargo a la subcuenta 6962, “Pérdidas por deterioro de participaciones en instrumentos de patrimonio neto de otras entidades”.

b) Se cargará con abono a la subcuenta 5400, “Inversiones a corto plazo en instrumentos de patrimonio disponibles para la venta”, cuando se enajenen o den de baja las participaciones.

**597. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo.**

Correcciones valorativas por deterioro del valor de inversiones a corto plazo en valores representativos de deuda emitidos por entidades que no son del grupo, multigrupo y asociadas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 594, “Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo de entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, utilizando como contrapartida las subcuentas 6966, “Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades”, y 7966, “Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades”.

**598. Deterioro de valor de créditos a corto plazo.**

Correcciones valorativas por deterioro del valor de créditos a corto plazo concedidos a entidades que no son del grupo, multigrupo y asociadas.

Su movimiento es análogo al de la cuenta 595, “Deterioro de valor de créditos a corto plazo a entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, utilizando como contrapartida las subcuentas 6971, “Pérdidas por deterioro de créditos a otras entidades”, y 7971, “Reversión del deterioro de créditos a otras entidades”.

## **GRUPO 6**

### **GASTOS POR NATURALEZA**

Comprende las cuentas destinadas a recoger, de acuerdo con su naturaleza o destino, los gastos imputables al resultado económico patrimonial del ejercicio.

En general todas las cuentas del grupo 6, “Gastos por naturaleza”, se abonan, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 129, “Resultado del ejercicio”; por ello, al exponer los movimientos de las sucesivas cuentas del grupo sólo se hará referencia a los motivos de cargo.

**62. SERVICIOS EXTERIORES.**

**623. Servicios de profesionales independientes.**

**626. Servicios bancarios y similares.**

**627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas.**

Servicios de naturaleza diversa adquiridos por el fondo, que no formen parte del precio de adquisición de las inversiones financieras.

Las cuentas del subgrupo se cargarán con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**623. Servicios de profesionales independientes.**

Importe que se satisface a los profesionales por los servicios prestados a la entidad.

Comprende los honorarios de economistas, abogados, auditores, notarios, etc., así como las comisiones de agentes mediadores independientes y los derivados de la llevanza, gestión y administración del fondo.

**626. Servicios bancarios y similares.**

Cantidades satisfechas en concepto de servicios bancarios y similares, que no tengan la consideración de gastos financieros.

**627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas.**

Gastos de divulgación, edición, catálogos, repertorios y cualquier otro medio de propaganda y publicidad conducente a informar a los ciudadanos de los servicios del fondo.

**65. TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.**

**650. Transferencias.**

**651. Subvenciones.**

**650. Transferencias.**

Las que tienen por objeto una entrega dineraria o en especie sin contraprestación directa por parte de los beneficiarios, destinándose a financiar operaciones o actividades no singularizadas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a:

a.1) Generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”. en el momento que la transferencia sea vencida, líquida y exigible.

a.2) La cuenta que corresponda según la naturaleza del bien que se entrega, en el caso de transferencias en especie.

**651. Subvenciones.**

Las que tienen por objeto una entrega dineraria o en especie sin contraprestación directa por parte de los beneficiarios, destinándose a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, con la obligación por parte del beneficiario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a:

a.1) Generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

a.2) La cuenta que corresponda según la naturaleza del bien que se entrega, en el caso de subvenciones en especie.

**66. GASTOS FINANCIEROS.**

**660. Gastos financieros por actualización de provisiones.**

**662. Intereses de deudas.**

6626. Intereses de deudas.

6628. Intereses de permutas financieras designadas instrumentos de cobertura.

**663. Intereses de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**664. Pérdidas en instrumentos financieros a valor razonable.**

6640. Pérdidas en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

6641. Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.

6645. Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

66451. De coberturas de los flujos de efectivo de pasivos financieros.

66452. De coberturas de participaciones en el patrimonio neto.

66453. De coberturas del valor razonable de valores representativos de deuda.

66454. De coberturas de los flujos de efectivo de valores representativos de deuda.

6646. Pérdidas en otros derivados financieros.

**665. Pérdidas en instrumentos financieros al coste amortizado o al coste.**

6650. Pérdidas en inversiones financieras al coste amortizado.

6651. Pérdidas en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste.

6655. Pérdidas en pasivos financieros al coste amortizado.

**666. Pérdidas en instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

6660. Pérdidas en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

6661. Pérdidas en valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.

6662. Pérdidas de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

6663. Pérdidas en pasivos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.

**667. Pérdidas de créditos incobrables.**

6670. Con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

6671. Con otras entidades.

**668. Diferencias negativas de cambio.**

**669. Otros gastos financieros.**

**660. Gastos financieros por actualización de provisiones.**

Importe de la carga financiera correspondiente a los ajustes de valor de las provisiones en concepto de actualización financiera.

Se cargará por el reconocimiento del ajuste de carácter financiero, con abono a las correspondientes cuentas de provisiones, incluidas en los subgrupos 14, “Provisiones a largo plazo”, y 58, “Provisiones a corto plazo”.

**662. Intereses de deudas.**

Importe de los intereses de los préstamos recibidos y otras deudas pendientes de amortizar con entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas, cualquiera que sea el modo en que se instrumenten tales intereses.

Funcionará a través de sus divisionarias.

a) Se cargará:

a.1) Al devengo de los intereses con abono, generalmente, a cuentas de los subgrupos 17, “Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos”, y 52, “Deudas a corto plazo por préstamos recibidos y otros conceptos”.

a.2) Por el importe de los intereses devengados y vencidos en el ejercicio, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**663. Intereses de deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Importe de los intereses devengados durante el ejercicio, correspondientes a deudas con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, cualquiera que sea el plazo de vencimiento y el modo en que estén instrumentados tales intereses.

Funcionará a través de sus divisionarias.

a) Se cargará:

a.1) Al devengo de los intereses con abono a cuentas de los subgrupos 16, “Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 51, “Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

a.2) Por el importe de los intereses devengados y vencidos en el ejercicio, con abono a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**664. Pérdidas en instrumentos financieros a valor razonable.**

Pérdidas originadas por la valoración a valor razonable de todos los instrumentos financieros clasificados en las categorías de activos financieros a valor razonable con cambios en

resultados, activos financieros disponibles para la venta y pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, incluidas las que se produzcan con ocasión de su reclasificación.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

6640. Pérdidas en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

Se cargará por la disminución en el valor razonable de los activos financieros clasificados en esta categoría con abono a la subcuenta 5401, “Inversiones en instrumentos de patrimonio a valor razonable con cambios en resultados”.

Asimismo, en el caso previsto en el primer párrafo del apartado 5.2.1. de la norma de valoración 4ª “Coberturas contables”, se cargará por la disminución en el valor razonable de los activos cubiertos con abono a la cuenta representativa de dichos activos.

6641. Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.

Se cargará en el momento en que se produzca la baja, enajenación o cancelación de los activos financieros clasificados en esta categoría, por el saldo negativo acumulado en el patrimonio neto, con abono a la cuenta 902, “Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.

6645. Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

66451/66452/66453/66454. De coberturas de...

Se cargarán:

a) Por el importe que resulte de aplicar las reglas que rigen la contabilidad de coberturas, con abono a las subcuentas 1760, “Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura”, 2530, “Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura”, 5260, “Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura”, ó 5430, “Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura”.

b) Por la transferencia a la cuenta del resultado económico patrimonial del importe negativo que se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, con abono a la subcuenta 9110, “Imputación de pérdidas por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial”.

6646. Pérdidas en otros derivados financieros.

Se cargará por la disminución en el valor razonable del derivado financiero con abono a las subcuentas 1761, “Pasivos por otros derivados financieros a largo plazo”, 2531,

“Activos por otros derivados financieros a largo plazo”, 5261, “Pasivos por otros derivados financieros a corto plazo” ó 5431, “Activos por otros derivados financieros a corto plazo”.

**665. Pérdidas en instrumentos financieros al coste amortizado o al coste.**

Pérdidas producidas por la baja, enajenación, o cancelación de instrumentos financieros con entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas valorados al coste amortizado o al coste cuando se trate de activos financieros disponibles para la venta para los que no se puede determinar un valor razonable fiable, excepto las pérdidas de créditos que deban figurar en la cuenta 667, “Pérdidas de créditos incobrables”.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se cargará por la pérdida producida, con abono a cuentas de los subgrupos 17, “Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos”, 25, “Otras inversiones financieras a largo plazo”, 52, “Deudas a corto plazo por préstamos recibidos y otros conceptos” y 54, “Inversiones financieras a corto plazo”.

**666. Pérdidas en instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Pérdidas producidas por la baja, enajenación, o cancelación de instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, excepto las que deban registrarse en la cuenta 664, “Pérdidas en instrumentos financieros a valor razonable”.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se cargará por la pérdida producida, con abono a las cuentas correspondientes de los subgrupos 16, “Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, 24, “Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, 51, “Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**667. Pérdidas de créditos incobrables.**

Pérdidas producidas por insolvencias firmes y por prescripción de créditos concedidos y de otros derechos de cobro.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se cargará por la pérdida producida con abono a la cuenta representativa del crédito o derecho de cobro.

**668. Diferencias negativas de cambio.**

Pérdidas producidas por modificaciones del tipo de cambio en partidas monetarias denominadas en moneda extranjera.

Se cargará con abono a las cuentas representativas de los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera, por el importe de las diferencias negativas calculadas al cierre del ejercicio o en el momento de su baja en cuentas, enajenación o cancelación.

**669. Otros gastos financieros.**

Gastos de naturaleza financiera no recogidos en otras cuentas de este subgrupo.

Se cargará, por el importe de los gastos incurridos, con abono, generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**67. OTROS GASTOS DE GESTIÓN ORDINARIA Y GASTOS EXCEPCIONALES.**

**676. Otras pérdidas de gestión ordinaria**

**678. Gastos excepcionales.**

**676. Otras pérdidas de gestión ordinaria.**

Las que teniendo esta naturaleza, no figuran en cuentas anteriores.

Se cargará, por la pérdida producida, con abono a la cuenta correspondiente según la naturaleza de la disminución.

**678. Gastos excepcionales.**

Pérdidas y gastos de carácter excepcional y cuantía significativa que atendiendo a su naturaleza no deban contabilizarse en otras cuentas del grupo 6, “Gastos por naturaleza”, ni del grupo 8, “Gastos imputados al patrimonio neto”.

Su movimiento es el siguiente:

Se cargará, por el importe de los gastos excepcionales, con abono a la cuenta que corresponda según la naturaleza de los mismos.

## **69. PERDIDAS POR DETERIORO.**

### **696. Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda.**

- 6960. Pérdidas por deterioro de participaciones en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas.
- 6961. Pérdidas por deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.
- 6962. Pérdidas por deterioro de participaciones en instrumentos de patrimonio neto de otras entidades.
- 6965. Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.
- 6966. Pérdidas por deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades.

### **697. Pérdidas por deterioro de créditos.**

- 6970. Pérdidas por deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.
- 6971. Pérdidas por deterioro de créditos a otras entidades.

### **696. Pérdidas por deterioro de participaciones y valores representativos de deuda.**

Corrección valorativa por deterioro del valor de participaciones en el patrimonio neto y de valores representativos de deuda.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se cargará, por el importe del deterioro estimado, con abono a las cuentas correspondientes de los subgrupos 29, “Deterioro de valor de activos no corrientes”, y 59, “Deterioro de valor de inversiones financieras a corto plazo”, y con abono a la cuenta 250, “Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio”, y a la subcuenta 5400, “Inversiones a corto plazo en instrumentos de patrimonio disponibles para la venta”, en caso de deterioro de activos financieros disponibles para la venta.

### **697. Pérdidas por deterioro de créditos.**

Corrección valorativa por deterioro del valor en créditos de los subgrupos 24, “Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, 25, “Otras inversiones financieras a largo plazo”, 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 54, “Inversiones financieras a corto plazo” y del grupo 4, “Acreedores y deudores”.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se cargará, por el importe del deterioro estimado, con abono a las cuentas correspondientes de los subgrupos 29, “Deterioro de valor de activos no corrientes”, y 59, “Deterioro de valor de

inversiones financieras a corto plazo” o a la cuenta 490 “Deterioro de valor de créditos”, según corresponda.

NOTA: Cuando se utilice la alternativa segunda prevista en la cuenta 490, “Deterioro de valor de créditos”, la definición y el movimiento contable se adaptarán a lo establecido en dicha cuenta.

## **GRUPO 7**

### **INGRESOS POR NATURALEZA**

En general, todas las cuentas del grupo 7, “Ingresos por naturaleza”, se cargan, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 129, “Resultado del ejercicio”; por ello al exponer el juego de las sucesivas del grupo sólo se hará referencia a los motivos de abono. En las excepciones se citarán los motivos de cargo y cuentas de contrapartida.

## **75. TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.**

### **750. Transferencias**

**751. Subvenciones para gastos no financieros del ejercicio.**

**752. Subvenciones para la cancelación de deudas genéricas.**

**754. Subvenciones para activos corrientes y gastos imputadas al ejercicio.**

**755. Subvenciones para gastos financieros del ejercicio.**

**756. Subvenciones para la financiación de operaciones financieras imputadas al ejercicio.**

Importes que deben ser imputados al resultado del ejercicio por subvenciones recibidas.

### **750. Transferencias.**

Fondos o bienes recibidos por el fondo, sin contraprestación directa por su parte, destinándose a financiar operaciones o actividades no singularizadas.

Se abonará con cargo a:

a.1) Generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, en el momento que la transferencia sea vencida, líquida y exigible.

a.2) La cuenta que corresponda según la naturaleza del bien que se reciba, en el caso de transferencias en especie.

### **751. Subvenciones para gastos no financieros del ejercicio.**

Fondos o bienes recibidos por el fondo para financiar operaciones corrientes concretas y específicas devengadas en el ejercicio. Dentro de ellas se incluyen las subvenciones concedidas a la entidad para asegurar una rentabilidad mínima o para financiar gastos del ejercicio.

Su movimiento es el siguiente:

Se abonará con cargo a;

a.1) Generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes” en el momento que la subvención sea vencida, líquida y exigible.

a.2) La cuenta que corresponda según la naturaleza del bien que se reciba, en el caso de subvenciones en especie.

### **752. Subvenciones para la cancelación de deudas genéricas.**

Recoge las recibidas por el fondo para la cancelación en el ejercicio de deudas que no supongan una financiación específica de un elemento patrimonial.

Su movimiento es el siguiente:

Se abonará con cargo a:

- a.1) Generalmente, a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, en el momento que la subvención sea vencida, líquida y exigible.
- a.2) La cuenta representativa de la deuda que corresponda, en el caso de asunción de deudas por otras entidades.

**754/756. Subvenciones para...imputadas al ejercicio.**

Importe traspasado al resultado del ejercicio de las subvenciones recibidas para la financiación de activos corrientes y gastos y de operaciones financieras.

Se abonará, en el momento de la imputación a la cuenta del resultado económico patrimonial de la subvención, con cargo a la cuenta 841, “Imputación de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos”, u 842, “Imputación de subvenciones para la financiación de operaciones financieras”, en función de su destino.

**755. Subvenciones para gastos financieros del ejercicio.**

Fondos o bienes recibidos por la entidad para financiar operaciones financieras concretas y específicas devengadas en el ejercicio.

Su movimiento es análogo al señalado para la cuenta 751, “Subvenciones para gastos no financieros del ejercicio”.

**76. INGRESOS FINANCIEROS.**

**760. Ingresos de participaciones en el patrimonio neto.**

**761. Ingresos de valores representativos de deuda.**

**762. Ingresos de créditos.**

7620. Ingresos de créditos.

7621. Ingresos de permutas financieras.

**763. Ingresos de inversiones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

7630. Ingresos de participaciones en el patrimonio neto de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7631. Ingresos de valores representativos de deudas de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7632. Ingresos de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

**764. Beneficios en instrumentos financieros a valor razonable.**

7640. Beneficios en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados

7641. Beneficios en activos financieros disponibles para la venta.

7645. Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

76451. De coberturas de los flujos de efectivo de pasivos financieros.

76452. De coberturas de participaciones en el patrimonio neto.

76453. De coberturas de valor razonable de valores representativos de deuda.

76454. De coberturas de los flujos de efectivo de valores representativos de deuda.

7646. Beneficios en otros derivados financieros.

**765. Beneficios en instrumentos financieros al coste amortizado o al coste.**

7650. Beneficios en inversiones financieras al coste amortizado.

7651. Beneficios en inversiones en instrumentos de patrimonio valorados al coste.

7655. Beneficios en pasivos financieros al coste amortizado.

**766. Beneficios en instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

7660. Beneficios en participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7661. Beneficios en valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.

7663. Beneficios en pasivos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas al coste amortizado.

**768. Diferencias positivas de cambio.**

**769. Otros ingresos financieros.**

**760. Ingresos de participaciones en el patrimonio neto.**

Ingresos a favor del fondo, devengados en el ejercicio, procedentes de participaciones en el patrimonio neto de entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas.

Se abonará, por el importe de los dividendos a percibir, con cargo a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes", por los dividendos con vencimiento en el ejercicio, y a la cuenta 545, "Dividendo a cobrar", por los dividendos con vencimiento en ejercicio posterior.

**761. Ingresos de valores representativos de deuda.**

Intereses de valores representativos de deuda de entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas, devengados a favor de la entidad en el ejercicio, incluidos los intereses que correspondan a la imputación, según el método del tipo de interés efectivo, de la diferencia entre el valor de reembolso al vencimiento y el valor inicial de la deuda.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará:

a.1) Al devengo de los intereses, con cargo a las cuentas correspondientes de los subgrupos 25, "Otras inversiones financieras a largo plazo", o 54, "Inversiones financieras a largo plazo", según proceda.

a.2) Por el importe de los intereses devengados y vencidos en el ejercicio, con cargo a cuentas del subgrupo 57, "Efectivo y activos líquidos equivalentes".

b) Se abonará o se cargará, con cargo o abono a las cuentas 802, "Imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta", y 902, "Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta", respectivamente, por la imputación a lo largo de la vida residual de los valores, según el método del tipo de interés efectivo, de las variaciones de valor reconocidas en el patrimonio neto hasta el momento de su reclasificación a inversión mantenida hasta el vencimiento.

**762. Ingresos de créditos.**

Importe de los intereses de préstamos y otros créditos de entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas devengados en el ejercicio.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se abonará, al devengo de los intereses, con cargo a las cuentas 257, “Intereses a largo plazo de créditos”, 547, “Intereses a corto plazo de créditos”, según proceda y a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”, por el importe de los intereses devengados y vencidos en el ejercicio.

**763. Ingresos de inversiones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Ingresos a favor del fondo devengados en el ejercicio, provenientes de inversiones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El movimiento de cada divisionaria es análogo al de su correspondiente para entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas, utilizando como contrapartida las cuentas de los subgrupos 24, “Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**764. Beneficios en instrumentos financieros a valor razonable.**

Beneficios originados por la valoración a valor razonable de todos los instrumentos financieros clasificados en las categorías de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, activos financieros disponibles para la venta y pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, incluidas las que se produzcan con ocasión de su reclasificación.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

7640. Beneficios en activos financieros a valor razonable con cambios en resultados.

Se abonará por el aumento en el valor razonable de los activos financieros con cargo a la subcuenta 5401, “Inversiones en instrumentos de patrimonio a valor razonable con cambios en resultados”.

Asimismo, en el caso previsto en el primer párrafo del apartado 5.2.1. de la norma de valoración 4ª “Coberturas contables”, se abonará por el aumento en el valor razonable de los activos cubiertos con cargo a la cuenta representativa de dichos activos.

7641. Beneficios en activos financieros disponibles para la venta.

Se abonará en el momento en que se produzca la baja, enajenación o cancelación de los activos financieros, por el saldo positivo acumulado en el patrimonio neto, con cargo a la cuenta 802, “Imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta”.

7645. Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura.

Funcionará a través de sus divisionarias.

El movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

76451/76452/76453/76454. De coberturas de...

Se abonarán:

a) Por el importe que resulte de aplicar las reglas que rigen la contabilidad de coberturas, con cargo a las subcuentas 1760, "Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura", 2530, "Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura", 5260, "Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura", ó 5430, "Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura".

b) Por la transferencia a la cuenta del resultado económico-patrimonial del importe positivo que se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, con cargo a la subcuenta 8110, "Imputación de beneficios por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial".

7646. Beneficios en otros derivados financieros.

Se abonará por el aumento en el valor razonable del derivado financiero con cargo a las subcuentas 1761, "Pasivos por otros derivados financieros a largo plazo", 2531, "Activos por otros derivados financieros a largo plazo", 5261, "Pasivos por otros derivados financieros a corto plazo", ó 5431, "Activos por otros derivados financieros a corto plazo".

#### **765. Beneficios en instrumentos financieros al coste amortizado o al coste.**

Beneficios producidos por la baja, enajenación, o cancelación de instrumentos financieros con entidades que no sean del grupo, multigrupo y asociadas valorados al coste amortizado o al coste, cuando para los activos financieros disponibles para la venta no se pueda determinar su valor razonable.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se abonará por el beneficio producido, con cargo a cuentas de los subgrupos 17, "Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos", 25, "Otras inversiones financieras a largo plazo", 52, "Deudas a largo plazo por préstamos recibidos y otros conceptos", y 54, "Inversiones financieras a corto plazo".

#### **766. Beneficios en instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Beneficios producidos por la baja, enajenación, o cancelación de instrumentos financieros con entidades del grupo, multigrupo y asociadas, excepto las que deban registrarse en la cuenta 764, "Beneficios en instrumentos financieros a valor razonable".

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se abonará por el beneficio producido, con cargo a las cuentas correspondientes de los subgrupos 16, "Deudas a largo plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas", 24, "Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas", 51,

“Deudas a corto plazo con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

**768. Diferencias positivas de cambio.**

Beneficios producidos por modificaciones del tipo de cambio en partidas monetarias denominadas en moneda extranjera.

Se abonará con cargo a las cuentas representativas de los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera, por el importe de las diferencias positivas calculadas al cierre del ejercicio o en el momento de su baja en cuentas, enajenación o cancelación.

**769. Otros ingresos financieros.**

Ingresos de naturaleza financiera no recogidos en otras cuentas de este subgrupo. Se pueden citar, entre otros, comisión por avales y seguros en operaciones financieras con el exterior, intereses de demora por todos los conceptos, intereses de cuentas corrientes bancarias abiertas en instituciones de crédito, los recargos del periodo ejecutivo, así como los de declaración extemporánea.

Se abonará, por el importe de los ingresos devengados, con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**77. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN ORDINARIA E INGRESOS EXCEPCIONALES.**

**777. Otros ingresos.**

**778. Ingresos excepcionales.**

**777. Otros ingresos.**

Ingresos no financieros, no recogidos en otras cuentas, devengados por el fondo. A título de ejemplo se pueden citar: los originados por la prestación eventual de ciertos servicios a terceros, recursos eventuales de todos los ramos.

Se abonará con cargo a cuentas del subgrupo 57, “Efectivo y activos líquidos equivalentes”.

**778. Ingresos excepcionales.**

Beneficios e ingresos de carácter excepcional y cuantía significativa que atendiendo a su naturaleza no deban contabilizarse en otras cuentas del grupo 7, “Ingresos por naturaleza”, ni del grupo 9, “Ingresos imputados al patrimonio neto”.

Se incluirán, entre otros, los procedentes de aquéllos créditos que en su día fueron amortizados por insolvencias firmes.

Su movimiento es el siguiente:

Se abonará, al reconocimiento de los ingresos, con cargo a la cuenta que corresponda en función del origen de los mismos.

**79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES Y DE PÉRDIDAS POR DETERIORO.**

**795. Exceso de provisiones.**

7952. Exceso de provisión para responsabilidades.

7958. Exceso de provisión para transferencias y subvenciones.

**796. Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda.**

7960. Reversión del deterioro de participaciones en entidades públicas del grupo, multigrupo y asociadas.

7961. Reversión del deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas.

7965. Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7966. Reversión del deterioro de valores representativos de deuda de otras entidades.

**797. Reversión del deterioro de créditos.**

7970. Reversión del deterioro de créditos a entidades del grupo, multigrupo y asociadas.

7971. Reversión del deterioro de créditos a otras entidades.

**795. Exceso de provisiones.**

Diferencia positiva entre el importe de la provisión existente y el que corresponda al cierre del ejercicio o en el momento de atender la correspondiente obligación.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se abonará por el importe de la corrección de valor, con cargo a las cuentas correspondientes del subgrupo 14, "Provisiones a largo plazo", o del subgrupo 58, "Provisiones a corto plazo".

**796. Reversión del deterioro de participaciones y valores representativos de deuda.**

Corrección valorativa, por la recuperación del valor de participaciones en el patrimonio neto y de valores representativos de deuda.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se abonará por el importe de la recuperación de valor, con cargo a las cuentas correspondientes de los subgrupos 29, "Deterioro de valor de activos no corrientes", y 59, "Deterioro de valor de inversiones financieras a corto plazo".

**797. Reversión del deterioro de créditos.**

Corrección valorativa, por la recuperación de valor en créditos de los subgrupos 24, “Inversiones financieras a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, 25, “Otras inversiones financieras a largo plazo”, 53, “Inversiones financieras a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, y 54, “Inversiones financieras a corto plazo” y del grupo 4, “Acreedores y deudores”.

Funcionará a través de sus divisionarias.

Se abonará por el importe de la recuperación de valor, con cargo a las cuentas correspondientes de los subgrupos 29, “Deterioro de valor de activos no corrientes”, y 59, “Deterioro de valor de inversiones financieras a corto plazo” y a la cuenta 490, “Deterioro de valor de créditos”, según corresponda.

Cuando se utilice la alternativa segunda prevista en la cuenta 490, la definición y el movimiento contable se adaptarán a lo establecido en dicha cuenta.

## **GRUPO 8**

### **GASTOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO**

Disminuciones del patrimonio neto del fondo que no se imputan a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en que se generan.

## **80. PÉRDIDAS POR VALORACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS.**

### **800. Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.**

### **802. Imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta.**

Recoge, durante el ejercicio, las variaciones negativas en el valor razonable de los activos financieros clasificados en la categoría “Activos financieros disponibles para la venta”, así como la imputación a la cuenta del resultado económico-patrimonial de las variaciones positivas en el valor razonable de dichos activos reconocidas previamente en el patrimonio neto.

### **800. Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.**

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará por las variaciones negativas en el valor razonable de los activos financieros clasificados como disponibles para la venta, incluidas las que se produzcan en caso de reclasificación, con abono a las cuentas de los correspondientes activos financieros.
- b) Se abonará, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

### **802. Imputación de beneficios en activos financieros disponibles para la venta.**

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará:
  - a.1) En el momento en que se produzca la baja o enajenación del activo financiero disponible para la venta, incluidos los que hayan sido objeto de reclasificación, por el saldo positivo acumulado en el patrimonio neto con abono a la subcuenta 7641, “Beneficios en activos financieros disponibles para la venta”.
  - a.2) En caso de reclasificación a “inversión mantenida hasta el vencimiento”, con abono a la cuenta 761, “Ingresos de valores representativos de deuda”, por la imputación a lo largo de la vida residual del activo financiero, según el método del tipo de interés efectivo, de los incrementos de valor reconocidos hasta ese momento en el patrimonio neto.
- b) Se abonará, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

## **81. GASTOS EN OPERACIONES DE COBERTURA.**

### **810. Pérdidas por coberturas.**

#### **811. Imputación de beneficios por coberturas.**

8110. Imputación de beneficios por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial.

8111. Imputación de beneficios por coberturas al valor inicial de la partida cubierta.

Recoge, durante el ejercicio, las pérdidas en instrumentos de cobertura que deban imputarse al patrimonio neto, según establece la norma de reconocimiento y valoración nº 4, “Coberturas contables”, así como las transferencias a la cuenta del resultado económico patrimonial de beneficios en instrumentos de cobertura imputados previamente al patrimonio neto.

### **810. Pérdidas por coberturas.**

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará, por el importe de la pérdida en el instrumento de cobertura que deba imputarse en el patrimonio neto; con abono, generalmente, a las subcuentas 1760, “Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura”, 2530, “Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura”, 5260, “Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura”, ó 5430, “Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura”.

b) Se abonará por su saldo, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 134, “Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura”.

#### **811. Imputación de beneficios por coberturas.**

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

8110. Imputación de beneficios por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a la subcuenta correspondiente de la cuenta 7645, “Beneficios en derivados financieros designados instrumentos de cobertura”, cuando según las normas de la contabilidad de coberturas deban transferirse a la cuenta del resultado económico patrimonial los importes positivos que se hayan reconocido directamente en el patrimonio neto.

b) Se abonará por su saldo, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 134, “Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura”.

8111. Imputación de beneficios por coberturas al valor inicial de la partida cubierta.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a la cuenta del correspondiente elemento patrimonial, por la imputación al valor inicial del activo o pasivo que surja del cumplimiento de un compromiso en firme o de la realización de una transacción prevista.

b) Se abonará por su saldo, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 134, “Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura”.

**84. IMPUTACION DE SUBVENCIONES.**

**841. Imputación de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

**842. Imputación de subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

**841/842. Imputación de...**

Cuentas que recogen la transferencia a la cuenta del resultado económico patrimonial de las subvenciones recibidas que han sido imputadas previamente al patrimonio neto.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargarán en el momento de la imputación a la cuenta del resultado económico patrimonial de la subvención recibida, con abono a la correlativa cuenta del subgrupo 75, "Transferencias y subvenciones".
- b) Se abonarán, al cierre de ejercicio, con cargo a la correlativa cuenta del subgrupo 13, "Subvenciones y ajustes por cambio de valor".

**89. GASTOS DE PARTICIPACIONES EN ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS CON AJUSTES VALORATIVOS POSITIVOS PREVIOS.**

**891. Deterioro de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**891. Deterioro de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Recoge las correcciones valorativas por deterioro de participaciones en entidades del grupo, multigrupo y asociadas, que deban imputarse directamente en el patrimonio neto, cuando se hubieran realizado inversiones previas a esa consideración, y las mismas hubieran originado ajustes valorativos previos por aumentos de valor imputados directamente al patrimonio neto. Todo ello, de acuerdo con lo que al respecto disponen las correspondientes normas de reconocimiento y valoración.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará, en el momento en que se produzca el deterioro de valor del activo financiero, hasta el límite de los aumentos valorativos previos, con abono a la subcuenta que corresponda de las cuentas 240, “Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, ó 530, “Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.
- b) Se abonarán, al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

## **GRUPO 9**

### **INGRESOS IMPUTADOS AL PATRIMONIO NETO**

Incrementos del patrimonio neto del fondo no imputados a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en el que se generan.

## **90. INGRESOS POR VALORACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS.**

### **900. Beneficios en activos financieros disponibles para la venta.**

### **902. Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.**

Recoge, durante el ejercicio, las variaciones positivas en el valor razonable de los activos financieros clasificados en la categoría activos financieros disponibles para la venta, así como la imputación a la cuenta del resultado económico-patrimonial, o a la cuenta del correspondiente activo, de las variaciones negativas en el valor razonable de dichos activos reconocidas previamente en el patrimonio neto.

### **900. Beneficios en activos financieros disponibles para la venta.**

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará por las variaciones positivas en el valor razonable de los activos financieros clasificados como disponibles para la venta, incluidas las que se produzcan en caso de reclasificación, con cargo a las cuentas de los correspondientes activos financieros.
- b) Se cargará, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

### **902. Imputación de pérdidas en activos financieros disponibles para la venta.**

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se abonará:
  - a.1) En el momento en que se produzca la baja o enajenación del activo financiero disponible para la venta, incluidos los que hayan sido objeto de reclasificación, por el saldo negativo acumulado en el patrimonio neto con cargo a la subcuenta 6641, “Pérdidas en activos financieros disponibles para la venta”.
  - a.2) En el momento en el que se produzca el deterioro del instrumento financiero, por el saldo negativo acumulado en el patrimonio neto con cargo a las cuentas de los correspondientes activos financieros.
  - a.3) En caso de reclasificación a inversión mantenida hasta el vencimiento, con cargo a la cuenta 761 “Ingresos de valores representativos de deuda”, por la imputación a lo largo de la vida residual del activo financiero, según el método del tipo de interés efectivo, de las disminuciones de valor reconocidos hasta ese momento en el patrimonio neto.
- b) Se cargará, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

## **91. INGRESOS EN OPERACIONES DE COBERTURA.**

### **910. Beneficios por coberturas.**

#### **911. Imputación de pérdidas por coberturas.**

9110. Imputación de pérdidas por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial.

9111. Imputación de pérdidas por coberturas al valor inicial de la partida cubierta.

Recoge, durante el ejercicio, los beneficios en instrumentos de cobertura que deban imputarse al patrimonio neto, según establece la norma de reconocimiento y valoración n° 10, "Coberturas contables", así como las transferencias a la cuenta del resultado económico-patrimonial de pérdidas en instrumentos de cobertura imputadas previamente al patrimonio neto.

### **910. Beneficios por coberturas.**

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará, por el importe del beneficio en el instrumento de cobertura que deba imputarse en el patrimonio neto; con cargo a las subcuentas 1760, "Pasivos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura", 2530, "Activos por derivados financieros a largo plazo designados instrumentos de cobertura", 5260, "Pasivos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura", ó 5430, "Activos por derivados financieros a corto plazo designados instrumentos de cobertura".

b) Se cargará por su saldo, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 134, "Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura".

#### **911. Imputación de pérdidas por coberturas.**

Funcionará a través de sus divisionarias.

El contenido y movimiento de las subcuentas que comprende es el siguiente:

9110. Imputación de pérdidas por coberturas a la cuenta del resultado económico patrimonial.

a) Se abonará con cargo a la subcuenta correspondiente de la cuenta 6645 "Pérdidas en derivados financieros designados instrumentos de cobertura", cuando según las normas de la contabilidad de coberturas deban transferirse a la cuenta del resultado económico patrimonial los importes negativos que se hayan reconocido directamente en el patrimonio neto.

b) Se cargará por su saldo, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 134, "Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura".

9111. Imputación de pérdidas por coberturas al valor inicial de la partida cubierta.

- a) Se abonará con cargo a la cuenta del correspondiente elemento patrimonial, por la imputación al valor inicial del activo o pasivo que surja del cumplimiento de un compromiso en firme o de la realización de una transacción prevista.
- b) Se cargará por su saldo, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 134, “Ajustes por valoración de instrumentos de cobertura”.

**94. INGRESOS POR SUBVENCIONES.**

**941. Ingresos de subvenciones para la financiación de activos corrientes y gastos.**

**942. Ingresos de subvenciones para la financiación de operaciones financieras.**

**941/942 Ingresos de subvenciones para...**

Subvenciones recibidas en un ejercicio y no imputadas al resultado económico patrimonial del mismo, de acuerdo con lo establecido en la norma de reconocimiento y valoración nº 7, “Transferencias y subvenciones”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonarán por la subvención recibida con cargo, generalmente, a cuentas del subgrupo 57 “Efectivo y otros activos líquidos equivalentes”, o la cuenta que corresponda, si la subvención fuera en especie, o en su caso, a la cuenta 172, “Deudas a largo plazo transformables en subvenciones”, o a la cuenta 522, “Deudas a corto plazo transformables en subvenciones” o a la cuenta 165, “Deudas a largo plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas” o a la cuenta 515, “Deudas a corto plazo transformables en subvenciones con entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargarán, al cierre del ejercicio, con abono a la correlativa cuenta del subgrupo 13, “Subvenciones y ajustes por cambio de valor”.

**99. INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN EL PATRIMONIO DE ENTIDADES DEL GRUPO, MULTIGRUPO Y ASOCIADAS CON AJUSTES VALORATIVOS NEGATIVOS PREVIOS.**

**991. Recuperación de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

**993. Imputación por deterioro de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Las cuentas de este subgrupo recogerán la recuperación de los ajustes valorativos por reducciones de valor imputados directamente en el patrimonio neto, cuando se hubieran realizado inversiones previas a la consideración de las participaciones en el patrimonio como entidades del grupo, multigrupo y asociadas. También se recogerán las transferencias a la cuenta del resultado económico patrimonial de los citados ajustes valorativos en caso de deterioro. Todo ello, de acuerdo con lo que al respecto dispone la norma de reconocimiento y valoración nº 2, “Activos financieros”.

**991. Recuperación de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará en el momento en que el importe recuperable sea superior al valor contable de las inversiones, hasta el límite de los ajustes valorativos negativos previos, con cargo a las cuentas 240, “Participaciones a largo plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”, ó 530, ”Aportaciones y participaciones a corto plazo en entidades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargará, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

**993. Imputación por deterioro de ajustes valorativos negativos previos, entidades del grupo, multigrupo y asociadas.**

Su movimiento es el siguiente:

a) Se abonará en el momento en que se produzca el deterioro del activo financiero, por los ajustes valorativos negativos previos con cargo a la divisionaria correspondiente de la subcuenta 6961, “Pérdidas por deterioro de participaciones en sociedades del grupo, multigrupo y asociadas”.

b) Se cargará, al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 133, “Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta”.

**ANEXO II**  
**DEFINICIONES Y RELACIONES  
CONTABLES DE CUENTAS PARA  
REGISTRAR EN LAS ENTIDADES  
APORTANTES DEL SECTOR  
PÚBLICO ADMINISTRATIVO LAS  
APORTACIONES A LOS FONDOS  
CARENTES DE PERSONALIDAD  
JURÍDICA A QUE SE REFIERE EL  
ARTÍCULO 2.2 DE LA LEY 47/2003  
DE 26 DE NOVIEMBRE, GENERAL  
PRESUPUESTARIA.**

**448. Fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP)**

Cuenta deudora que recoge los saldos a favor de la entidad para atender los pagos a realizar por los fondos, cuando las dotaciones iniciales y posteriores a dichos fondos se sitúen en cuentas bancarias cuya titularidad no corresponda a la entidad aportante.

Se valorará siempre por el importe entregado, sin actualizar.

Figurará en el activo corriente del balance, en el epígrafe III, “Deudores y otras cuentas a cobrar”.

Su movimiento es el siguiente:

a) Se cargará con abono a:

a.1) La subcuenta 553.2 “Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago. Cuenta titularidad ajena”, por los pagos realizados con cargo a la cuenta operativa para dotar inicial o posteriormente al fondo.

a.2) La cuenta 400 “Acreedores obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente” por los reintegros que, de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad, se deban aplicar al Presupuesto de gastos. Este asiento tiene signo negativo.

b) Se abonará con cargo a la cuenta 430 “Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto de ingresos corriente”, por los reintegros de

cantidades aportadas a los fondos como consecuencia de la reducción parcial o cancelación del fondo, que de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad contable, se deban imputar al presupuesto de ingresos.

- c) A fin de ejercicio, se cargará o abonará con abono o cargo, según corresponda, a la cuenta o cuentas representativas de las operaciones realizadas con cargo a los fondos, de acuerdo con la información obtenida de la contabilidad del fondo.

### **553 Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago.**

Cuenta que recoge las dotaciones iniciales y posteriores a los fondos, que están pendientes de pago.

Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe III “Deudores y otras cuentas a cobrar.

Funcionará a través de sus divisionarias.

#### 553.1 Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago, cuentas titularidad propia.

Recoge las dotaciones iniciales y posteriores a los fondos, cuando se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a la entidad con cargo a cuyo presupuesto se doten.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará con abono a la cuenta 400 “Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente”, a la tramitación del libramiento para la dotación o aumento al fondo de que se trate.
- b) Se abonará con cargo a la cuenta 5763 “Cuenta restringida de pagos con cargo a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP)” por los pagos realizados con cargo a la cuenta operativa para dotar inicial o posteriormente al fondo.

#### 553.2 Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago, cuentas titularidad ajena.

Recoge las dotaciones iniciales y posteriores a fondos, cuando se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a una entidad distinta de aquella con cargo a cuyo presupuesto se doten.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará con abono a la cuenta 400 “Acreedores por obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente”, a la tramitación del libramiento para la dotación o aumento al fondo de que se trate.
- b) Se abonará con cargo a la cuenta 448 “Fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP)” por los pagos realizados con cargo a la cuenta operativa para dotar inicial o posteriormente al fondo.

**5763 Cuenta restringida de pagos con cargo a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP).**

Cuenta que recoge los saldos a favor de la entidad para atender los pagos a realizar por los fondos, cuando las dotaciones iniciales y posteriores al fondo se sitúen en cuentas cuya titularidad corresponda a la entidad aportante. Figurará en el activo corriente del balance en el epígrafe VII “Efectivo y otros activos líquidos equivalentes”.

Su movimiento es el siguiente:

- a) Se cargará con abono a:
  - a.1) La subcuenta 553.1 “Dotaciones a fondos sin personalidad jurídica (art. 2.2 LGP) pendientes de pago. Cuenta titularidad propia”, por los pagos realizados con cargo a la cuenta operativa para dotar inicial o posteriormente al fondo.
  - a.2) La cuenta 400 “Acreedores obligaciones reconocidas. Presupuesto de gastos corriente” por los reintegros que, de acuerdo con la normativa aplicable a la entidad, se deban aplicar al Presupuesto de gastos. Este asiento tiene signo negativo.
- b) Se abonará con cargo a la cuenta 430 “Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto de ingresos corriente”, por los reintegros de cantidades aportadas a fondos sin personalidad jurídica, administrados por la entidad, como consecuencia de la reducción parcial o cancelación del fondo.
- c) A fin de ejercicio, se cargará o abonará con abono o cargo, según corresponda, a la cuenta o cuentas representativas de las operaciones realizadas con cargo a los fondos, de acuerdo con la información obtenida de la contabilidad del fondo.

**RESOLUCIÓN DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES PARA LOS FONDOS CARENTES DE PERSONALIDAD JURÍDICA A QUE SE REFIERE EL APARTADO 2 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA.**

**Septiembre 2013**



**RESOLUCIÓN DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2013, DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN, FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES PARA LOS FONDOS CARENTES DE PERSONALIDAD JURÍDICA A QUE SE REFIERE EL APARTADO 2 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY GENERAL PRESUPUESTARIA.**

El artículo 125.1.k de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece que la Intervención General de la Administración del Estado es el órgano competente para aprobar las normas de contabilidad aplicables a los fondos regulados en el apartado 2 del artículo 2 de dicha Ley.

Con base en dicha habilitación, se aprobó la Resolución de 1 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria y al registro de las operaciones de tales fondos en las entidades aportantes del sector público administrativo.

En relación con la forma en que se han de realizar los envíos de la información para rendir al Tribunal de Cuentas, dicha Resolución no preceptúa ni el soporte a utilizar ni el procedimiento a seguir. Al objeto de simplificar el procedimiento de rendición de cuentas, dando cabida a los cada vez más generalizados soportes informáticos, permitiéndose de esta forma una mayor capacidad de explotación de la información, la presente Resolución regula un nuevo procedimiento en el cual los procesos de obtención, formulación y aprobación de las cuentas anuales, así como su remisión a la Intervención General de la Administración del Estado, se realizan a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la misma.

Asimismo, se regula la puesta a disposición por el auditor del informe de auditoría por medios electrónicos y no en soporte papel como viene haciéndose hasta ahora.

Finalmente, se regula también en esta Resolución el procedimiento de remisión de las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas y la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado junto con el informe de auditoría.

Esta regulación se efectúa con base en la competencia atribuida a la Intervención General de la Administración del Estado, en el apartado 1.k) del artículo 125 de la Ley General Presupuestaria, para aprobar las normas de contabilidad aplicables a los fondos regulados en el apartado 2 del artículo 2 de dicha ley. En su virtud, esta Intervención General DISPONE:



## **PRIMERO.- Ámbito de aplicación.**

La presente Resolución será de aplicación a los fondos carentes de personalidad jurídica, a los que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Estado (en adelante, fondos).

## **SEGUNDO.- Procedimiento a seguir en la obtención, formulación, aprobación y rendición de las cuentas anuales.**

### **1.- Obtención de las cuentas anuales.**

1.1 La obtención de las cuentas anuales se realizará mediante la generación de ficheros comprensivos de la información que deben mostrar, de acuerdo con el contenido que para las mismas se establece en la Tercera Parte: Cuentas Anuales, del Plan General de Contabilidad de los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, aprobado por Resolución de 1 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado.

1.2 El contenido y la estructura de los ficheros a que se refiere el punto anterior deberán ajustarse a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.pap.minhap.gob.es](http://www.pap.minhap.gob.es)).

1.3 Para la generación de los ficheros indicados en el punto 1.1, previamente el órgano o entidad encargada de la contabilidad del fondo deberá aportar la información correspondiente a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado.

### **2.- Formulación y puesta a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales.**

2.1 Una vez obtenidas las cuentas anuales, se procederá a su formulación y puesta a disposición de la Intervención General de la Administración del Estado, de acuerdo con el procedimiento establecido en los puntos siguientes, a efectos de que por dicho Centro Directivo se pueda efectuar la auditoría de las mismas prevista en el artículo 168 de la Ley General Presupuestaria.

2.2 Las cuentas anuales se formularán en el plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico.

2.3 El responsable de la contabilidad del fondo pondrá a disposición del responsable de la formulación sus cuentas anuales un fichero que contendrá la información relativa a las cuentas anuales a que se refiere el punto 1 de este apartado Segundo, utilizando a tal fin los medios



informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, mediante una diligencia, firmada electrónicamente por el responsable de la contabilidad del fondo, con el siguiente contenido:

“Don/Doña ..... (nombre y apellidos del responsable de contabilidad),..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación del órgano o la entidad encargada de la contabilidad) ....., hace constar que todas las operaciones registradas en la contabilidad de ..... (denominación del fondo) ....., con imputación al ejercicio ....., han sido fielmente reflejadas en las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

- 2.4. El responsable de la formulación de las cuentas anuales del fondo acreditará la formulación mediante una diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, con el siguiente contenido, utilizando los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto anterior:

“Don/Doña ..... (nombre y apellidos del responsable de la formulación de cuentas anuales del fondo) ....., ..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación del órgano o entidad encargada de la contabilidad del fondo) ....., formulo las cuentas anuales de.....(denominación del fondo) correspondientes al ejercicio de ....., de acuerdo con lo que se establece en la Resolución de 1 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

- 2.5. La formación del fichero, su puesta a disposición del responsable de la formulación de las cuentas anuales del fondo, el envío a la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales formuladas y las condiciones de firma electrónica de las mismas, tanto por parte del responsable de contabilidad, como por el responsable de la formulación de las cuentas anuales del fondo, se ajustarán a las



especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.pap.minhap.gob.es](http://www.pap.minhap.gob.es)).

- 2.6. Cuando se precise formular de nuevo las cuentas anuales, introduciendo rectificaciones en las anteriormente formuladas, se deberá seguir el mismo procedimiento indicado en los puntos 2.1 a 2.5 anteriores.

En todo caso, a través de los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto 2.3 anterior, quedará constancia de la fecha de formulación y contenido de las cuentas formuladas con anterioridad.

### 3.- Del informe de auditoría.

- 3.1 Una vez concluida la auditoría de cuentas, y utilizando los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, el auditor pondrá a disposición del responsable de la formulación de las cuentas anuales del fondo un fichero conteniendo el informe de auditoría previsto en el artículo 139.1 de la Ley General Presupuestaria, referido a las cuentas anuales que se rinden.

A esta información se asociará una diligencia, firmada electrónicamente por el director de la auditoría y el titular del órgano de control, en la que se indique el resumen electrónico del fichero donde se incluye, siendo el contenido de dicha diligencia el siguiente:

“Don/doña ..... (nombre y apellidos) .....,  
..... (cargo del director de la auditoría) .....,  
don/doña ..... (nombre y apellidos) .....,  
..... (cargo del titular del órgano de control)  
....., emiten el informe de auditoría correspondiente al  
ejercicio ....., del fondo ....., incluyéndose su  
contenido en el fichero xxxxxxxxxxxxxx cuyo resumen electrónico es  
.....

Además se hace constar que la información relativa a las cuentas anuales formuladas a las que se refiere dicho informe de auditoría queda contenida en el fichero YYYYYYYYYYYY cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

Cuando, de conformidad con la normas y procedimientos de Auditoría Pública, solo proceda una única firma, la diligencia hará referencia exclusivamente al titular del órgano de control.



3.2. La formación del fichero, su puesta a disposición del responsable de la formulación de las cuentas anuales del fondo y las condiciones de firma electrónica por parte del auditor se ajustarán a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.pap.minhap.gob.es](http://www.pap.minhap.gob.es)).

3.3. El fichero al que se hace referencia en los puntos anteriores no será necesario remitirlo a la Intervención General de la Administración del Estado junto con las cuentas anuales aprobadas, ya que estará a disposición de dicho Centro a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por el mismo.

No obstante, en la diligencia de aprobación de las cuentas que se regula en el punto 4.2 siguiente figurará la oportuna referencia a dicho fichero, de forma que quede perfectamente identificado en la misma.

3.4. Cuando con posterioridad a la emisión del informe de auditoría, el responsable de la formulación de las cuentas anuales del fondo considere imprescindible introducir alguna rectificación en las cuentas anuales auditadas, se deberá proceder a formular unas nuevas cuentas, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el punto 2.6, 3.1, 3.2 y 3.3 anteriores.

#### **4.- Aprobación y remisión a la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales.**

4.1 Las cuentas anuales se aprobarán por los órganos competentes de acuerdo con la normativa específica que regule cada fondo, debiendo remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado según el procedimiento establecido a continuación, dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico a que las mismas se refieran.

4.2 El responsable de la contabilidad del fondo pondrá a disposición del responsable de la rendición de sus cuentas anuales un fichero que contendrá la información relativa a las cuentas anuales a que se refiere el punto 1. "Obtención de las cuentas anuales" de este apartado Segundo, utilizando a tal fin los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, mediante una diligencia, firmada electrónicamente por el responsable de la contabilidad, con el siguiente contenido:

"Don/Doña ..... (nombre y apellidos del responsable de la contabilidad del fondo), .....(cargo del mismo) ..... de ..... (denominación del órgano o la entidad encargada de la contabilidad) ....., hace constar que todas las operaciones registradas en la contabilidad de ..... (denominación del fondo) ....., con



imputación al ejercicio ....., han sido fielmente reflejadas en las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

4.3 El responsable de la rendición de las cuentas anuales del fondo acreditará su aprobación mediante la siguiente diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, utilizando a tal efecto los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto 4.2 anterior:

- Cuando el responsable de la rendición de las cuentas anuales del fondo sea competente para su aprobación:

“Don/Doña..... (nombre y apellidos del responsable de la aprobación de las cuentas)....., ..... (cargo del mismo)..... apruebo las cuentas anuales de .....(denominación del fondo) correspondientes al ejercicio de ....., de acuerdo con lo que se establece en la Resolución de 1 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

Además hago constar que a dichas cuentas anuales se refiere el informe definitivo de auditoría emitido con fecha ....., contenido en el fichero YYYYYYYYYY, cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

- Cuando el responsable de la rendición de las cuentas anuales del fondo no sea competente para su aprobación:

“Don/Doña .....(nombre y apellidos del responsable de la rendición de las cuentas anuales del fondo) ....., ..... (cargo del mismo) ..... de ..... (denominación del órgano o entidad encargada de la gestión del fondo) ....., certifico que las cuentas anuales de .....(denominación del fondo) correspondientes al ejercicio de ....., han sido aprobadas por ..... (órgano competente para la aprobación de las cuentas anuales) ..... el día ....., de acuerdo con lo



que se establece en la Resolución de 1 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es .....

Además hago constar que a dichas cuentas anuales se refiere el informe definitivo de auditoría emitido con fecha ....., contenido en el fichero YYYYYYYYYY, cuyo resumen electrónico es .....

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma”

- 4.4 La formación del fichero, su puesta a disposición del responsable de la rendición de las cuentas anuales, el envío a la Intervención General de la Administración del Estado de las cuentas anuales aprobadas y las condiciones de firma electrónica de las mismas, tanto por parte del responsable de la contabilidad, como por el responsable de la rendición de cuentas del fondo, se ajustarán a las especificaciones técnicas que se definan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Estas especificaciones técnicas serán objeto de publicación en el portal de la Administración Presupuestaria en Internet ([www.pap.minhap.gob.es](http://www.pap.minhap.gob.es)).

- 4.5 Una copia del fichero informático a que se refiere el punto 4.1 anterior, así como una copia del fichero mencionado en el punto 3.2 de esta resolución, donde se contiene el informe de auditoría, quedarán en poder de cada una de las respectivas entidades, debiendo conservarse por éstas al menos durante un periodo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas de las cuentas anuales donde se hubiese plasmado la información contenida en dichos registros, salvo que por norma de rango suficiente se establezcan otros plazos o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

## 5. Procedimiento de remisión de la información.

- 5.1 El órgano o entidad encargada de la contabilidad del fondo remitirá la información, firmada electrónicamente, a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la IGAE, concretamente a través de la aplicación RED.coa.



5.2 La solicitud de acceso a la aplicación RED.coa se efectuará a través del apartado de "Solicitud de Acceso a los sistemas" de la oficina virtual del Portal de la Administración Presupuestaria en internet (<http://www.pap.minhap.gob.es>) de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 27 de febrero de 2009, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se regula la política de seguridad de los sistemas de información de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la IGAE.

5.3 El acceso de los usuarios autorizados a la aplicación RED.coa se efectuará a través del apartado "Accesos a los Sistemas de Información de la oficina virtual de la Administración Presupuestaria (<http://www.pap.minhap.gob.es>), requiriéndose, en todo caso, certificado electrónico de los admitidos por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

## **6.- Remisión de las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas.**

Una vez recibido el fichero informático que se señala en el punto 4.1 anterior, la Intervención General de la Administración del Estado lo pondrá a disposición del Tribunal de Cuentas, junto con el fichero a que se refiere el punto 3.2 de esta resolución, en que se contenga el respectivo informe de auditoría, dentro del plazo legalmente establecido y a través de los medios o el soporte que convengan entre ambas partes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General de la Administración del Estado obtendrá una copia o duplicado de los ficheros que se hubiesen recibido de cada uno de los fondos, así como de los ficheros en que se contengan los respectivos informes de auditoría. Esta copia o duplicado quedará en poder de dicho Centro Directivo, tanto a efectos estadísticos como para formar la Cuenta General del Estado.

## **7.- Publicación de las cuentas anuales**

El responsable de la rendición de las cuentas anuales del fondo deberá publicar anualmente en el Boletín Oficial del Estado las cuentas anuales de dicho fondo así como el informe de auditoría de dichas cuentas anuales realizado en virtud del artículo 168 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Dicha publicación se deberá efectuar en el plazo de un mes, contado desde la fecha en la que la Intervención General de la Administración del Estado presente las respectivas cuentas ante el Tribunal de Cuentas. Las entidades tendrán conocimiento de dicha fecha a través de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado.



**Disposición única: Entrada en vigor.**

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo aplicable a las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2013 y siguientes.

No obstante, lo establecido en el número 7 del apartado segundo de la presente Resolución será aplicable a la publicación de las cuentas anuales del ejercicio 2012 y siguientes.

Madrid, 12 de septiembre de 2013

EL INTERVENTOR GENERAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Fdo: José Carlos Alcalde Hernández

**RESOLUCIÓN DE 28 DE MAYO DE 2012 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE DETERMINA EL CONTENIDO MÍNIMO DE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO POR LAS ENTIDADES A LAS QUE LES SEA DE APLICACIÓN LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTADO**

*Se Incluye la siguiente modificación:*

- *Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 3 de junio de 2013.*

**Junio 2013**



**RESOLUCIÓN DE 28 DE MAYO DE 2012 DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO POR LA QUE SE DETERMINA EL CONTENIDO MÍNIMO DE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO POR LAS ENTIDADES A LAS QUE LES SEA DE APLICACIÓN LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DEL ESTADO.**

---

El artículo 136.4 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria establece que las entidades que deban aplicar principios contables públicos así como las restantes que no tengan obligación de publicar sus cuentas en el Registro Mercantil, publicarán anualmente en el Boletín Oficial del Estado el balance de situación, la cuenta del resultado económico patrimonial y un resumen de los restantes estados que conforman las cuentas anuales. El mismo artículo atribuye a la Intervención General de la Administración del Estado la competencia para determinar el contenido mínimo de la información a publicar.

Mediante Resolución de 28 de noviembre de 2006 de la Intervención General de la Administración del Estado, se reguló el contenido mínimo de la información a publicar en el Boletín Oficial del Estado de las entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad de la Administración Institucional del Estado.

Como consecuencia de la aprobación del Plan General de Contabilidad Pública, mediante Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril; de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado mediante Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio; y de la Resolución de 28 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se aprueba la Adaptación al Plan General de Contabilidad Pública para las entidades con presupuesto estimativo, se hace necesario aprobar una nueva Resolución que sustituya a la actualmente vigente.

La Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado establece en su regla 38 que dicha publicación se deberá efectuar en el plazo de un mes contado desde la fecha en la que la Intervención General de la Administración del Estado presente las respectivas cuentas ante el Tribunal de Cuentas.



Por último, esta Resolución incluye una disposición adicional única por la que se modifica la disposición transitoria segunda de la Resolución de 1 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria, y al registro de las operaciones de tales fondos en las entidades aportantes del sector público administrativo, al objeto de permitir, en el caso de los préstamos formalizados y desembolsados parcialmente antes del 31 de diciembre de 2010, que los desembolsos posteriores se registren con los mismos criterios que los anteriores.

En su virtud esta Intervención General DISPONE:

**Primero. Información a publicar por las Entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo.**

Las Entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado aprobada por Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio, cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo, deberán publicar anualmente en el Boletín Oficial del Estado la siguiente información que se ajustará a los modelos previstos en el Plan General de Contabilidad pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril con las especialidades que se contemplan en dicha Instrucción:

- I. Balance.
- II. Cuenta de resultado económico patrimonial.
- III. Resumen del Estado de cambios en el patrimonio neto.
  - III.1. Estado total de cambios en el patrimonio neto.
  - III.2. Estado de ingresos y gastos reconocidos.
- IV. Estado de flujos de efectivo.
- V. Estado de liquidación del Presupuesto.
  - V.1. Liquidación del Presupuesto de gastos, desarrollado a nivel de capítulo.
  - V.2. Liquidación del presupuesto de ingresos, desarrollado a nivel de capítulo.
  - V.3. Resultado de operaciones comerciales.
  - V.4. Resultado presupuestario.
- VI. Resumen de la Memoria:



- VI.1. Organización y Actividad. (Punto 1 de la Memoria).
- VI.2. Bases de presentación de las cuentas. (Punto 3 de la Memoria).
- VI.3. Normas de reconocimiento y valoración. (Punto 4 de la Memoria).
- VI.4. Inmovilizado material. (Punto 5 de la Memoria).
- VI.5. Activos financieros: Estado resumen de la conciliación. (Punto 9.1.a) de la Memoria).
- VI.6. Pasivos financieros: Situación y movimientos de las deudas. Resumen por categorías. (Punto 10.1.c) de la Memoria).
- VI.7. Transferencias, subvenciones y otros ingresos y gastos. (Punto 14 de la Memoria).
- VI.8. Provisiones y contingencias. (Punto 15 de la Memoria).
- VI.9. Información presupuestaria.
  - a) Compromisos de gasto con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores. (Punto 23.3 de la Memoria).
  - b) Estado del remanente de tesorería. (Punto 23.5 de la Memoria).
  - c) Balance de resultados e informe de gestión. (Punto 23.6 de la Memoria).
- VI.10. Indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios. (Punto 24 de la Memoria).
- VI.11. Hechos posteriores al cierre. (Punto 27 de la Memoria).

VII. Informe de auditoría de las cuentas anuales realizado en virtud del artículo 168 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**Segundo. Información a publicar por las Entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado, cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo.**

Las Entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de Contabilidad para la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo, deberán publicar anualmente en el Boletín Oficial del Estado la siguiente información que se ajustará a los modelos previstos en el Plan General de Contabilidad Pública con las especialidades que se contemplan en dicha Instrucción y en la Resolución de 28 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la Adaptación al Plan General de Contabilidad Pública para las entidades con presupuesto estimativo.



- I Balance.
- II. Cuenta de resultado económico patrimonial.
- III. Resumen del Estado de cambios en el patrimonio neto.
  - III.1. Estado total de cambios en el patrimonio neto.
  - III.2. Estado de ingresos y gastos reconocidos.
- IV. Estado de flujos de efectivo.
- V. Resumen de la Memoria:
  - V.1. Organización y Actividad. (Punto 1 de la Memoria).
  - V.2. Bases de presentación de las cuentas. (Punto 3 de la Memoria).
  - V.3. Normas de reconocimiento y valoración. (Punto 4 de la Memoria).
  - V.4. Inmovilizado material. (Punto 5 de la Memoria).
  - V.5. Activos financieros: Estado resumen de la conciliación. (Punto 9.1.a) de la Memoria).
  - V.6. Pasivos financieros: Situación y movimientos de las deudas. Resumen por categorías. (Punto 10.1.c) de la Memoria)
  - V.7. Transferencias, subvenciones y otros ingresos y gastos. (Punto 14 de la Memoria).
  - V.8. Provisiones y contingencias. (Punto 15 de la Memoria).
  - V.9. Información presupuestaria. (Punto 23 de la Memoria).
  - V.10. Indicadores financieros y patrimoniales. (Punto 24 de la Memoria).
  - V.11. Hechos posteriores al cierre. (Punto 27 de la Memoria).
- VI. Informe de auditoría de las cuentas anuales realizado en virtud del artículo 168 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.



**Disposición transitoria única: Información presupuestaria a publicar correspondiente al ejercicio 2011 por las entidades a las que les sea de aplicación la Instrucción de contabilidad de la Administración Institucional del Estado cuyo presupuesto de gastos tenga carácter estimativo.**

Teniendo en cuenta el régimen transitorio previsto en la Disposición Transitoria única de la Resolución de 28 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueba la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública para las entidades con presupuesto estimativo, dichas entidades no estarán obligadas a publicar la información presupuestaria incluida en el apartado V.9 del apartado segundo de esta Resolución correspondiente al ejercicio 2011.

**Disposición adicional única: Modificación de la Resolución de 1 de julio de 2011 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban las normas contables relativas a los fondos carentes de personalidad jurídica a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de la Ley General Presupuestaria, y al registro de las operaciones de tales fondos en las entidades aportantes del sector público administrativo.**

Se introduce un último párrafo en el apartado a) de la Disposición transitoria segunda de dicha Resolución: “Reglas específicas para la valoración y registro de determinadas partidas”:

“Los desembolsos realizados con posterioridad al 31 de diciembre de 2010 relativos a préstamos desembolsados parcialmente antes de dicha fecha, podrán registrarse con los mismos criterios del párrafo anterior”.

**Disposición derogatoria única: Derogación normativa.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

Queda derogada expresamente la Resolución de 28 de noviembre de 2006 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido mínimo de la información a publicar en el Boletín Oficial del Estado de las entidades a las que les es de aplicación la Instrucción de Contabilidad de la Administración Institucional del Estado

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, siendo aplicable a las cuentas anuales del ejercicio 2011 y siguientes.



Madrid, de mayo de 2012.

EL INTERVENTOR GENERAL

Fdo. José Carlos Alcalde Hernández.

**NORMATIVA CONTABLE DE LOS  
INGRESOS NO TRIBUTARIOS Y DE  
LOS INGRESOS EN EFECTIVO EN LA  
CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS**

**ACTUALIZADA A FEBRERO DE 2017**

## RELACIÓN DE NORMAS ACTUALIZADAS A FEBRERO DE 2017

- ✓ Orden PRE/1064/2016, de 29 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en lo relativo al procedimiento de recaudación de recursos no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado a través de entidades colaboradoras.
- ✓ Resolución de 28 de abril de 2005, conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para la cumplimentación de los modelos de los documentos de ingreso aprobados por la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, en aquellos casos en los que el obligado al pago sea un extranjero que carezca de número o código de identificación fiscal español.
- ✓ Resolución de 26 de febrero de 2007, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se regula el procedimiento a seguir en el ingreso en la cuenta del Tesoro Público en el Banco de España de los fondos recaudados a través de las cuentas restringidas de recaudación de ingresos no tributarios autorizadas a órganos de la Administración General del Estado.
- ✓ Resolución de 18 de febrero de 2008, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera por la que se desarrolla la orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales, determinándose el procedimiento a seguir para la expedición de los documentos de ingreso 069 a que se refiere el apartado sexto de la citada Orden ministerial y para la comunicación de las liquidaciones a las Delegaciones de Economía y Hacienda.
- ✓ Resolución de 23 de diciembre de 2008, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera por la que se desarrolla la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales, para atribuir la facultad de expedición del documento de ingreso 060 a todos los órganos y entidades del sector público estatal.

- ✓ Resolución de 31 de mayo de 2010, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera por la que se desarrolla el apartado sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de Recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales, determinándose los supuestos en los que las Delegaciones de Economía y Hacienda expedirán los documentos de ingreso 069.
  
- ✓ Resolución de 18 de noviembre de 2011, conjunta de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las condiciones para el envío centralizado de las deudas no tributarias gestionadas por Departamentos Ministeriales que constituyen recursos del presupuesto del Estado para su gestión recaudatoria, para los intercambios de información que se deriven de dicha gestión y demás aspectos relativos a la recaudación en vía ejecutiva de dichas deudas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

**ORDEN PRE/1064/2016, DE 29 DE JUNIO, POR LA QUE SE DESARROLLA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN, APROBADO POR REAL DECRETO 939/2005, DE 29 DE JULIO, EN LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS NO TRIBUTARIOS NI ADUANEROS DE TITULARIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO A TRAVÉS DE ENTIDADES COLABORADORAS.**

**Julio 2016**

**ORDEN PRE/1064/2016, DE 29 DE JUNIO, POR LA QUE SE DESARROLLA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN, APROBADO POR REAL DECRETO 939/2005, DE 29 DE JULIO, EN LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE RECURSOS NO TRIBUTARIOS NI ADUANEROS DE TITULARIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO A TRAVÉS DE ENTIDADES COLABORADORAS.**

---

Esta Orden regula las especialidades del procedimiento de recaudación en período voluntario de los recursos de naturaleza pública no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado a través de entidades colaboradoras, en desarrollo del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y sustituye a la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales.

Con esta nueva Orden se pretende eliminar problemas que se derivan de la regulación actual, cubrir lagunas normativas y, en general, introducir mejoras en la regulación.

Esta Orden consta de nueve artículos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y un anexo.

En su primer artículo contiene una regulación más detallada y precisa del ámbito de aplicación del procedimiento de recaudación a través de entidades colaboradoras. Se elimina la mención anterior a la aplicabilidad del procedimiento en función del órgano que genera el derecho de cobro y se sustituye por la referencia más apropiada a la titularidad del derecho. Como consecuencia de este cambio, el procedimiento será de aplicación cuando el recurso sea de titularidad de la Administración General del Estado independientemente de cuál sea el órgano cuya actividad genere el derecho, pudiendo tratarse de una entidad distinta de la Administración General del Estado.

Se reconoce el carácter ordinario de este procedimiento de recaudación frente a otros al establecerse que será de aplicación salvo que exista un procedimiento especial o se haya habilitado al órgano gestor para utilizar una cuenta restringida de recaudación.

En el resto de artículos se abordan aspectos de los que carecía la regulación anterior, tales como: una clarificación de las competencias de los órganos implicados en el proceso de recaudación, o la indicación expresa del plazo de ingreso aplicable en defecto de uno específico que establezca la norma reguladora del correspondiente recurso.

Se aprovecha además para aclarar y reordenar la redacción de diversos artículos con el fin de mejorar la regulación desde un punto de vista de técnica normativa.

La disposición adicional primera se refiere a la recaudación de ingresos desde el extranjero, habilitándose la transferencia y la tarjeta de crédito o débito por vía telemática como medios de cobro para estos casos específicos. El procedimiento de recaudación a través de entidades colaboradoras contenido en el articulado no se ajusta a las especialidades de estos casos ya que requiere la realización del ingreso físicamente en una sucursal bancaria en España, o bien que el deudor sea titular de una cuenta abierta en España en una entidad colaboradora, lo que, lógicamente, dificulta enormemente la realización de los ingresos cuando el deudor reside en el extranjero.

La disposición adicional segunda se refiere a la recaudación de recursos de titularidad de la Unión Europea.

La disposición adicional tercera habilita expresamente a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera para expedir el modelo 069 en los casos específicos para los que el Reglamento General de Recaudación le atribuye la competencia recaudatoria.

La disposición adicional cuarta determina el modo en que habrá de producirse el reintegro de haberes y retribuciones del personal en activo de la Administración General del Estado cuando no pueda hacerse efectivo mediante deducciones en nómina, concretándose así la mención genérica que contiene el artículo 5 del Decreto 680/1974, de 28 de febrero, por el que se dispone el pago de haberes y retribuciones al personal en activo de la Administración del Estado y de los Organismos Autónomos a través de establecimientos bancarios o Cajas de Ahorro.

La disposición adicional quinta establece que el modo de ingreso a través de entidad colaboradora sirva también para canalizar el cobro de precios públicos.

La disposición transitoria única prevé que el procedimiento de ingreso desde el extranjero al que se refiere la disposición adicional primera no pueda utilizarse hasta que no se hayan realizado las adaptaciones informáticas necesarias.

La disposición derogatoria única contempla la derogación de tres órdenes y el mantenimiento de la vigencia de dos resoluciones en lo que no se opongan a la orden.

La disposición final primera habilita a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y a la Intervención General de la Administración del Estado a dictar resoluciones conjuntas de desarrollo de la orden.

Por último, el anexo incluye los nuevos modelos 060, 061 y 069. Con respecto al primero, el 060, se han incorporado tres versiones: dos para depósitos y uno para garantías.

En virtud de lo anterior, a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad y del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, dispongo:

## Artículo 1. ***Ámbito de aplicación.***

1. Esta Orden será de aplicación a la recaudación en período voluntario de los recursos de naturaleza pública no tributarios ni aduaneros de titularidad de la Administración General del Estado, en adelante recursos, a través de entidades colaboradoras, cuando aquélla corresponda a las Delegaciones de Economía y Hacienda.

Los ingresos en efectivo en el Tesoro Público con ocasión de la constitución de depósitos o garantías en la Caja General de Depósitos y sus sucursales se realizarán en la forma indicada en esta orden.

2. Esta orden no será de aplicación cuando se encuentre previsto un procedimiento especial de recaudación o cuando el órgano gestor del recurso, tal y como se define en el artículo 2.2, haya sido autorizado para canalizar los ingresos correspondientes al mismo a través de cuentas restringidas de recaudación o cajas situadas en sus dependencias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

## Artículo 2. ***Órganos competentes y comunicaciones.***

1. Será competente para la recaudación de los recursos a que se refiere el artículo anterior la Delegación de Economía y Hacienda en cuyo ámbito territorial de competencia resida el deudor. No obstante, cada Delegación de Economía y Hacienda recaudará aquellos recursos con respecto a los que ostente la condición de órgano gestor en los términos indicados en el apartado 2.

Corresponderá a la Intervención General de la Administración del Estado remitir a la Agencia Estatal de Administración Tributaria las relaciones certificadas de deudas impagadas en período voluntario que sean expedidas por las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda y la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

2. A los efectos de esta orden, se considera órgano gestor de un recurso aquél al que corresponda dictar la resolución de liquidación del derecho a favor de la Administración General del Estado sin perjuicio de la Administración de la que, en su caso, dependa.

Corresponde al órgano gestor notificar al deudor la resolución en la que se liquide el derecho y requerirle la realización del pago en el plazo de ingreso correspondiente, a cuyo efecto adjuntará el documento de ingreso que obtendrá en la forma indicada en el artículo 6.3.

En el caso de ingresos que no sean resultado de liquidaciones practicadas por la Administración, los documentos de ingreso serán entregados o enviados a los interesados de acuerdo con lo que establezca la regulación propia del correspondiente recurso.

3. Los órganos gestores deberán comunicar a la Delegación de Economía y Hacienda competente, para su contabilización, los derechos liquidados y la fecha de notificación de la resolución, así como los demás aspectos relevantes para el procedimiento de recaudación, en concreto el plazo de ingreso, la suspensión de

la ejecución del acto, el levantamiento de la misma, el plazo de prescripción del derecho, la existencia de garantías, o cualquier modificación de los mismos.

En todo caso, la contabilización de los citados derechos corresponderá a las respectivas Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda.

La comunicación de las liquidaciones desde los órganos gestores a las Delegaciones de Economía y Hacienda se realizará a través de la aplicación informática de ingresos no tributarios de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Las Intervenciones Delegadas en los Departamentos Ministeriales tendrán acceso a la información relativa a la ejecución de los ingresos correspondientes a los órganos gestores de su ámbito departamental, y en especial a la correspondiente a las devoluciones de ingresos, a efectos de las actuaciones de seguimiento y control que serán desarrolladas por las mismas.

### Artículo 3. ***Lugar de realización de los ingresos.***

Los ingresos se realizarán en las entidades que hayan sido autorizadas para colaborar en la recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en adelante, entidades colaboradoras, según lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General de Recaudación.

### Artículo 4. ***Medios de pago.***

Las entidades colaboradoras admitirán los medios de pago a los que hace referencia el artículo 19.2 del Reglamento General de Recaudación, en los términos establecidos en el mismo.

### Artículo 5. ***Plazo de ingreso y momento del pago.***

1. El plazo de ingreso en período voluntario será aquel que determine la norma reguladora del correspondiente recurso. En su defecto, se aplicará el establecido en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Las deudas se entenderán pagadas conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 del Reglamento General de Recaudación.

La entrega del justificante de ingreso al deudor por la entidad colaboradora liberará a aquél en los términos establecidos en el artículo 34.4 del Reglamento General de Recaudación.

3. Las órdenes de pago dadas por el deudor a la entidad colaboradora no surtirán efectos frente a la Hacienda Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 del Reglamento General de Recaudación.

## Artículo 6. **Documentos de ingreso.**

1. Se aprueban los documentos de ingreso que figuran en el anexo y que se indican a continuación:

- a) Modelo 060: se utilizará en la realización de ingresos para la constitución de depósitos y de garantías en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales y se expedirá por la Caja General de Depósitos o sus sucursales en las Delegaciones de Economía y Hacienda.
- b) Modelo 061: se utilizará para el ingreso de cuotas de derechos pasivos y su expedición corresponderá a las Delegaciones de Economía y Hacienda.
- c) Modelo 069: se utilizará para la realización de ingresos correspondientes a cualquier otro recurso y se expedirá por el órgano gestor del recurso. No obstante, las Delegaciones de Economía y Hacienda expedirán y entregarán este documento cuando se trate de cuotas derivadas de la concesión de aplazamientos o fraccionamientos, de intereses en los casos de levantamiento de suspensiones de ejecución y, en general, cuando les corresponda realizar la liquidación.

Mediante resolución conjunta de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado podrán indicarse otros supuestos en que, por razones de eficacia y eficiencia administrativa, y con la finalidad de facilitar el ingreso al interesado, corresponda a las Delegaciones de Economía y Hacienda expedir el documento 069.

2. Cuando por residir el deudor en el extranjero el ingreso de los recursos a que se refiere el apartado 1.c) anterior no pueda realizarse a través de una entidad colaboradora, será de aplicación lo establecido en la disposición adicional primera.

3. La expedición de los documentos de ingreso se realizará a través de la aplicación informática de ingresos no tributarios de la Intervención General de la Administración del Estado.

En la expedición de los citados documentos de ingreso se comprobará la exactitud de los datos proporcionados por los obligados y que consistirán en el nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal.

4. Los modelos constarán al menos de tres ejemplares: un ejemplar para el interesado, otro ejemplar para la Administración (o Autoridad, en el caso del modelo 060) y un último ejemplar para la entidad colaboradora.

## Artículo 7. **Actuaciones de las entidades colaboradoras.**

1. Las entidades colaboradoras se registrarán en su actuación por lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Recaudación y en la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con las entidades de crédito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. Los ingresos realizados a través de las entidades colaboradoras se abonarán por éstas en la correspondiente cuenta restringida "*Tesoro Público. Cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de liquidaciones practicadas por la Administración y otros ingresos no tributarios y de la Caja General de Depósitos*", mencionada en el artículo 5.2 c) de la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio.

3. Las entidades colaboradoras ingresarán en la cuenta del Tesoro el saldo de la correspondiente cuenta restringida, conforme a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento General de Recaudación.

## Artículo 8. **Pago y justificante de pago.**

El pago podrá realizarse de las siguientes formas:

- a) Pago en las oficinas de las entidades colaboradoras.

El ingreso podrá realizarse presencialmente en las sucursales de las entidades colaboradoras mediante la presentación del documento de ingreso ajustado al modelo que corresponda de los incluidos en el anexo. La entidad colaboradora sólo admitirá el ingreso cuando su importe coincida con el consignado en el documento de ingreso. La entidad colaboradora validará los ejemplares del documento de ingreso según lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio, a fin de que sirvan de justificante de pago en los términos del artículo 41 del Reglamento General de Recaudación.

El ejemplar para la Administración o Autoridad, una vez validado, se presentará por el deudor o interesado ante el órgano gestor o Autoridad, cuando la tramitación administrativa así lo exija.

- b) Pago por vía telemática.

El ingreso en las entidades colaboradoras podrá realizarse por vía telemática a través de la página web de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, según lo establecido en la Resolución de 3 de junio de 2009, de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre asistencia a los obligados tributarios y ciudadanos en su identificación telemática ante las entidades

colaboradoras con ocasión de la tramitación de procedimientos tributarios y, en particular, para el pago de deudas por el sistema de cargo en cuenta o mediante la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Cuando el ingreso se realice por vía telemática, el recibo que emitan las entidades colaboradoras conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 de la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio tendrá el carácter de justificante de pago, a efectos de lo establecido en el artículo 41 del Reglamento General de Recaudación.

Los órganos gestores podrán comprobar la validez de los justificantes de pago que se les presenten antes del registro del ingreso en el sistema de información contable mediante el sistema habilitado en el apartado “*Oficina Virtual*” del Portal de la Intervención General de la Administración del Estado.

#### **Artículo 9. *Aportación de la información a la Intervención General de la Administración del Estado.***

Una vez realizados los procesos de validación de la información aportada por las entidades colaboradoras, a que se refiere el capítulo III de la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio, la Agencia Estatal de Administración Tributaria remitirá de forma centralizada a la Intervención General de la Administración del Estado la información correspondiente a los ingresos realizados, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Intervención General de la Administración del Estado y a fin de que esta última pueda efectuar la correspondiente aplicación contable.

#### **Disposición adicional primera. *Ingresos desde el extranjero.***

1. Cuando el deudor resida en el extranjero, los ingresos de los recursos a que se refiere el artículo 6.1.c), se realizarán mediante transferencia bancaria o mediante tarjeta de crédito o débito por vía telemática, en los términos que se establezcan por resolución conjunta de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado, en la que se aprobará el modelo de ingreso que el órgano gestor expedirá y adjuntará a la liquidación para su notificación al deudor.

No obstante, las Delegaciones de Economía y Hacienda expedirán y entregarán este documento cuando se trate de cuotas derivadas de la concesión de aplazamientos o fraccionamientos, o de intereses en los casos de levantamiento de suspensiones de ejecución y, en general, cuando les corresponda realizar la liquidación. En la resolución podrán determinarse otros supuestos en que la expedición y entrega del modelo corresponderá a las Delegaciones de Economía y Hacienda.

2. Para la recaudación de estos recursos en período voluntario será competente la Delegación de Economía y Hacienda en cuyo ámbito territorial de competencia se encuentre el domicilio del órgano gestor o, en el caso de que éste cuente con varios centros, el de aquél al que corresponda la gestión.

No obstante lo anterior, cada Delegación de Economía y Hacienda recaudará aquellos recursos con respecto a los que ostente la condición de órgano gestor según lo dispuesto en el artículo 2.2.

3. El plazo de ingreso será el regulado en el artículo 5.1.

El pago mediante transferencia o tarjeta de crédito o débito por vía telemática se entenderá realizado en el momento en que se produzca el abono del importe de la deuda en la correspondiente cuenta del Tesoro Público.

4. El órgano gestor se comunicará con la Delegación de Economía y Hacienda competente en los mismos términos que indica el artículo 2.3.

Disposición adicional segunda. ***Recaudación de recursos de la Unión Europea.***

Los recursos de la Unión Europea se recaudarán en período voluntario por las Delegaciones de Economía y Hacienda a través del procedimiento previsto en esta orden mediante el documento de ingreso 069, siempre que la recaudación corresponda a la Administración General del Estado y no se haya previsto un procedimiento especial.

Disposición adicional tercera. ***Recaudación por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.***

El ingreso de aquellos recursos que corresponda recaudar a la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera podrá realizarse a través del procedimiento previsto en la presente orden mediante el documento de ingreso 069 o, en su caso, a través del procedimiento especial previsto en la disposición adicional primera.

En estos casos, la contabilización de estos ingresos corresponderá a la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera.

Disposición adicional cuarta. ***Reintegro de haberes y retribuciones del personal en activo de la Administración General del Estado.***

Cuando el reintegro de haberes y retribuciones del personal en activo de la Administración General del Estado no pueda llevarse al efecto mediante el procedimiento de deducciones en libramientos tal como determina el artículo 5 del Decreto 680/1974, de 28 de febrero, por el que se dispone el pago de haberes y retribuciones al personal en activo de la Administración del Estado y de los Organismos Autónomos a través de establecimientos bancarios o Cajas de Ahorros, el reintegro habrá de realizarse mediante ingreso directo en el Tesoro Público a través del procedimiento previsto en esta orden y haciendo uso del documento 069 o, en su caso, a través del procedimiento especial previsto en la disposición adicional primera.

Disposición adicional quinta. **Ingresos correspondientes a precios públicos.**

Sin perjuicio de las especialidades derivadas de su régimen jurídico, el cobro de precios públicos de la Administración General del Estado podrá canalizarse a través del procedimiento previsto en la presente orden haciendo uso del documento de ingreso 069 o, en su caso, a través del procedimiento especial previsto en la disposición adicional primera.

Disposición transitoria única. **Procedimiento de ingreso desde el extranjero.**

El procedimiento de ingreso desde el extranjero al que se refiere la disposición adicional primera no podrá utilizarse hasta que no se hayan realizado las adaptaciones informáticas necesarias.

Disposición derogatoria única. **Derogación normativa.**

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:
  - a) La Orden de 23 de julio de 1996 sobre atribución de competencias en materia de procedimiento de recaudación de reintegros de ayudas y subvenciones públicas.
  - b) La Orden PRE/3662/2003, 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales.
  - c) La Orden EHA/4077/2005, de 26 de diciembre, sobre reintegros de pagos indebidos.
  
2. En aquello en lo que no se opongan a esta orden y en tanto no sean derogadas por una norma posterior, se mantendrán vigentes:
  - a) Resolución de 18 de febrero de 2008, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera por la que se desarrolla la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales, determinándose el procedimiento a seguir para la expedición de los documentos de ingreso 069 a que se refiere el apartado sexto de la citada Orden Ministerial y para la comunicación de las liquidaciones a las Delegaciones de Economía y Hacienda.
  - b) Resolución de 23 de diciembre de 2008, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera por la que se desarrolla la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales, para atribuir la facultad de

expedición del documento de ingreso 060 a todos los órganos y entidades del sector público estatal.

Disposición final primera. **Habilitación.**

Se habilita a los titulares de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y de la Intervención General de la Administración del Estado a dictar cuantas resoluciones conjuntas sean necesarias para el desarrollo de esta orden.

En particular, mediante resolución conjunta de los titulares de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera y de la Intervención General de la Administración del Estado:

- a) Se aprobará el procedimiento a seguir para la expedición de los documentos de ingreso a que se refiere el artículo 6 y para la comunicación de las liquidaciones a las Delegaciones de Economía y Hacienda.
- b) Podrá atribuirse la facultad de expedición de los documentos de ingreso 060 y 061, incluidos en el anexo, a otros órganos o entidades del sector público.
- c) Podrán modificarse los modelos que figuran en el anexo, cuando así se estime necesario para la mejora técnica de los procedimientos de recaudación o para la adaptación de aquéllos a los cambios normativos que pudieran producirse.
- d) Podrá establecerse el procedimiento para que los documentos previstos en el artículo 6 puedan obtenerse por los propios interesados a través de Internet.

Disposición final segunda. **Entrada en vigor.**

La presente orden entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 29 de junio de 2016

**ANEXO**

**MODELOS DE DOCUMENTOS DE INGRESO**

**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE****Sucursal de la Caja General de Depósitos**

<b>CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITO EN EFECTIVO</b>							Modelo <b>060</b>		
<b>Constituyente</b>						Número de justificante			
N.I.F. / N.I.E.		Apellidos y Nombre o Razón Social							
Tipo Vía	Nombre de la vía pública				Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Municipio				Código Postal	Provincia				
Total a ingresar									
		€							

<b>Beneficiario del depósito</b> <i>(persona o entidad pública o privada a cuyo favor se constituye el depósito; si no se conociera, en FINALIDAD deberán consignarse otros datos que permitan su identificación)</i>									
N.I.F. / N.I.E.		Apellidos y Nombre o Razón Social							
Tipo Vía	Nombre de la vía pública				Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Municipio				Código Postal	Provincia				
Nº Registro:				Nº Expediente:					

**NORMAS QUE IMPONEN LA CONSTITUCIÓN DE ESTE DEPÓSITO**

CÓDIGO:

DENOMINACIÓN:

**FINALIDAD** Descripción del motivo por el que se constituye el depósito.**LUGAR DE PAGO**

El pago podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Oficina Virtual" de la Agencia Tributaria ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Abono a Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la A.E.A.T. de liquidaciones practicadas por la Administración y otros ingresos no tributarios y de la Caja General de Depósitos, la cantidad que se indica en el apartado "Total a ingresar" en este documento.

**Justificante del Ingreso (Validación mecánica o sello y firma)**

**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE****Sucursal de la Caja General de Depósitos**

<b>CONSIGNACIONES POR EXPROPIACIÓN FORZOSA (Depósito)</b>							Modelo <b>060</b>			
<b>Constituyente</b>						Número de justificante				
N.I.F. / N.I.E.		Apellidos y Nombre o Razón Social								
Tipo Vía	Nombre de la vía pública				Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono	
Municipio				Código Postal	Provincia					
Total a ingresar										
		€								

<b>Titular de los bienes o derechos expropiados</b> ( <i>si no se conociera, en FINALIDAD deberán consignarse otros datos que permitan su identificación</i> )											
N.I.F. / N.I.E.		Apellidos y Nombre o Razón Social									
Tipo Vía	Nombre de la vía pública				Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono		
Municipio				Código Postal	Provincia						
Nº Registro:							Nº Expediente:				

**NORMAS QUE IMPONEN LA CONSTITUCIÓN DE ESTE DEPÓSITO**CÓDIGO:  
DENOMINACIÓN:**FINALIDAD** Descripción de los bienes o derechos expropiados y aquellos datos que puedan resultar de interés.**ÓRGANO EXPROPIANTE**

N.I.F.:                      DENOMINACIÓN:

**LUGAR DE PAGO**

El pago podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Oficina Virtual" de la Agencia Tributaria ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Abono a Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la A.E.A.T. de liquidaciones practicadas por la Administración y otros ingresos no tributarios y de la Caja General de Depósitos, la cantidad que se indica en el apartado "Total a Ingresar" en este documento.

**Justificante del Ingreso (Validación mecánica o sello y firma)**

**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE****Sucursal de la Caja General de Depósitos**

<b>CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA EN EFECTIVO</b>							Modelo <b>060</b>		
<b>Garantizado</b>						Número de justificante			
N.I.F. / N.I.E.		Apellidos y Nombre o Razón Social							
Tipo Vía	Nombre de la vía pública				Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Municipio			Código Postal	Provincia					
<b>Total a ingresar</b>		€							

<b>Propietario del efectivo</b>									
N.I.F. / N.I.E.		Apellidos y Nombre o Razón Social							
Tipo Vía	Nombre de la vía Pública				Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Municipio			Código Postal	Provincia					
Nº Registro:			Nº Expediente:						

**NORMAS QUE IMPONEN LA CONSTITUCIÓN DE ESTA GARANTÍA**

CÓDIGO:

DENOMINACIÓN:

**FINALIDAD** Descripción de la obligación garantizada.GARANTÍA  
PROVISIONAL/DEFINITIVA**AUTORIDAD A CUYA DISPOSICIÓN SE CONSTITUYE**

N.I.F.:

DENOMINACIÓN:

**LUGAR DE PAGO**

El pago podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Oficina Virtual" de la Agencia Tributaria ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Abono a Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la A.E.A.T. de liquidaciones practicadas por la Administración y otros ingresos no tributarios y de la Caja General de Depósitos, la cantidad que se indica en el apartado "Total a ingresar" en este documento.

**Justificante del Ingreso (Validación mecánica o sello y firma)**



## Delegación de Economía y Hacienda de

<b>CUOTA DE DERECHOS PASIVOS</b>		Modelo <b>061</b>				
<b>IDENTIFICACION</b>			Número de justificante			
N.I.F. / N.I.E		Apellidos y Nombre o Razón Social				
Tipo Vía	Nombre de la vía pública	Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Municipio		Código Postal	Provincia			
Total a ingresar						
		€				

Expediente o Referencia:	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>Conceptos</b>	

**LUGAR DE PAGO**  
El pago podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Oficina Virtual" de la Agencia Tributaria ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Abono a Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la A.E.A.T. de liquidaciones practicadas por la Administración y otros ingresos no tributarios y de la Caja General de Depósitos, la cantidad que se indica en el apartado "Total a ingresar" en este documento.

**Justificante del Ingreso (Validación mecánica o sello y firma)**

**Ejemplar para**



# Delegación de Economía y Hacienda de

<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>		Modelo <b>069</b>				
<b>IDENTIFICACION</b>			Número de justificante			
N.I.F. / N.I.E		Apellidos y Nombre o Razón Social				
Tipo Vía	Nombre de la vía pública	Número	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono
Municipio		Código Postal	Provincia			
Total a ingresar						
		€				

Expediente o Referencia:	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>Conceptos</b>	

**LUGAR DE PAGO**  
El pago podrá hacerse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito en las que no es preciso tener cuenta abierta, o a través de la "Oficina Virtual" de la Agencia Tributaria ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)) en el apartado "Pago de impuestos", mediante cargo en cuenta o la utilización de tarjetas de crédito o débito.

Abono a Tesoro Público, cuenta restringida de colaboración en la recaudación de la A.E.A.T. de liquidaciones practicadas por la Administración y otros ingresos no tributarios y de la Caja General de Depósitos, la cantidad que se indica en el apartado "Total a ingresar" en este documento.

**Justificante del Ingreso (Validación mecánica o sello y firma)**

**Ejemplar para**





**RESOLUCIÓN DE 28 DE ABRIL DE 2005, CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA Y DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESO APROBADOS POR LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DE DICIEMBRE, EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE EL OBLIGADO AL PAGO SEA UN EXTRANJERO QUE CAREZCA DE NÚMERO O CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ESPAÑOL.**

**Abril 2005**

**RESOLUCIÓN DE 28 DE ABRIL DE 2005, CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA Y DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS MODELOS DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESO APROBADOS POR LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DE DICIEMBRE, EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE EL OBLIGADO AL PAGO SEA UN EXTRANJERO QUE CAREZCA DE NÚMERO O CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL ESPAÑOL.**

---

La Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, estableció un nuevo procedimiento para la recaudación de los ingresos no tributarios cuya recaudación corresponde a las Delegaciones de Economía y Hacienda, y de los ingresos en efectivo en las sucursales de la Caja General de Depósitos encuadradas en las mismas, pasando a recaudarse dichos ingresos en las entidades de depósito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria (entidades colaboradoras).

La implantación de este procedimiento se tradujo en un aumento de las oficinas donde los deudores de la Hacienda Pública podían realizar sus pagos, dado que la gran mayoría de las entidades de depósito que operan en territorio nacional ostentan la condición de colaboradoras, facilitando de este modo el cumplimiento de sus obligaciones a los mismos.

No obstante se han presentado ciertas dificultades para la realización de los ingresos regulados en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, en el caso de deudores extranjeros que carezcan de Número o Código de Identificación Fiscal español, que pretenden superarse con lo establecido en la presente Resolución.

La disposición final primera de la citada Orden autoriza, tanto a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera como a la Intervención General de la Administración del Estado, a dictar cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo de la misma.

En su virtud, la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado han tenido a bien establecer lo siguiente:

**Primero. *Ámbito de aplicación.***

Las instrucciones contenidas en esta Resolución serán de aplicación por los Delegados de Economía y Hacienda, de forma excepcional, a los documentos de ingreso expedidos conforme a lo establecido en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, por la que se regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en las sucursales de la Caja General de Depósitos encuadradas en las mismas cuando concurren, a juicio de los Delegados de Economía y Hacienda, las siguientes circunstancias:

- Cuando los obligados al pago sean extranjeros que carezcan de Número o Código de Identificación Fiscal (en adelante NIF o CIF) español y les resulte difícil o imposible la obtención del mismo.
- No pueda demorarse la realización del ingreso.

Segundo. ***Datos a consignar en los documentos de ingreso 060 y 069 en el caso de deudores extranjeros que carezcan de NIF o CIF español.***

En los casos previstos en el apartado primero anterior, la expedición de los documentos de ingreso se atenderá a las siguientes instrucciones:

Uno. El código a cumplimentar en el campo NIF/CIF de los documentos de ingreso «060» y «069» será el «Código de Ingreso no Tributario». El código de ingreso no tributario es: «S2800252E».

A los efectos de esta Resolución, se define como código de ingreso no tributario al código alfanumérico que deberá consignarse en la casilla destinada al NIF o CIF en los documentos de ingreso modelos «060» y «069», regulados en el apartado Sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, cuando concurren, a juicio de los Delegados de Economía y Hacienda correspondientes, las circunstancias establecidas en el apartado primero de esta Resolución.

Dos. En caso de que el obligado al pago no disponga de domicilio en España, en el campo relativo al domicilio del obligado al pago de los documentos de ingreso se consignará el domicilio de la Delegación de Economía y Hacienda que expida el documento de ingreso.

Tres. En todo caso, deberá constar en los documentos de ingreso el código de identificación del obligado al pago en el país de origen y, además, en el caso regulado en el punto 2 anterior, el domicilio del obligado al pago fuera de España. Todos estos datos se consignarán en el documento «060», en el campo «finalidad» y en el documento «069», en el campo «texto libre» (espacio reservado en el que se detallarán cuantos datos se estimen precisos).

Tercero. ***Efectos.***

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**RESOLUCIÓN DE 26 DE FEBRERO DE 2007, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL INGRESO EN LA CUENTA DEL TESORO PÚBLICO EN EL BANCO DE ESPAÑA DE LOS FONDOS RECAUDADOS A TRAVÉS DE LAS CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS AUTORIZADAS A ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO**

**Febrero 2007**

**RESOLUCIÓN DE 26 DE FEBRERO DE 2007, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL INGRESO EN LA CUENTA DEL TESORO PÚBLICO EN EL BANCO DE ESPAÑA DE LOS FONDOS RECAUDADOS A TRAVÉS DE LAS CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS AUTORIZADAS A ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.**

---

De acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 31 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, las cantidades recaudadas a través de cuentas restringidas para la recaudación, sean de tasas, sean de cualquier otro ingreso de la Administración General del Estado, deberán transferirse a las cuentas oficiales en el Banco de España a nombre del Tesoro Público, en las fechas establecidas en sus normas reguladoras. En defecto de dichas normas, los saldos existentes los días 5 y 20 de cada mes en las cuentas restringidas de recaudación se ingresarán los días 15 y último de cada mes, respectivamente. Si el último día del mes fuese inhábil se trasladará al inmediato hábil anterior.

La necesaria aplicación contable de los traspasos mediante transferencia bancaria desde las cuentas restringidas de recaudación a la cuenta general de ingresos y pagos del Tesoro Público en el Banco de España hace necesario establecer tanto el contenido como la forma de remisión de la información indispensable para que dicha aplicación contable pueda efectuarse.

De acuerdo con lo anterior, la Intervención General de la Administración del Estado, en el marco de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 125 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, como centro directivo de la contabilidad pública, y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, en cuanto titular de la dirección de la gestión recaudatoria de los ingresos públicos no tributarios en virtud de lo establecido en el párrafo a) del artículo 16.1 del Real Decreto 1552/2004, de 25 de junio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Hacienda, han tenido a bien disponer:

**Apartado único. *Procedimiento a seguir en el traspaso mediante transferencia bancaria a la cuenta general de ingresos y pagos del Tesoro Público en el Banco de España, de las cantidades recaudadas a través de las cuentas restringidas de recaudación autorizadas a los órganos de la Administración General del Estado.***

1. El ingreso en la cuenta del Tesoro Público en el Banco de España de las cantidades recaudadas a través de cuentas restringidas de recaudación autorizadas a los órganos de la Administración General del Estado se efectuará mediante transferencia bancaria, de acuerdo a las especificaciones siguientes:

### 1.1 Datos de la transferencia:

Ordenante. Denominación del órgano de la Administración del Estado titular de la cuenta restringida.

Beneficiario. Dirección General del Tesoro.

Código Cuenta Cliente. 9000 0001 20 0900012011.

Importe: Cantidad transferida.

### 1.2 Concepto de la transferencia a consignar en el texto libre de cada transferencia. En este campo deberían figurar los datos siguientes:

CR (para identificar que la transferencia proviene de una cuenta restringida y que por tanto no es necesario requerir el mandamiento de ingreso por el Banco de España).

NIF del ordenante: Número de identificación fiscal del órgano de la Administración General del Estado titular de la cuenta restringida de recaudación.

Concepto contable: Código identificativo del concepto contable correspondiente al ingreso recaudado, que haya sido comunicado por la Intervención General de la Administración del Estado.

Descripción del ingreso recaudado:

El ordenante de la transferencia deberá poner especial cuidado en que el banco ordenante consigne correctamente los datos anteriores a fin de evitar incidencias en la aplicación contable de los ingresos.

Cuando en una cuenta restringida de recaudación se ingresen cantidades que deban ser aplicadas a más de un concepto contable, el titular de la cuenta deberá ordenar una transferencia bancaria por cada una de las cantidades que deban aplicarse a cada uno de los conceptos contables.

2. El Banco de España comunicará a la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera (en adelante Intervención Delegada), los datos relativos a cada una de las órdenes de transferencia abonadas en la cuenta corriente del Tesoro Público, en el mismo día en el que se hayan recibido las mismas.

Los datos a comunicar por cada orden de transferencia serán los siguientes:

Denominación y número de identificación fiscal del ordenante de la transferencia.

Importe.

Fecha del ingreso en la cuenta del Tesoro Público.

Código identificativo del concepto contable.

Descripción del ingreso recaudado.

3. La Intervención Delegada comunicará al Banco de España cualquier incidencia relativa a la información indicada en el punto 2 anterior, así como los efectos que se derivan de las citadas incidencias.
4. Con base a la información recibida del Banco de España, la Intervención Delegada efectuará la aplicación contable de las órdenes de transferencia abonadas en la cuenta corriente del Tesoro Público en el Banco de España, sin necesidad de expedir ningún mandamiento de ingreso adicional.

Disposición final única: **Efectos.**

La presente Resolución surtirá efectos a partir del 1 de mayo de 2007.

Madrid, 26 de febrero de 2007

**RESOLUCIÓN DE 18 DE FEBRERO DE 2008, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DICIEMBRE, QUE REGULA UN NUEVO PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DE LOS INGRESOS EN EFECTIVO EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS Y SUS SUCURSALES, DETERMINÁNDOSE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESO 069 A QUE SE REFIERE EL APARTADO SEXTO DE LA CITADA ORDEN MINISTERIAL Y PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES A LAS DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA.**

**Febrero 2008**

**RESOLUCIÓN DE 18 DE FEBRERO DE 2008, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DICIEMBRE, QUE REGULA UN NUEVO PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DE LOS INGRESOS EN EFECTIVO EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS Y SUS SUCURSALES, DETERMINÁNDOSE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EXPEDICION DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESO 069 A QUE SE REFIERE EL APARTADO SEXTO DE LA CITADA ORDEN MINISTERIAL Y PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES A LAS DELEGACIONES DE ECONOMIA Y HACIENDA.**

---

La Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, que regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales, estableció un procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios que ha permitido la realización de los mismos a través de las entidades de crédito que prestan el servicio de colaboración en virtud, actualmente, de la Orden EHA/2027/2007, de 28 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 939/2005, de 29 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con las entidades de crédito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las sucesivas modificaciones de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, han tenido como objetivo adaptar los procedimientos de gestión a los avances que introducen las nuevas tecnologías de la información, así como incrementar el número de lugares donde llevar a cabo los ingresos, lo que ha facilitado su realización por los ciudadanos.

En concreto, las dos últimas modificaciones operadas en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, por parte de la Orden EHA/3082/2006, de 14 de septiembre, y la Orden EHA/3967/2007, de 26 de diciembre, han hecho posible, por un lado, realizar por vía telemática el ingreso en las entidades colaboradoras de los recursos de derecho público no tributarios incluidos en el ámbito de aplicación de la primera, y, por otro, que la expedición de los documentos de ingreso 069 se realice directamente por los órganos de la Administración General del Estado que tengan encomendada la gestión del correspondiente recurso de naturaleza pública no tributario, correspondiendo hacerlo, excepcionalmente, a los órganos competentes de las Delegaciones de Economía y Hacienda cuando, por razones de eficacia y eficiencia administrativa, así lo determinen la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

La presente Resolución, que deroga la anterior de fecha 20 de julio de 2005, establece el procedimiento para que los órganos a los que se refiere el apartado sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, en su nueva redacción dada por la Orden EHA/3967/2007, de 26 de diciembre, así como sus centros dependientes, puedan expedir los documentos de ingreso 069. En concreto, se establece la obligación de facilitar estos documentos a los interesados, enviándolos a los mismos junto con la liquidación de la deuda a ingresar. De esta manera, se permitirá a los ciudadanos disponer simultáneamente de la resolución que contenga la liquidación de la deuda y del documento necesario para ingresarla, lo que convierte el procedimiento de pago telemático en un instrumento aún más útil en manos del ciudadano. Así, desde la misma notificación de la deuda al ciudadano, éste podrá ingresarla sin desplazamiento alguno. Lo anterior se completa con las instrucciones necesarias para regular la comunicación de las liquidaciones que los órganos gestores que expiden los documentos de ingreso 069 deberán realizar a las Delegaciones de Economía y Hacienda competentes, con el fin de que éstas puedan efectuar el registro contable del derecho y su cobro en período voluntario.

La presente Resolución conjunta se dicta al amparo de la habilitación contenida en la disposición final primera de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre.

En su virtud, la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera han tenido a bien disponer.

**Primero. *Ámbito de aplicación.***

El procedimiento establecido en la presente Resolución será de aplicación a la expedición de los documentos de ingreso 069 a los que se refiere el apartado Sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, y cuyo modelo se encuentra recogido en el Anexo de la misma y modificado por la Orden EHA/3967/2007, de 26 de diciembre.

**Segundo. *Procedimiento para la expedición de los documentos de ingresos no tributarios modelo 069 a que se refiere el apartado Sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre.***

2.1 La expedición de los documentos de ingreso 069 se efectuará, en todo caso, haciendo uso de la base de datos y de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante, «base de datos»).

2.2 A efectos de habilitar los accesos necesarios, cada órgano de la Administración General del Estado (en adelante, «órgano de la AGE») deberá comunicar por escrito a la Intervención General de la Administración del Estado (Subdirección General de Gestión Contable) una relación con los centros dependientes que expedirán los documentos de ingreso 069 (en adelante «centros»), con indicación de los siguientes datos de cada «centro»:

- Denominación completa y abreviada.
- Dirección completa (Calle / Número / Municipio / Código postal).
- NIF del «centro».

- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Persona de contacto.
- Ingresos gestionados.

Cualquier modificación de los datos ya comunicados, deberá ponerse en conocimiento de la Subdirección General de Gestión Contable.

2.3 La Subdirección General de Gestión Contable procederá a dar de alta a los «centros» en la «base de datos», asignando un código identificativo a cada «centro» que será comunicado al órgano solicitante.

2.4 Solicitud de acceso y gestión de usuarios:

2.4.1 La solicitud de acceso a la «base de datos» para cada una de las personas de los «centros», que deba disponer de acceso, se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 24 de mayo de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, de control de accesos a las bases de datos de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado, y con lo dispuesto en el apartado de “Acceso a los sistemas de información” de la oficina virtual del portal en Internet de la Intervención General de la Administración del Estado (<http://www.igae.pap.meh.es>).

2.4.2 El acceso de los usuarios autorizados a la «base de datos» se efectuará a través de la “Oficina virtual” del portal de la Intervención General de la Administración del Estado (<http://www.igae.pap.meh.es>), requiriéndose, en todo caso, certificado electrónico reconocido en los términos de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

En tanto no se adopte criterio general en el ámbito de la Administración pública estatal respecto a los certificados electrónicos admitidos en los procedimientos de Administración electrónica, será de aplicación lo establecido en la Orden EHA/3636/2005, por la que se crea el registro telemático del Ministerio de Economía y Hacienda, y, en todo caso, se publicará en el portal de la Intervención General de la Administración del Estado en Internet (<http://www.igae.pap.meh.es>), dentro del canal “oficina virtual”, la relación de entidades de certificación admitidas a efectos de esta aplicación.

2.5 Una vez efectuados los trámites anteriores, los «centros» deberán expedir los documentos de ingreso 069 a través de la «base de datos».

Cuando se precise traspasar la información disponible en otras aplicaciones de gestión de ingresos no tributarios que sean utilizadas por los «centros» a la «base de datos», este traspaso podrá realizarse mediante un fichero con las especificaciones publicadas en el portal de la Intervención General de la Administración del Estado en Internet (<http://www.igae.pap.meh.es>), dentro del canal “oficina virtual”, en la documentación asociada a la aplicación “ingresos no tributarios”.

Cuando se opte por expedir los documentos de ingreso 069 a través de las propias aplicaciones de gestión de ingresos no tributarios de los órganos gestores, dichas

aplicaciones deberán conectarse al correspondiente servicio web de la Intervención General de la Administración del Estado, con la finalidad de obtener los datos necesarios para poder obtener dichos documentos de ingreso. A efectos de la conexión con dicho servicio web, se deberán seguir las especificaciones publicadas en el portal de la Intervención General de la Administración del Estado en Internet (<http://www.igae.pap.meh.es>), dentro del canal “oficina virtual” en la documentación asociada a la aplicación “ingresos no tributarios”.

**Tercero. *Entrega de los documentos de ingreso a los interesados y comunicación de las liquidaciones a las Delegaciones de Economía y Hacienda.***

3.1 Los documentos de ingreso 069 expedidos serán enviados a los interesados, junto con las correspondientes liquidaciones de los derechos en las que deberán indicarse los plazos de ingreso en período voluntario de acuerdo con las normas que sean aplicables. Los interesados podrán realizar los ingresos a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación de manera presencial, o bien, por vía telemática, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre.

3.2 Los «centros» deberán comunicar a las Delegaciones de Economía y Hacienda las liquidaciones de derechos notificadas a los interesados, para que dichas Delegaciones puedan proceder al registro contable de dichos derechos. Dicha comunicación se efectuará a través de la «base de datos». Para ello, los «centros» deberán capturar en la misma la fecha de notificación de la respectiva liquidación, así como la fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

Las comunicaciones anteriores darán lugar a la asignación de cada liquidación a la Delegación de Economía y Hacienda del ámbito territorial del domicilio fiscal del respectivo deudor, siempre que no se establezca otra distinta según la normativa aplicable a cada ingreso.

Los «centros» deberán tomar las medidas oportunas que garanticen que la captura en la «base de datos» de las fechas indicadas en el primer párrafo de este punto, se realice en el plazo más breve posible desde el momento en que se reciba el acuse de recibo de las notificaciones de las liquidaciones.

3.3 Cuando se trate de ingresos no tributarios que no sean resultado de liquidaciones practicadas por la Administración, los documentos de ingreso serán entregados o enviados a los interesados de acuerdo con los procedimientos que les sean de aplicación o que tengan establecidos los órganos gestores de dichos ingresos.

**Cuarto. *Consulta de los ingresos efectuados por los interesados.***

Una vez contabilizados los ingresos, los «órganos de la AGE» y los «centros» podrán consultar a través de la «base de datos» los ingresos de su ámbito de competencias realizados a través de las entidades colaboradoras en la recaudación, con expresión, al menos, de la fecha y de la entidad en la que se han realizado.

Disposición transitoria única. **Período transitorio.**

Los trámites necesarios para garantizar la implantación efectiva del procedimiento establecido en esta Resolución deberán haber concluido en un plazo no superior a dos años, contados desde el día en que la misma surta efectos. En relación con los órganos y conceptos que contempla el anexo de la Resolución de 20 de julio de 2005, conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado, estos trámites deberán haber concluido, no obstante, antes del 1 de julio de 2008.

Hasta la implantación efectiva del procedimiento establecido en esta Resolución, dentro del plazo citado en el primer párrafo de esta disposición, seguirá siendo aplicable el procedimiento que se haya seguido hasta el día de surtir efectos la presente Resolución.

Disposición derogatoria única.

Se deroga la Resolución de 20 de julio de 2005, conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración General del Estado, por la que se autoriza a determinados órganos de la Administración General del Estado a la expedición de los documentos de ingreso regulados en el apartado sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre y se determina el procedimiento a seguir por dichos órganos para la comunicación de las liquidaciones a las Delegaciones de Economía y Hacienda.

Disposición final única. **Efectos.**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de febrero de 2008

**RESOLUCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2008, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DE DICIEMBRE, QUE REGULA UN NUEVO PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DE LOS INGRESOS EN EFECTIVO EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS Y SUS SUCURSALES, PARA ATRIBUIR LA FACULTAD DE ESPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE INGRESO 060 A TODOS LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL.**

**Diciembre 2008**

**RESOLUCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2008, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DE DICIEMBRE, QUE REGULA UN NUEVO PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DE LOS INGRESOS EN EFECTIVO EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS Y SUS SUCURSALES, PARA ATRIBUIR LA FACULTAD DE EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO DE INGRESO 060 A TODOS LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL.**

---

La Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, establece un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios cuya recaudación corresponde a las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales. Esta Orden ha sufrido sucesivas modificaciones que han tenido como objetivo adaptar los procedimientos a los avances de las nuevas tecnologías e incrementar el número de lugares donde poder efectuar los ingresos, con el fin de facilitar su realización por los ciudadanos.

Para efectuar dichos ingresos, la Orden PRE/3663/2003, de 29 de diciembre, regula en el apartado sexto, en la nueva redacción dada por la Orden EHA/3667/2007, de 26 de diciembre, los documentos de ingreso que se deben utilizar y cuya expedición corresponde a los órganos competentes de las Delegaciones de Economía y Hacienda y a la Caja General de Depósitos. No obstante, en la Disposición adicional única de la misma, igualmente modificada por la Orden EHA/3667/2007, de 26 de diciembre, se dispone que mediante Resolución conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado, se podrá atribuir la facultad de expedición de los documentos de ingreso 060 y 061 a otros órganos u organismos del sector público, para la posterior recaudación del ingreso no tributario a través de las entidades colaboradoras.

En virtud de la presente Resolución, que se dicta al amparo de la habilitación contenida en la citada Disposición adicional única, se atribuye la facultad de expedición del documento de ingreso 060 al que se refiere el apartado sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, a los Órganos de la Administración General del Estado, a los Organismos Autónomos dependientes de dicha Administración, a las Entidades Públicas Empresariales dependientes de la Administración General del Estado o de otros Organismos públicos vinculados o dependientes de ella y al resto de Entidades que integran el Sector Público Estatal, a la vez que se determinan las condiciones y los requisitos necesarios a cuyo cumplimiento queda sujeta la atribución de la referida facultad.

De acuerdo con lo anterior, la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera han tenido a bien disponer:

**Primero. *Atribución de la facultad de expedición del documento de ingreso 060 y condiciones de la misma.***

1.1. Se atribuye la facultad de expedición del documento de ingreso 060, para la constitución de depósitos y garantías en efectivo, al que se refiere el apartado Sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, por la que se regula un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en las sucursales en la Caja General de Depósitos, a los Órganos de la Administración General del Estado, Organismos Autónomos dependientes de dicha Administración, a las Entidades Públicas Empresariales dependientes de la Administración General de Estado o de otros Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella y al resto de Entidades que integran el sector público estatal, en adelante «órganos o entidades», dentro del ámbito de sus respectivas competencias, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones indicados tanto en este apartado como en el siguiente de la Resolución.

1.2. La expedición de los citados documentos de ingreso se efectuará, en todo caso, haciendo uso de la base de datos y de los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado, en adelante «base de datos».

**Segundo. *Efectividad de la autorización.***

2.1. Los «órganos o entidades» que precisen expedir el modelo de ingreso 060, deberán seguir el procedimiento de solicitud de alta y de acceso y de gestión de usuarios que se regula en los puntos 2.2 y 2.3 siguientes de este Apartado.

2.2. Solicitud de alta.

2.2.1. Cada «órgano o entidad» se deberá dirigir por escrito a la Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado, de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera especificando las razones por las que precisa expedir los documentos de ingreso 060, y con indicación de los datos siguientes:

Denominación completa y abreviada.

Dirección completa (Calle / Número / Municipio / Código postal).

NIF.

Teléfono.

Correo electrónico.

Persona de contacto.

A los efectos de habilitar los accesos necesarios, la Subdirección General de Gestión de Cobros y Pagos del Estado remitirá, con su visto bueno, la solicitud recibida del «órgano o entidad» a la Subdirección General de Gestión Contable, de la Intervención General de la Administración del Estado.

2.2.2. La Subdirección General de Gestión Contable procederá a dar de alta el «órgano o entidad» en la «base de datos», asignando un código identificativo que será comunicado a dicho «órgano o entidad».

2.3. Solicitud de acceso y gestión de usuarios.

2.3.1. La solicitud de acceso a la «base de datos» para cada una de las personas del «órgano o entidad», que deba disponer de acceso, se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en la Resolución de 24 de mayo de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, de control de accesos a las bases de datos de la Secretaría General de Presupuestos y Gastos y de la Intervención General de la Administración del Estado, y con lo dispuesto en el apartado de «Solicitud de acceso a los sistemas» de la «Oficina virtual» del portal en Internet de la Intervención General de la Administración del Estado (<http://www.igae.pap.meh.es>).

2.3.2. El acceso de los usuarios autorizados a la «base de datos» se efectuará a través de la «Oficina virtual» del Portal de la Intervención General de la Administración del Estado (<http://www.igae.pap.meh.es>), requiriéndose, en todo caso, certificado electrónico reconocido en los términos de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

En tanto no se adopte criterio general en el ámbito de la Administración pública estatal respecto a los certificados electrónicos admitidos en los procedimientos de Administración electrónica, será de aplicación lo establecido en la Orden EHA/693/2008, por la que se regula el registro electrónico del Ministerio de Economía y Hacienda, y, en todo caso, se publicará en el portal de la Intervención General de la Administración del Estado en Internet (<http://www.igae.pap.meh.es>), dentro del canal «Oficina virtual» la relación de entidades de certificación admitidas a efectos de esta aplicación.

Tercero. ***Expedición de los documentos de ingreso.***

3.1. Una vez efectuados los trámites anteriores, los «órganos o entidades» podrán expedir los documentos de ingreso 060 a través de la «base de datos».

Cuando se precise traspasar la información disponible en otras aplicaciones de gestión que sean utilizadas por los «órganos o entidades» a la «base de datos»,

este traspaso podrá realizarse mediante un fichero con las especificaciones publicadas en el portal de la Intervención General de la Administración del Estado en Internet (<http://www.igae.pap.meh.es>), dentro del canal «Oficina virtual», en la documentación asociada a la aplicación «ingresos no tributarios».

Cuando se opte por expedir los documentos de ingreso 060 a través de las propias aplicaciones de gestión de los «órganos o entidades», dichas aplicaciones deberán conectarse al correspondiente servicio web de la Intervención General de la Administración del Estado, con la finalidad de proporcionar los datos necesarios para poder obtener dichos documentos de ingreso. A efectos de la conexión con dicho servicio web, se deberán seguir las especificaciones publicadas en el portal de la Intervención General de la Administración del Estado en Internet (<http://www.igae.pap.meh.es>), dentro del canal «Oficina virtual» en la documentación asociada a la aplicación «ingresos no tributarios».

3.2 Una vez expedidos los documentos de ingreso, se podrán realizar los ingresos a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre.

Disposición final única. **Efectos.**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de diciembre de 2008

**RESOLUCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2010, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE DESARROLLA EL APARTADO SEXTO DE LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DE DICIEMBRE, QUE REGULA UN NUEVO PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DE INGRESOS EN EFECTIVO EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS Y SUS SUCURSALES, DETERMINÁNDOSE LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA EXPEDIRÁN LOS DOCUMENTOS DE INGRESO 069.**

**Mayo 2010**

**RESOLUCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2010, CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO Y POLÍTICA FINANCIERA, POR LA QUE SE DESARROLLA EL APARTADO SEXTO DE LA ORDEN PRE/3662/2003, DE 29 DE DICIEMBRE, QUE REGULA UN NUEVO PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y DE INGRESOS EN EFECTIVO EN LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS Y SUS SUCURSALES, DETERMINÁNDOSE LOS SUPUESTOS EN LOS QUE LAS DELEGACIONES DE ECONOMÍA Y HACIENDA EXPEDIRÁN LOS DOCUMENTOS DE INGRESO 069.**

---

La Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, estableció un nuevo procedimiento de recaudación de los ingresos no tributarios recaudados por las Delegaciones de Economía y Hacienda y de los ingresos en efectivo en la Caja General de Depósitos y sus sucursales. Esta Orden se ha visto modificada posteriormente en diversas ocasiones para facilitar la realización de los ingresos por los ciudadanos, adaptando los procedimientos a los nuevos avances tecnológicos e incrementando el número de lugares desde donde poder efectuar los ingresos.

En concreto, la última modificación operada en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, por parte de la Orden EHA/3967/2007, de 26 de diciembre, atribuyó la expedición de los documentos de ingreso 069 a los órganos de la Administración General del Estado que tuviesen encomendada la gestión del correspondiente recurso de naturaleza pública no tributario. Asimismo, mediante Resolución de 18 de febrero de 2008, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, se desarrolló la Orden PRE/3662/2003, determinándose el procedimiento a seguir para la expedición de los documentos de ingreso 069 y para la comunicación de las liquidaciones a las Delegaciones de Economía y Hacienda. De acuerdo con dicho procedimiento, cuando se trate de ingresos no tributarios que sean el resultado de liquidaciones practicadas por la Administración, se ha establecido la obligación de enviar los documentos de ingreso 069 a los interesados junto con las liquidaciones de las deudas a ingresar. De esta manera, se ha permitido a los ciudadanos disponer simultáneamente de la resolución que contiene la liquidación de la deuda y del documento necesario para ingresarla, de forma que cuando el interesado opta por el pago telemático, el nuevo procedimiento permite un instrumento aún más útil en manos del ciudadano. Así, desde la misma notificación de la deuda al ciudadano, éste puede ingresarla sin desplazamiento alguno.

No obstante, el apartado sexto de la Orden PRE/3662/2003, en la redacción dada por la Orden EHA/3967/2007, recoge la previsión de que, excepcionalmente, la competencia para la expedición de dichos documentos de ingreso pueda corresponder a las Delegaciones de Economía y Hacienda, cuando por razones de eficacia y eficiencia administrativa así lo determinen la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

La presente Resolución viene a establecer la regulación de los supuestos en los que las Delegaciones de Economía y Hacienda han de mantener subsidiariamente la competencia para la expedición de los documentos de ingreso 069, al amparo de la habilitación contenida en el apartado sexto de la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre.

En su virtud, la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General del Tesoro y Política Financiera han tenido a bien disponer:

**Apartado Único. *Supuestos en los que las Delegaciones de Economía y Hacienda mantendrán subsidiariamente la competencia para la expedición de los documentos de ingreso 069.***

Sin perjuicio de la competencia establecida en favor de los órganos de la Administración General del Estado que tengan encomendada la gestión del correspondiente recurso de naturaleza pública no tributario, la expedición de los documentos de ingreso 069 y su envío al deudor se efectuará por parte de los órganos competentes de las Delegaciones de Economía y Hacienda en los siguientes supuestos:

- Cuando el órgano gestor del ingreso no tributario carezca de acceso a la base de datos y a los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto por la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante “base de datos”) y se trate de un ingreso de carácter excepcional, lo que deberá motivarse suficientemente por el centro gestor en el oficio de remisión de la liquidación a la Delegación de Economía y Hacienda correspondiente.
- Cuando exista una imposibilidad transitoria de acceso a la “base de datos” por parte del órgano gestor del ingreso no tributario para expedir los documentos de ingreso y esta actuación no pueda demorarse, lo que deberá motivarse suficientemente por el centro gestor en el oficio de remisión de la liquidación a la Delegación de Economía y Hacienda correspondiente.
- Cuando sea solicitado por el deudor o persona autorizada en la oficina de una Delegación de Economía y Hacienda. En este caso, la Delegación de Economía y Hacienda expedirá la copia del documento 069 correspondiente a la deuda pagar que anteriormente haya expedido el órgano gestor del ingreso no tributario.
- En aquellos supuestos definidos en la Resolución conjunta de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera y la Intervención General de la Administración del Estado, de 28 de abril de 2005 (BOE núm. 117, de 17 mayo), en los que los obligados al pago sean extranjeros que carezcan de Número o Código

de Identificación Fiscal (NIF o CIF) español y les resulte difícil o imposible la obtención del mismo.

- Cuando, tratándose de ingresos de titularidad de la Administración General del Estado y correspondiendo su recaudación a las Delegaciones de Economía y Hacienda, la liquidación sea practicada por una entidad del sector público estatal distinta de la Administración General del Estado.

- En los reintegros de préstamos a que se refiere la regla 94 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, de acuerdo con el procedimiento regulado en la Disposición transitoria única de la Orden HAC/1299/2002, de 23 de mayo, que modificó dicha Instrucción de operatoria contable.

#### Disposición final única. **Efectos**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 31 de mayo de 2010

**RESOLUCIÓN DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2011, CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES PARA EL ENVÍO CENTRALIZADO DE LAS DEUDAS NO TRIBUTARIAS GESTIONADAS POR DEPARTAMENTOS MINISTERIALES QUE CONSTITUYEN RECURSOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO PARA SU GESTIÓN RECAUDATORIA, PARA LOS INTERCAMBIOS DE INFORMACIÓN QUE SE DERIVEN DE DICHA GESTIÓN Y DEMÁS ASPECTOS RELATIVOS A LA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA DE DICHAS DEUDAS POR LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

**Noviembre 2011**

**RESOLUCIÓN DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2011, CONJUNTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES PARA EL ENVÍO CENTRALIZADO DE LAS DEUDAS NO TRIBUTARIAS GESTIONADAS POR DEPARTAMENTOS MINISTERIALES QUE CONSTITUYEN RECURSOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO PARA SU GESTIÓN RECAUDATORIA, PARA LOS INTERCAMBIOS DE INFORMACIÓN QUE SE DERIVEN DE DICHA GESTIÓN Y DEMÁS ASPECTOS RELATIVOS A LA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA DE DICHAS DEUDAS POR LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

---

La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, determina en su artículo 10 que la cobranza de los derechos de naturaleza pública de la Hacienda Pública Estatal se efectuará conforme a los procedimientos administrativos correspondientes y gozará de las prerrogativas establecidas para los tributos en la Ley General Tributaria, y de las previstas en el Reglamento General de Recaudación.

A su vez la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, regula en el capítulo V de su Título III las actuaciones y procedimientos de recaudación, dedicando su sección 2ª al procedimiento de apremio, para determinar en el artículo 163 que la competencia para entender del mismo corresponde únicamente a la Administración Tributaria.

En desarrollo de lo anterior, el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en su artículo 3. 1. b) atribuye a la Agencia Estatal de Administración Tributaria la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de los recursos del Presupuesto del Estado.

Ello supone la necesidad de que existan unos cauces de comunicación, tanto para que los órganos de recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria puedan disponer de la información precisa para el ejercicio de las respectivas competencias como para que las oficinas liquidadoras de las deudas correspondientes a dichos recursos puedan recibir, a través de los órganos propios de la Intervención General de la Administración del Estado, la información de detalle de la gestión realizada por el procedimiento de apremio de tales deudas.

En un primer momento dichos cauces de comunicación quedaron establecidos en la instrucción novena de la Circular de 11 de febrero de 1993, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regularon determinados procedimientos de aplicación contable de los ingresos, así como diversas cuestiones relacionadas con la gestión en periodo ejecutivo de las liquidaciones a cargo de las Delegaciones de Economía y Hacienda, que posteriormente fue objeto de modificación a través de la instrucción quinta de la Circular de 21 de septiembre de 1995, también conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y la Dirección General de la Agencia,

por la que se reguló el procedimiento contable de ingreso centralizado en el Tesoro Público de las entidades colaboradoras en la recaudación.

Y así, en líneas generales, el procedimiento para la comunicación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las deudas relativas a liquidaciones por recursos no tributarios del Presupuesto de Ingresos del Estado, a efectos de la gestión de su cobro por el procedimiento de apremio, se estableció a nivel provincial y mediante la inclusión de los datos en soporte magnético, siendo los órganos implicados las Intervenciones Territoriales de las Delegaciones de Economía y Hacienda, por lo que se refiere a la Administración General del Estado, y en cuanto a la Agencia Estatal de Administración Tributaria las Dependencias de Recaudación del respectivo ámbito territorial. Manteniéndose este criterio de comunicaciones a nivel provincial para las que fuese necesario realizar como consecuencia del cobro o cualquier tipo de incidencias que se pudiesen presentar en relación con las deudas a las que se está haciendo referencia.

Posteriormente, la Circular de 22 de febrero de 2002, conjunta de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, reguló la operatoria a seguir para realizar el cargo centralizado a la Agencia Tributaria de las deudas no cobradas en periodo voluntario correspondientes a recursos no tributarios que han de engrosar el Presupuesto de Ingresos del Estado, así como los intercambios de información entre la Administración General de Estado y la Agencia Tributaria.

De esta forma se estableció el procedimiento de envío centralizado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las relaciones certificadas de deudas, correspondientes a recursos no tributarios no ingresados en periodo voluntario, remitidas por los órganos competentes de la Administración General del Estado. Sin embargo se mantuvieron las relaciones a nivel provincial para las comunicaciones que se pudieran producir como consecuencia del desarrollo de la gestión recaudatoria de dichas deudas ya incorporadas al Sistema Integrado de Recaudación, siendo los órganos implicados las Oficinas de Contabilidad de las Delegaciones de Economía y Hacienda y las Dependencias de Recaudación de las Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, las Unidades Económico-Financieras.

En la actualidad, el desarrollo de las nuevas tecnologías y la implantación de la centralización del Sistema Integrado de Recaudación por parte de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de una nueva versión del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (SIC3) posibilitan y demandan la aprobación de esta nueva Resolución que tiene por objeto poner al día la regulación de esta materia, contemplando no sólo el sistema centralizado de envío de deudas sino también los suministros centralizados de información desde la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Intervención General de la Administración del Estado relativos a la gestión realizada.

En su virtud, la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Intervención General de la Administración del Estado, disponen:

**Primero. *Expedición de certificaciones por recursos no tributarios del Presupuesto de Ingresos del Estado.***

Las Oficinas de Contabilidad de las Intervenciones de las Delegaciones de Economía y Hacienda y la Oficina de Contabilidad de la Intervención Delegada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera certificarán las liquidaciones que hubiesen sido contraídas por dichas Oficinas en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (en adelante SIC), y que no hubiesen sido ingresadas en el periodo voluntario establecido al efecto.

El proceso de expedición de dichas certificaciones se realizará con la periodicidad que se determine por la Subdirección General de Gestión Contable de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE), siguiéndose los criterios que se establezcan por dicha Subdirección en relación con la selección de liquidaciones que deberán ser objeto de certificación. En dicho proceso se obtendrá, por cada Oficina de Contabilidad en donde se realice, una «Certificación colectiva» que habrá de ser expedida por el Jefe de la respectiva Oficina, donde quedará debidamente archivada a efectos de su posible utilización posterior para poder despachar la ejecución de los respectivos créditos.

**Segundo. *Remisión de las certificaciones de deudas impagadas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria e inicio de la actividad recaudatoria.***

1. Una vez realizados los procesos indicados en el apartado anterior, la Subdirección General de Gestión Contable de la IGAE obtendrá la relación certificada de deudas impagadas ajustada al modelo del fichero contemplado en el Anexo I, que se remitirá como máximo una vez al mes a la Agencia Estatal de Administración Tributaria ( en adelante AEAT).

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 167.1 y 212 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 12.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en cada envío se especificarán, entre otros, los siguientes datos:

- Las deudas que consistan en una sanción.
- El plazo de prescripción.
- La fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.
- Las deudas que hayan sido objeto de recurso, cuando éste se encuentre pendiente de resolver.

2. El contenido de cada envío deberá ajustarse a los siguientes requisitos:
  - a) Sólo podrán remitirse deudas de importe pendiente de recaudar superior a 6 euros. Este límite se adecuará a lo establecido para las deudas de la Hacienda pública estatal por el Ministerio de Economía y Hacienda en virtud de la previsión contenida en el artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
  - b) Para una correcta notificación de la providencia de apremio por la AEAT se deberá cumplimentar para cada deuda el ejercicio a que corresponde la liquidación y especificar lo más detalladamente posible la descripción de su objeto. A estos efectos se utilizarán los campos específicos que figuran en el registro de tipo 1 del Anexo I.
  - c) Cuando se hubieran constituido ante el órgano de la Administración General del Estado liquidador de la deuda garantías de pago, deberán cumplimentarse tantos registros de tipo 2, especificado en el Anexo I, como garantías existan para cada deuda.
  - d) Se cumplimentará para cada deuda un registro de tipo 3 del Anexo I en el que se especificará:
    - Órgano liquidador de la deuda.
    - Datos complementarios que puedan facilitar la gestión de cobro por el órgano de recaudación mediante una correcta identificación de la deuda.
  - e) Igualmente se especificará en los registros de tipo 4 del Anexo I (uno para cada deuda) el plazo de prescripción de las deudas y la fecha de la última actuación interruptiva de la prescripción.
3. El fichero informático, antes de su aceptación, será sometido a validación por los servicios correspondientes del Departamento de Informática Tributaria.
4. La AEAT informará a la IGAE de los resultados de la validación y de la distribución de las deudas a las distintas Delegaciones de la AEAT donde deba efectuarse su gestión recaudatoria, mediante el fichero que se define en el Anexo II.
5. Una vez efectuados los procesos anteriores, los órganos de recaudación competentes de la AEAT dictarán las correspondientes providencias de apremio.

### Tercero. ***Ingresos y rectificación de ingresos.***

1. El cobro de las deudas gestionadas en periodo ejecutivo sólo podrá realizarse por los medios y procedimientos establecidos para la recaudación ejecutiva en el Reglamento General de Recaudación.
2. La Subdirección General de Coordinación y Gestión del Departamento de Recaudación de la AEAT comunicará a la Subdirección General de Gestión Contable de la IGAE las deudas que han sido cobradas, así como las rectificaciones de los cobros, mediante el fichero que se define en el Anexo III.
3. Si se produjese el cobro mediante la utilización de las cartas de pago emitidas en periodo voluntario correspondiente a algún derecho incluido en la relación de deudas enviadas para su gestión por el procedimiento de apremio, la IGAE pondrá en conocimiento de la AEAT dicha circunstancia mediante la remisión de la certificación acreditativa, con descargo de la parte certificada, pudiendo continuar el procedimiento por el importe pendiente, si lo hubiere, de deuda principal, recargo de apremio, intereses y costas. A estos efectos se habilitará el adecuado canal de comunicación entre la IGAE y la AEAT que permita, a su vez, transmitir de forma inmediata dicha información al órgano de recaudación que esté gestionando la deuda afectada.

### Cuarto. ***Anulación de liquidaciones.***

Cuando, como consecuencia de errores en su expedición o por acuerdos dictados por órganos competentes, proceda anular liquidaciones, la IGAE comunicará a la AEAT dicha anulación al objeto de que en el plazo más breve posible las deudas que correspondan a dichas liquidaciones anuladas sean dadas de baja en la gestión recaudatoria ejecutiva de la AEAT. A estos efectos se habilitará el adecuado canal de comunicación entre la IGAE y la AEAT que permita transmitir de forma inmediata dicha información al órgano de recaudación que esté gestionando la deuda afectada.

### Quinto. ***Interposición de recursos y reclamaciones económico-administrativas.***

1. En los supuestos en los que por los interesados se interponga recurso de reposición contra la providencia de apremio dictada por los órganos de recaudación de la AEAT, éstos reclamarán la remisión de copia de los antecedentes que no figuren en el expediente para la resolución del recurso. Si no se han recibido tales antecedentes en el plazo de un mes, el órgano de recaudación dictará la resolución que proceda a la vista de los antecedentes y documentos incorporados al expediente hasta esa fecha.

2. Cuando se interponga una reclamación económico-administrativa contra la providencia de apremio dictada por los órganos de recaudación de la AEAT, estos reclamarán el envío de copia certificada de los antecedentes relativos a la liquidación de la deuda en voluntaria, si no constaran en el expediente de recaudación, para su envío conjunto al Tribunal.

A tal efecto, se dará traslado de copia del escrito de interposición advirtiéndole que se formará el expediente administrativo con los antecedentes disponibles y que se dará traslado al Tribunal dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, acompañando en su caso, la solicitud de remisión no atendida.

#### **Sexto. *Liquidación de intereses de demora.***

La AEAT únicamente liquidará los intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio en los supuestos establecidos en los artículos 53.1, 53.2 y 72.4 b) del Reglamento General de Recaudación.

#### **Séptimo. *Devolución de Ingresos Indevidos.***

La AEAT practicará en todo caso las devoluciones de ingresos indevidos efectuados ante sus propios órganos, en el curso de la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo:

1. Si el ingreso indevido se debe a errores de la propia liquidación o del proceso de gestión recaudatoria en periodo voluntario, el acuerdo de devolución deberá dictarlo el órgano que en su momento practicó la liquidación o el órgano que gestionó la recaudación en periodo voluntario.

En estos casos en el expediente de devolución deberá incluirse una certificación expedida por el órgano competente de la IGAE de que el ingreso de que se trate no ha sido objeto de devolución en un momento anterior.

Dicha certificación deberá ser remitida junto con el acuerdo de devolución a la AEAT.

2. Cuando el ingreso indevido sea consecuencia de actuaciones realizadas en el curso de la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, el acuerdo de devolución deberá ser dictado por el órgano de recaudación de la AEAT.

En todo momento será necesario que el órgano de recaudación que esté gestionando la deuda y el competente de la IGAE actúen coordinadamente Mensualmente la AEAT remitirá por medios telemáticos a la IGAE la

información del detalle de las devoluciones practicadas en el mes inmediato anterior, de acuerdo con las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo IV.

**Octavo. *Declaración de deudores fallidos y cancelación de deudas por declaración de crédito incobrable.***

La declaración de fallido del obligado al pago y la propuesta de declaración de crédito incobrable de la deuda se efectuará por los órganos de recaudación de la AEAT.

En el Anexo III comprensivo de la información centralizada del detalle de la gestión realizada que se remite por la AEAT a la IGAE se incluirán aquellas deudas canceladas por propuesta de declaración de crédito incobrable.

Los órganos de recaudación correspondientes vigilarán la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos. La rehabilitación de insolvencias se comunicará a la IGAE en el fichero descrito en el Anexo III.

**Noveno. *Declaración de prescripción de las deudas remitidas para su gestión en periodo ejecutivo y cancelación por prescripción.***

La prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas remitidas para su gestión en periodo ejecutivo será declarada por el órgano competente de la AEAT.

Declarada la prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas remitidas para su gestión en periodo ejecutivo y una vez canceladas las mismas por este motivo, la AEAT informará de ello a la IGAE, mediante el fichero que recoge el detalle de movimientos de deudas, según las especificaciones establecidas en el Anexo III.

**Décimo. *Información a suministrar a la IGAE.***

El Departamento de Recaudación de la AEAT enviará con la periodicidad que se establece a continuación y en función de cada tipo de fichero al órgano designado al efecto por la IGAE, información justificativa de la gestión recaudatoria de los recursos de derecho público en periodo ejecutivo. Tal información comprende:

- Quincenalmente el detalle de movimientos de deudas realizados en la quincena inmediata anterior, según las especificaciones establecidas en el Anexo III.

- Mensualmente el detalle de las devoluciones de ingresos indebidos practicadas en el mes inmediato anterior, según las especificaciones establecidas en el Anexo IV.
- Mensualmente el detalle de los aplazamientos/fraccionamientos solicitados y concedidos en el mes inmediato anterior, según las especificaciones establecidas en el Anexo V.
- Mensualmente la relación individualizada de las deudas pendientes al final de cada mes, según las especificaciones establecidas en el Anexo VI.

Undécimo. **Medios telemáticos.**

Los intercambios de información entre la AEAT y la IGAE se efectuarán por los medios telemáticos que se acuerde entre ambos centros directivos.

Disposición adicional única. **Gestión del concepto contable 321.024 “Rectificaciones de datas DEH”.**

El concepto contable 321.024 “Rectificaciones de datas DEH”, utilizado en la aplicación transitoria de los importes correspondientes a los cobros anulados en el módulo del contraído previo del SIC, será gestionado por las Delegaciones de Economía y Hacienda.

La regularización de los saldos pendientes en el concepto 321.024 se realizará mediante actuaciones conjuntas de la IGAE y la AEAT.

Disposición transitoria única. **Periodo transitorio para mantenimiento de la comunicación entre las Intervenciones Territoriales y los Órganos de Recaudación.**

Hasta tanto sea posible el establecimiento del adecuado canal de comunicación telemático entre la IGAE y la AEAT que permita la transmisión inmediata de datos, las comunicaciones a que se refieren el punto 3 del apartado tercero y el apartado cuarto anteriores, continuarán realizándose entre la Intervenciones territoriales correspondientes y los órganos de recaudación que estén gestionando las deudas en vía de apremio, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 5 y 6 de la Circular de 22 de febrero de 2002, conjunta de la IGAE y de la Dirección General de la AEAT.

Disposición derogatoria.

La presente Resolución deja sin efecto todas aquellas instrucciones que en relación con estos procedimientos se contengan en disposiciones de igual o inferior rango. En particular, quedan derogadas:

1.- La Circular Conjunta de la IGAE y de la Dirección General de la AEAT de 22 de febrero de 2002, por la que se regula la operatoria a seguir para realizar el cargo centralizado a la Agencia de certificaciones de descubierto correspondientes a recursos de carácter no tributario, así como los intercambios de información entre la Administración General del Estado y la Agencia, derivados de las actuaciones que se produzcan en la gestión de dichas certificaciones de descubierto.

2.- El apartado 9.4.2 de la Circular conjunta de la IGAE y de la Dirección General de la AEAT de 18 de febrero de 2002, por la que se regula la operatoria a seguir en los traspasos de información contable entre la Administración General del Estado y la Agencia Tributaria, como consecuencia de determinadas operaciones relativas a tributos estatales y recursos de otras Administraciones y entes públicos cuya gestión corresponde a la Agencia.

Disposición final. ***Entrada en vigor.***

La presente Resolución será de aplicación el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 18 de noviembre de 2011.

# **ANEXO I**

## **ESPECIFICACIONES DEL ENVÍO DE DEUDAS PARA INCORPORACIÓN A LA VÍA DE APREMIO**

**AÑO 2011**

## **ENVÍOS DE LIQUIDACIONES EN VÍA EJECUTIVA**

La IGAE enviará, para su gestión por la vía de apremio las liquidaciones una vez vencido el plazo de ingreso voluntario sin que este se hubiera efectuado, mediante un fichero de texto plano con registros de longitud fija de 312 posiciones. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

El fichero puede contener información de varias oficinas liquidadoras agrupando los registros de cada una de ellas y comenzando siempre por un registro de cabecera tipo 0 para cada oficina liquidadora.

### **REGISTRO DE CABECERA TIPO 0**

El primer registro para envío de liquidaciones será en registro de cabecera, con la siguiente configuración:

<b><u>COD-CAMPO</u></b>	<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u></b>
1	1	Núm.	0	Indicador de registro de cabecera.
2	2 - 2	Alf.		Tipo de Oficina Liquidadora.
	3 - 7	Núm.		Código de la Oficina Liquidadora.
3	8 - 12	Núm.	AANNN	Año y número de envío
4	13 - 20	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de envío
5	21 - 26	Núm.		Número de liquidaciones del envío, registros 1.
6	27 - 39	Núm.		Importe pendiente de las liquidaciones. (Importe total - Importe ingresado)
7	40 - 45	Núm.		Número de responsables garantías, registros 2
8	46 - 58	Núm.		Importe de responsabilidad garantías, registros 2
9	59 - 59	Alf.	E = Ejecutivo	Periodo en que deben gestionarse las liquidaciones/deudas
10	60 - 60	Alf.		Indicador de tipo de moneda <sup>(*)</sup> : 'E' – Euros
	61 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios.

<sup>(\*)</sup> En esta posición se consignará 'E' (euros) y los importes indicados en todos los registros se consignarán en céntimos de euro

## REGISTRO DE DETALLE TIPO 1

Los registros de detalle de liquidaciones que sigan al registro de cabecera tendrán el siguiente contenido:

<u>COD-CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1	1	Núm.	1	Indicador de detalle de liquidaciones/deudas.
3	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
11	7 - 12	Núm.		Número de orden de la liquidación/deuda dentro del envío.
12	13 - 29	Alf.		Clave de liquidación.
13	30 - 38	Alf.		DNI o CI del deudor. Para DNI 30-37 Núm. 38 Alf.
14	39 - 78	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del deudor.
15	79 - 80	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio
16	81 - 105	Alf.		Nombre de la vía pública del domicilio
17	106 - 110	Alf.		Número del portal del domicilio
18	111 - 113	Alf.		Letra del portal del domicilio
19	114 - 115	Alf.		Escalera del domicilio
20	116 - 117	Alf.		Piso del domicilio
21	118 - 119	Alf.		Puerta del domicilio
22	120 - 124	Núm.		Código de la Administración de la A.E.A.T. del domicilio
23	125 - 126	Núm.		Código de la provincia del domicilio
24	127 - 131	Núm.		Código del municipio del domicilio
25	132 - 136	Núm.		Código postal del domicilio
26	137 - 142	Núm.		Código del concepto presupuestario.
27	143 - 143	Alf.		Indicador del tipo de liquidación./Deuda: "T" = Tributaria "N" = No tributaria
28	144 - 151	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de liquidación
29	152 - 152	Alf.		Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación./Deuda: "A" = Apremio "C" = Compensación
30	153	Alf.		Indicador de que se trata de una liquidación de sanción: "S" = Sanción "X" = Sanción de Tráfico "Y" = Deuda de Tráfico distinta de sanción "Blanco" = resto

<b><u>COD-CAMPO</u></b>	<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u></b>
31	154	Alf.		Indicador de que la deuda está recurrida: "R" =Recurrida y pendiente de resolver "Blanco" = No recurrida
32	155 - 156	Núm.		Ejercicio a que corresponde la deuda
33	157 - 196	Alf.		Descripción del objeto tributario/deuda
34	197 - 201	Núm.		Código del municipio del objeto tributario/deuda
35	202 - 206	Núm.		Código postal del objeto/deuda tributario/prov.origen.
36	207 - 219	Núm.		Importe principal.
37	220 - 232	Núm.		Importe recargo.
38	233 - 245	Núm.		Importe total.
39	246 - 258	Núm.		Importe ingresado fuera de plazo.
40	259 - 266	Núm.	AAAAMMDD	Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo.
41	267 - 274	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de notificación en voluntaria
42	275 - 276	Núm.		Tipo de notificación: 01 en mano 02 Por correo 03 Publicación en B.O.P. 04 Publicación en B.O.E. 05 Otros servicios 06 Por requerimiento 08: Publicación B.O.C. 09: Notificación Previa 10: Notificación Edicto
43	277 - 284	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de vencimiento en voluntaria
44	285 - 292	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de certificación/prov. de apremio
45	293 - 312	Alf.		Referencia del órgano emisor.

**REGISTRO OPCIONAL DE DETALLE DE RESPONSABLES O  
GARANTÍAS TIPO 2**

Este tipo de registro sólo se incluirá en aquellos casos en que se desee completar la información de una deuda anterior con aquella relativa a posibles responsables o garantes de la misma.

<b><u>COD-CAMPO</u></b>	<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u></b>
1	1	Núm.	2	Indicador detalle responsable/garantía
3	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
11	7 - 12	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 2
12	13 - 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda
46	30 - 30	Alf.		Tipo responsable/garantía: "1.-Solidario" "2.- Subsidiario" "3.- Aval personal solidario" "4.- Aval bancario" "5.- Hipoteca Mobiliaria" "6.- Hipoteca Inmobiliaria" "7.- Hipoteca establecimiento mercantil" "8.- Prenda" "A.- Otras garantías"
* Formato para tipos "1", "2", "3" y "4" :				
13	31 - 39	Alf.		D.N.I. o C.I. del responsable/garante. Para DNI 8 primeros Núm, 9 Alf.
14	40 - 79	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del responsable/garante
15	80 - 81	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio
16	82 - 106	Alf.		Nombre de la vía pública de domicilio
17	107 - 111	Alf.		Número del portal del domicilio
18	112 - 114	Alf.		Letra del portal del domicilio
19	115 - 116	Alf.		Escalera del domicilio
20	117 - 118	Alf.		Piso del domicilio
21	119 - 120	Alf.		Puerta del domicilio
22	121 - 125	Núm.		Código de la Administración de A.E.A.T. del domicilio
23	126 - 127	Núm.		Código de la provincia del domicilio
24	128 - 132	Núm.		Código del municipio del domicilio
25	133 - 137	Núm.		Código postal del domicilio

<u>COD-CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
47	138 - 150	Núm.		Importe de responsabilidad/garantía
	151 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios
	* Formato para tipos "5", "6", "7", "8" y "A":			
	31 - 79	Alf.	Libre	Contiene espacios
48	80 - 137	Alf.		Descripción de la garantía
47	138 - 150	Núm.		Importe de la garantía
	151 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios

### **REGISTRO OPCIONAL DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA TIPO 3**

Este tipo de registro sólo se incluirá en aquellos casos en que se desee completar la información de una deuda anterior.

<u>COD-CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
	1	Núm.	3	Indicador de registro de información complementaria
3	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
12	7 - 23	Alf.		Clave de liquidación/deuda
11	24 - 24	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 3.
	25 - 64	Alf.		Bloque de información 1
	65 - 104	Alf.		Bloque de información 2
	105 - 144	Alf.		Bloque de información 3
	145 - 184	Alf.		Bloque de información 4
	185 - 224	Alf.		Bloque de información 5
	225 - 264	Alf.		Bloque de información 6
	265 - 304	Alf.		Bloque de información 7
	305 - 312	Alf.		Bloque de información 8

## REGISTRO DE DETALLE DE OTRAS INFORMACIONES TIPO 4

<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1	Núm.	4	Indicador detalle de otras informaciones
2 – 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
7 – 12	Núm.	000001	Número de orden de registro tipo 4
13 – 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda
30 – 30	Núm.	2	Información adicional del procedimiento ejecutivo
31 – 38	Alf.		Código del órgano que ha liquidado la deuda
39 – 46	Alf.		Código del tipo de recurso
47 – 49	Num.		Período de prescripción (en meses)
50 – 57	Núm.	AAAAMMDD	Fecha última actuación interruptiva de la prescripción
58 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios

## VALIDACIONES DEL SOPORTE DE ENTRADA DE ENVÍOS DE LIQUIDACIONES

### VALIDACIONES DEL REGISTRO DE CABECERA TIPO "0"

<u>CAMPO</u>	<u>TIPO ERROR</u>	<u>VALIDACIONES</u>
TIPO DE REGISTRO	RE	Debe ser igual a 0
CÓDIGO OFICINA	RE	Cumplimentado y existir en tabla de oficinas.
NÚMERO ENVÍO	RE	(AANNN). Obligatorio:..AA: No mayor a año proceso. NNN: Distinto de cero.
FECHA ENVÍO	RE	No mayor a fecha de proceso.
NÚM. LIQUID./ DEUDA	RE	Tiene que venir cumplimentado.
IMPORTE LIQUID.	RE	Tiene que venir cumplimentado y corresponder a la suma de los importes totales de las liquidaciones/deudas menos los importes ya ingresados que puedan acompañar a las mismas.
NÚM.RESP/GARANT	RG	Debe ser cero si no existen reg. Tipo 2. Tiene que venir cumplimentado si existen reg. Tipo 2
IMPORTE RESP/GARANT	RG	Debe ser cero si no existen Reg. Tipo 2. Tiene que venir cumplimentado si existen reg. Tipo 2.

## VALIDACIONES DEL REGISTRO DE DETALLE TIPO "1"

<u>CAMPO</u>	<u>TIPO ERROR</u>	<u>VALIDACIONES</u>
TIPO REGISTRO	RE	Debe ser igual a 1.
NÚMERO ENVÍO	RE	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Nº DE ORDEN	RE	Debe ser igual al del registro ante. + 1 (el del primer reg. ha de ser 1)
CLAVE	RE	(M00000AAPPNNNNND)
LIQUID./DEUDA	RR	• Cod. Oficina (M00000): Igual al del registro de cabecera
	RR	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío.
	RR	• Cod. Provincia (PP): debe existir en tabla de provincias
	RR	Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RR	• Dígito control (D): Numérico. Debe ser igual al resto de la división del campo formado por nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0)
DNI/CI	RR	Debe venir cumplimentado con configuración válida.
	E	Para DNI la configuración del último dígito debe ser correcta o cumplimentada con un espacio.
RAZÓN SOCIAL	RR	Debe venir cumplimentado.
DOMICILIO	RR	Deben venir cumplimentados todos los datos (excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales).
SIGLAS VÍA		
NOMBRE VÍA		
NÚMERO VÍA		
LETRA PORTAL		
ESCALERA		
PISO		
PUERTA		
COD. ADMÓN.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.
COD. PROVINCIA	RR	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de provincias.
COD. MUNICIPIO	RR	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de municipios.
COD. POSTAL	RR	Debe ser un código postal válido para el municipio.
COD. CONCEPTO	RR	Debe venir cumplimentado si la oficina presenta deudas del presupuesto del Estado y debe existir en la tabla de conceptos.
IND. TRIBUT.	RR	Debe venir cumplimentado en oficinas no presupuestarias. Admite como contenido: T: TRIBUTARIO. N: NO TRIBUTARIO

<u>CAMPO</u>	<u>TIPO ERROR</u>	<u>VALIDACIONES</u>
FECHA LIQUID.	RR	Debe ser lógica y no mayor a la fecha de proceso.
FORMA DE GEST.	RR	Debe venir cumplimentado. Admite como contenido: A = Apremio C = Compensación En caso A se cumplimentará el campo IMPORTE RECARGO DE APREMIO En casos C IMPORTE RECARGO DE APREMIO será cero
INDICADOR DE SANCIÓN	E	Debe cumplimentarse blanco, "S", "X" o "Y".
	RR	Debe venir cumplimentado a blanco o "Y" si la posición 154 es "R"
INDICADOR DE DEUDA RECURRIDA	E	Debe cumplimentarse blanco o "R".
	RR	Debe venir cumplimentado a blanco si la posición 153 es "S" o "X".
EJERCICIO A QUE CORRESPONDE LA DEUDA	RR	Debe venir cumplimentado. Para el año 2000 se indicarán ceros
DESCRIP. OBJT./DEUDA	RR	Debe venir cumplimentado.
COD.MUNIC. OBJT./DEUDA	E	Opcional. Si se cumplimenta debe existir en la tabla de municipios.
COD.POS OBJT./DEUDA	E	Opcional. Si se cumplimenta debe ser válido para el municipio.
IMPORTE PRIN.	RE	Debe venir cumplimentado.
IMP.RECARGO	RE	Debe venir cumplimentado para FORMA DE GESTION = A Debe venir a cero para FORMA DE GESTION = C
IMP.TOTAL	RE	Suma del importe principal más recargo apremio.
IMP.FUERA PLAZO	RE	Opcional. Si se cumplimenta llevará contenido fecha fuera plazo.
FECHA FUERA DE PLAZO	RR	Opcional. Si se cumplimenta debe ser lógica no mayor a la de proceso y no menor a la de vto. en voluntaria.
NÚM.REFERENCIA		Opcional.
FECHA NOTIFICACIÓN	RR	Debe ser lógica no menor a FECHA LIQUID. y no mayor a la de proceso. Obliga a cumplimentar fecha vencimiento en voluntaria y tipo de notificación.
TIPO NOTIFICACIÓN	RR	Para deudas en ejecutiva debe existir en la tabla de tipos de notificación
FECHA VTO.VOLUNT.	RR	Debe ser lógica mayor que FECHA NOTIFICACION y no mayor que fecha de proceso
FECHA CERT./PROV. APREMIO	RR	Debe ser lógica y no mayor que la del proceso. Para deudas en ejecutiva no menor que la FECHA VTO. VOLUNT

## VALIDACIONES DEL REGISTRO DE DETALLE TIPO "2"

Estos registros serán opcionales o no, en función de los datos especificados en el registro cabecera.

<u>CAMPO</u>	<u>TIPO ERROR</u>	<u>VALIDACIONES</u>
TIPO REGISTRO	RG	Debe ser igual a 2.
NÚMERO ENVÍO	RG	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Nº DE ORDEN	RG	Debe ser igual al de registro ante. + 1 (el del primer reg. tipo 2 ha de ser 1)
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RG	(M00000AAPPNNNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte
	RG	• Cod. Oficina (M00000): Igual al del registro de cabecera.
	RG	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RG	• Cod. Provincia (PP): debe existir en tabla de provincias.
	RG	• Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RG	• Dígito control (D): Numérico.  Debe ser igual al resto de la división del campo formado por nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0)
TIPO RESP/GARANT.	RG	Debe estar comprendido entre 1-8 ó 'A'
		★ Para tipos de Resp. "1", "2", "3" y "4":
DNI/CI	RG	Debe venir cumplimentado con configuración válida, y distinta que el DNI/CI del deudor principal
	E	Para DNI la configuración del último dígito debe ser correcta o cumplimentada con un espacio.
RAZÓN SOCIAL RESP.	RG	Debe venir cumplimentado.
DOMICILIO RESP.	RG	Deben venir cumplimentados todos los datos(excepto letra, escalera, piso o puerta, que son opcionales)
SIGLAS VÍA		
NOMBRE VÍA		
NÚMERO VÍA		
LETRA PORTAL		
ESCALERA		
PISO		

<b><u>CAMPO</u></b>	<b><u>TIPO ERROR</u></b>	<b><u>VALIDACIONES</u></b>
PUERTA		
COD. ADMÓN.	E	Debe venir cumplimentado, existir en la tabla de administraciones y corresponder al municipio.
COD. PROVINCIA	RG	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de provincias.
COD. MUNICIPIO	RG	Debe venir cumplimentado y existir en la tabla de municipios.
COD. POSTAL	RG	Debe ser un código postal válido para el municipio.
TIPO RESPBLE.	RG	Debe venir cumplimentado
IMP. RESPBLE.	RG	Debe venir cumplimentado.

★ Para tipos de resp. “5”, “6”, “7”, “8” y “A”:

DESC.GARANT.	RG	Debe venir cumplimentado
IMPOR.RESPONS.	RG	Debe venir cumplimentado.

### **VALIDACIONES DEL REGISTRO DE DETALLE TIPO "3"**

<b><u>CAMPO</u></b>	<b><u>TIPO ERROR</u></b>	<b><u>VALIDACIONES</u></b>
TIPO REGISTRO	RC	Debe ser igual a 3.
NÚMERO ENVÍO	RC	Debe ser igual al del registro de cabecera.
CLAVE LIQUID./	RC	(M00000AAPPNNNNND)
DEUDA		Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte
	RC	• Cod. oficina (M00000): Igual al del registro de cabecera.
	RC	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RC	• Cod. provincia (PP): debe existir en tabla de provincias
	RC	• Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RC	• Dígito control (D): Numérico
		Debe ser igual al resto de la división del campo formado por n° de oficina, año de liquidación, código de provincia y n° de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0)
N° DE ORDEN	RC	Debe ser igual al de registro ante. + 1 (el del primer reg. tipo 3 ha de ser 1)

## VALIDACIONES DEL REGISTRO DE DETALLE TIPO "4"

<u>CAMPO</u>	<u>TIPO ERROR</u>	<u>VALIDACIONES</u>
TIPO REGISTRO	RO	Debe ser igual a 4.
NÚMERO ENVÍO	RO	Debe ser igual al del registro de cabecera.
Nº DE ORDEN	RO	Debe ser igual a 1
CLAVE LIQUID./ DEUDA	RO	(M00000AAPPNNNNND) Debe corresponder con la clave de liq./deuda de algún registro tipo 1 del soporte
	RO	• Cod. oficina (M00000): Igual al del registro de cabecera.
	RO	• Año liquidación (AA): numérico y no mayor al año de envío
	RO	• Cod. provincia (PP): debe existir en tabla de provincias
	RO	• Número liquid. (NNNNNN): Numérico.
	RO	• Dígito control (D): Numérico Debe ser igual al resto de la división del campo formado por nº de oficina, año de liquidación, código de provincia y nº de liquid. por 11 (si resto = 10, dígito = 0)
TIPO INFORMACIÓN	RO	Debe ser igual a 2
CÓDIGO DEL ÓRGANO QUE HA LIQUIDADO LA DEUDA	RO	Opcional. Si viene cumplimentado debe ser un código de los que figuran en la tabla de órganos liquidadores
TIPO DE RECURSO		Opcional. Si viene cumplimentado debe existir en la tabla de tipos de recurso
PERÍODO DE PRESCRIPCIÓN		Debe venir cumplimentado, ser numérico y traer el período en meses.
FECHA ÚLTIMA ACTUACIÓN INTERRUPTIVA		Debe venir cumplimentado, ser numérico y traer: año, mes y día.

## **CONFIGURACIÓN DE LA CLAVE DE LIQUIDACIÓN**

<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>	<b><u>LONG.</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>
Tipo de Oficina	1	Alf.
Código de Oficina.	5	Núm.
Ejercicio de liquidación.	2	Núm.
Código de provincia	2	Núm.
Número de orden de liquidación.	6	Núm.
Dígito de control	1	Núm.

Para calcular el dígito de control se divide por once el número formado por las posiciones 2 a 16, ambas inclusive.

Si el resto es 10, entonces el dígito de control es cero, en otro caso, se toma el resto como dígito de control.

## **TIPOS DE ERRORES CONTEMPLADOS**

E	NO IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO
RR	IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO
RE	IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO Y DEL ENVÍO
RG	IMPLICAN RECHAZO DEL REGISTRO DE RESPONSABLES Y GARANTÍAS
RC	RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
RO	RECHAZO DEL CONTENIDO DEL REGISTRO DE OTRAS INFORMACIONES

**IMPORTANTE:** El fichero será rechazado en su totalidad si contiene caracteres extraños en algún campo de cualquiera de los registros.

# **ANEXO II**

## **FICHERO DE INFORMACIÓN DE RESULTADOS DEL PROCESO DE VALIDACIÓN DE ENVÍOS DE DEUDAS PARA SU INCORPORACIÓN A LA VÍA DE APREMIO**

**AÑO 2011**

## INFORMACIÓN DE SALIDA DEL PROCESO DE VALIDACIÓN DE ENVÍOS DE LIQUIDACIONES PRESENTADOS POR MEDIOS TELEMÁTICOS

Mediante este fichero las oficinas liquidadoras recibirán las liquidaciones validadas, con sus correspondientes errores si los hubiera. Esta salida será solo para soportes presentados por medios telemáticos. La longitud de salida del registro será de 350 posiciones.

### REGISTRO DE CABECERA TIPO 0

El registro de cabecera llevará la siguiente configuración:

<u>COD-CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1	1	Núm.	0	Indicador de registro de cabecera.
2	2 - 2	Alf.		Tipo de Oficina Liquidadora.
	3 - 7	Núm.		Código de la Oficina Liquidadora.
3	8 - 12	Núm.	AANNN	Año y número de envío
4	13 - 20	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de envío
5	21 - 26	Núm.		Número de liquidaciones del envío, registros 1.
6	27 - 39	Núm.		Importe pendiente de las liquidaciones.(Importe total - Importe ingresado)
7	40 - 45	Núm.		Número de responsables garantías, registros 2
8	46 - 58	Núm.		Importe de responsabilidad garantías, registros 2
9	59 - 59	Alf.	E = Ejecutivo	Periodo en que deben gestionarse las liquidaciones/deudas
10	60 - 60	Alf.		Indicador de tipo de moneda <sup>(*)</sup> : 'E' – Euros
	61 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios.
	313 - 314	Alf.	SI – NO	Indicador de aceptación de envío.
	315 - 319	Núm.		Código del primer error encontrado
	320 - 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado
	322 - 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 - 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado
	329 - 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 - 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 - 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 - 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado
	343 - 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 - 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 - 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores 'blanco' → No Existen más errores.

(\*) En esta posición se consignará 'E' (euros) y los importes indicados en todos los registros se consignarán en céntimos de euro.

## REGISTROS DE DETALLE, INFORMACIÓN DEL DEUDOR TIPO 1

Los registros de detalle de liquidaciones que sigan al registro de cabecera tendrán el siguiente contenido:

<u>COD-CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1	1	Núm.	1	Indicador de detalle de liquidaciones/deudas.
2	2 - 6	Núm.	AANN	Año y número de envío.
3	7 - 12	Núm.		Número de orden de la liquidación/deuda dentro del envío.
4	13 - 29	Alf.		Clave de liquidación.
5	30 - 38	Alf.		DNI o CI del deudor. Para DNI 30-37 Núm. 38 Alf.
6	39 - 78	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del deudor.
7	79 - 80	Alf.		Síglas de la vía pública de domicilio
8	81 - 105	Alf.		Nombre de la vía pública del domicilio
9	106 - 110	Alf.		Número del portal del domicilio
10	111 - 113	Alf.		Letra del portal del domicilio
11	114 - 115	Alf.		Escalera del domicilio
12	116 - 117	Alf.		Piso del domicilio
13	118 - 119	Alf.		Puerta del domicilio
14	120 - 124	Núm.		Código de la Administración de la A.E.A.T. del domicilio
15	125 - 126	Núm.		Código de la provincia del domicilio
16	127 - 131	Núm.		Código del municipio del domicilio
17	132 - 136	Núm.		Código postal del domicilio
18	137 - 142	Núm.		Código del concepto presupuestario.
19	143 - 143	Alf.		Indicador del tipo de liquidación./Deuda: "T" = Tributaria "N" = No tributaria
20	144 - 151	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de liquidación
21	152 - 152	Alf.		Forma en que debe gestionarse el cobro de la liquidación./Deuda: "A" = Apremio "C" = Compensación
22	153	Alf.		Indicador de que se trata de una liquidación de sanción: "S" = Sanción "X" = Sanción de Tráfico "Y" = Deuda de Tráfico distinta de sanción "Blanco" = Resto
23	154	Alf.		Indicador de que la deuda está recurrida: "R" = Recurrida pendiente de resolver "Blanco" = No recurrida
24	155 - 156	Núm.		Ejercicio a que corresponde la deuda
25	157 - 196	Alf.		Descripción del objeto tributario/deuda
26	197 - 201	Núm.		Código del municipio del objeto tributario/deuda
27	202 - 206	Núm.		Código postal del objeto/deuda tributario/prov.origen.
28	207 - 219	Núm.		Importe principal.
29	220 - 232	Núm.		Importe recargo.
30	233 - 245	Núm.		Importe total.
31	246 - 258	Núm.		Importe ingresado fuera de plazo.
32	259 - 266	Núm.	AAAAMMDD	Fecha del ingreso del importe ingresado fuera de plazo.
33	267 - 274	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de notificación en voluntaria

<u>COD- CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
34	275 - 276	Núm.		Tipo de notificación: 01 En mano 02 Por correo 03 Publicación en B.O.P. 04 Publicación en B.O.E. 05 Otros servicios 06 Por requerimiento 08: Publicación B.O.C. 09: Notificación Previa 10: Notificación Edicto
35	277 - 284	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de vencimiento en voluntaria
36	285 - 292	Núm.	AAAAMMDD	Fecha de certificación/prov. de apremio
37	293 - 312	Alf.		Referencia del órgano emisor.
	313 - 314	Alf.		Delegación de destino: Valores '01' a '56' → delegación de destino Valor ' blancos ' → liquidación rechazada
	315 - 319	Núm.		Código del primer error encontrado
	320 - 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado
	322 - 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 - 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado
	329 - 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 - 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 - 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 - 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado
	343 - 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 - 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 - 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores ' blanco ' → No Existen más errores.

Nota:

Se crean dos CÓDIGOS DE CAMPOS CALCULADOS para el importe pendiente y la delegación del domicilio fiscal del deudor.

<u>COD- CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
98	-----	-----	-----	Ámbito del Deudor = Delegación de destino
99	-----	-----	-----	Importe pendiente = Imp. total - Imp. Ingresado fuera de plazo.

**REGISTRO OPCIONAL DETALLE DE RESPONSABLES o GARANTÍAS**  
**TIPO 2**

Registro con información relativa a posibles responsables o garantes de la liquidación.

<b><u>COD-CAMPO</u></b>	<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u></b>
1	1	Núm.	2	Indicador detalle responsable/garantía
2	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
3	7 - 12	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 2
4	13 - 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda
5	30 - 30	Alf.		Tipo responsable/garantía: "1.- Solidario" "2.- Subsidiario" "3.- Aval personal solidario" "4.- Aval bancario" "5.- Hipoteca Mobiliaria" "6.- Hipoteca Inmobiliaria" "7.- Hipoteca establecimiento mercantil" "8.- Prenda" "A.- Otras garantías"
* Formato para tipos "1", "2", "3" y "4" :				
6	31 - 39	Alf.		D.N.I. o C.I. del responsable/garante. Para DNI 8 primeros Núm, 9 Alf.
7	40 - 79	Alf.		Apellidos y Nombre o Razón Social del responsable/garante
8	80 - 81	Alf.		Siglas de la vía pública de domicilio
9	82 - 106	Alf.		Nombre de la vía pública de domicilio
10	107 - 111	Alf.		Número del portal del domicilio
11	112 - 114	Alf.		Letra del portal del domicilio
12	115 - 116	Alf.		Escalera del domicilio
13	117 - 118	Alf.		Piso del domicilio
14	119 - 120	Alf.		Puerta del domicilio
15	121 - 125	Núm.		Código de la Administración de A.E.A.T. del domicilio
16	126 - 127	Núm.		Código de la provincia del domicilio
17	128 - 132	Núm.		Código del municipio del domicilio
18	133 - 137	Núm.		Código postal del domicilio
19	138 - 150	Núm.		Importe de responsabilidad/garantía
	151 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios

\* Formato para tipos "5", "6", "7", "8" y "A" :

<u>COD- CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
	31 - 79	Alf.	Libre	Contiene espacios
20	80 - 137	Alf.		Descripción de la garantía
21	138 - 150	Núm.		Importe de la garantía
	151 - 312	Alf.	Libre	Contiene Espacios.
	313 - 314	Alf.	Libre	Sin contenido
	315 – 319	Núm.		Código del primer error encontrado
	320 – 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado
	322 – 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 – 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado
	329 – 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 – 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 – 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 – 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado
	343 – 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 – 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 – 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. ‘X’ → Existen más errores ‘blanco’ → No Existen más errores.

## REGISTRO OPCIONAL DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA TIPO 3

Registro con información complementaria relativa a una liquidación.

<u>COD- CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1	1	Núm.	3	Indicador de registro de información complementaria
2	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
3	7 - 23	Alf.		Clave de liquidación/deuda
4	24 - 24	Núm.		Número de orden dentro de los registros tipo 3.
	25 - 64	Alf.		Bloque de información 1
	65 - 104	Alf.		Bloque de información 2
	105 - 144	Alf.		Bloque de información 3
	145 - 184	Alf.		Bloque de información 4
	185 - 224	Alf.		Bloque de información 5
	225 - 264	Alf.		Bloque de información 6
	265 - 304	Alf.		Bloque de información 7
	305 - 312	Alf.		Bloque de información 8
	313 - 314	Alf.	Libre	Sin contenido
	315 - 319	Núm.		Código del primer error encontrado
	320 - 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado
	322 - 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 - 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado
	329 - 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 - 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 - 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 - 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado
	343 - 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 - 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 - 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores 'blanco' → No Existen más errores.

## REGISTRO DE DETALLE DE OTRAS INFORMACIONES TIPO 4

Registro con otras informaciones relativas a la liquidación.

<u>COD-CAMPO</u>	<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1	1	Núm.	4	Indicador detalle de otras informaciones
2	2 - 6	Núm.	AANNN	Año y número de envío.
3	7 - 12	Núm.	000001	Número de orden de registro tipo 4
4	13 - 29	Alf.		Clave de liquidación/deuda
5	30 - 30	Alf.		Tipo de información : "2. Información adicional de procedimiento ejecutivo"

\* Formato para tipos "2":

6	31 - 38	Alf.		Código del órgano que ha liquidado la deuda
7	39 - 46	Alf.		Tipo de recurso
8	47 - 49	Núm.		Periodo de prescripción en meses
9	50 - 57	Núm.		Fecha última actuación interruptiva
	58 - 312	Alf.	Libre	Contiene espacios
	313 - 314	Alf.	Libre	Sin contenido
	315 - 319	Núm.		Código del primer error encontrado
	320 - 321	Núm.		Código de campo del primer error encontrado
	322 - 326	Núm.		Código del segundo error encontrado.
	327 - 328	Núm.		Código de campo del segundo error encontrado
	329 - 333	Núm.		Código del tercer error encontrado.
	334 - 335	Núm.		Código del campo del tercer error encontrado.
	336 - 340	Núm.		Código del cuarto error encontrado.
	341 - 342	Núm.		Código de campo del cuarto error encontrado
	343 - 347	Núm.		Código del quinto error encontrado.
	348 - 349	Núm.		Código de campo del quinto error encontrado.
	350 - 350	Alf.		Indicador de existencia de más errores. 'X' → Existen más errores 'blanco' → No Existen más errores.

## CÓDIGOS DE ERROR

00000	CORRECTO
00001	FALTA
00002	FORMATO ERRÓNEO
00003	NO EXISTE
00004	ERRÓNEO
00005	DUPLICADO
00006	VALOR ILÓGICO
00007	NO IDENTIFICADO
00008	OTROS ERRORES
99999	LA LONGITUD DE REGISTRO RECIBIDO NO CORRESPONDE CON EL ESTABLECIDO O ESTÁ VACÍO. LOS REGISTROS DEBEN TENER LA LONGITUD DE 312 POSICIONES (*)

Este código solo se dará en los procesos de soportes presentados por medios telemáticos.

En el tipo de registro 1, posiciones 313-314 (delegación de destino) se podrán encontrar los valores: '01' a '56' si la liquidación ha sido aceptada o 'blancos' si la liquidación ha sido rechazada.

## **ANEXO III**

**DISEÑO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN  
DE DETALLE DE LA GESTIÓN REALIZADA POR  
LA A.E.A.T. DE LAS DEUDAS EXTERNAS  
INCORPORADAS A LA GESTIÓN EN VÍA DE  
APREMIO**

**AÑO 2011**

## **FICHERO DE LIQUIDACIÓN MENSUAL A LA IGAE**

Fichero de texto plano con registros de longitud fija de 244 posiciones. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

La nomenclatura a emplear para la descarga del fichero por vía telemática puede consultarse en la página web de la AEAT.:

El fichero contiene seis tipos de registros:

- De cabecera de delegación. Tipo 0.
- De identificación de liquidación. Tipo 1.
- De detalle de liquidación. Tipo 2.
- De detalle de ingresos. Tipo 3.
- De total de delegación. Tipo 5.
- De total de fichero. Tipo 7.

Todos los importes vendrán expresados en céntimos de euros.

### **FORMATO DEL REGISTRO DE CABECERA**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG.</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIP. DEL CAMPO</u></b>
1 a 1	Núm.	1	0	Tipo de registro
2 a 3	Núm.	2		Código de la Delegación de la AEAT que gestiona la deuda.
4 a 9	Alf.	6		Código de la oficina liquidadora.
10 a 18	Alf.	9		NIF de la oficina liquidadora.
19 a 26	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha inicial del período de liquidación.
27 a 34	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha final del período de liquidación.
35 a 42	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de obtención del soporte.
43 a 43	Alf	1	“E”	Indicador de Euro
44 a 244	Núm.	201	Blancos	Caracteres de relleno.

## FORMATO DEL REGISTRO IDENTIFICATIVO DE LIQUIDACIÓN

<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>LONG.</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIP. DEL CAMPO</u>
1 a 1	Núm.	1	1	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencial para los registros de tipo 1.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
26 a 45	Alf.	20		Referencia externa de liquidación.
46 a 65	Alf.	20		Antigua clave de liquidación (si lo hubiere).
66 a 76	Núm.	11		Importe.
77 a 84	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha límite para el ingreso en ejecutiva.
85 a 93	Alf.	9		NIF del deudor.
94 a 133	Alf.	40		Apellidos y Nombre /Razón social del deudor.
134 a 141	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de notif. prov. Apremio
142 a 149	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha en que se acepta la deuda
150 a 150	Alf.	1		<sup>(1)</sup> Indicador de deuda con gestión interrumpida: M = por motivos artículo 16 Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria F = por fallecimiento, cuando se trate de sanción.
151 a 244	Alf.	94	Blancos	Caracteres de relleno

---

<sup>(1)</sup> Los datos de la cancelación constan en los campos correspondientes a la “cancelación por otras causas” (registro tipo 2: posiciones 109 a 119 para el importe y 158 a 165 para la fecha)

## FORMATO DEL REGISTRO DE DETALLE DE LIQUIDACIÓN

<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>LONG.</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIP. DEL CAMPO</u>
1 a 1	Núm.	1	2	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencial para los registros de tipo 2.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR
26 a 26	Alf.	1		Indicador de pendiente al inicio o cargo en el período. Puede tener los siguientes valores:  1- Indica que el siguiente campo contiene el importe pendiente a la fecha de inicio del período. 2. Indica que el siguiente campo contiene el importe cargado en el período.
27 a 37	Núm.	11		Importe pendiente a la fecha de inicio del período de liquidación o bien cargo en el período
38 a 48	Núm.	11		Importe de las rehabilitaciones.
49 a 59	Núm.	11		Importe de las reactivaciones.
60 a 70	Núm.	11		Importe total ingresado durante período de liquidación.
71 a 78	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha contable del último ingreso.
79 a 86	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de ingreso del último ingreso del período
87 a 97	Núm.	11		Importe anulado durante el período de liquidación.
98 a 108	Núm.	11		Importe cancelado por propuesta de incobrable en el período de liquidación.
109 a 119	Núm.	11		Importe cancelado por otras causas en el período de liquidación.
120 a 130	Núm.	11		Importe cancelado por propuesta de prescripción en el período de liquidación.
131 a 141	Núm.	11		Importe total de ingresos en el ente durante el período de liquidación.
142 a 149	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por anulación.
150 a 157	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por propuesta de incobrable.
158 a 165	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por otras causas.
166 a 173	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de cancelación por prescripción.

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG.</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIP. DEL CAMPO</u></b>
174 a 184	Núm.	11		Importe pendiente a la fecha de fin del período de liquidación.
185 a 195	Núm.	11		Importe de intereses ingresados en periodos anteriores.
196 a 206	Núm.	11		Importe total de ingresos de intereses durante el período de liquidación.
207 a 214	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha contable del último ingreso de intereses.
215 a 222	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de ingreso del último ingreso de intereses.
223 a 233	Núm.	11		Importe total de Costas durante el período de liquidación.
234 a 244	Núm.	11		Importe disminución (en aplicación del art. 28 LGT)

## **FORMATO DEL REGISTRO DE DETALLE DE INGRESOS**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG.</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIP. DEL CAMPO</u></b>
1 a 1	Núm.	1	3	Tipo de registro.
2 a 8	Núm.	7		Número secuencial para los registros de tipo 3.
9 a 25	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR.
26 a 26	Núm.	1		Indicador de tipo de ingreso. 1 - Ingreso aplicado a la deuda 2 - Ingreso aplicado a intereses. 3 - Ingreso en el órgano de origen
27 a 37	Núm.	11		Importe del ingreso.
38 a 45	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de ingreso.
46 a 53	Núm.	8	AAAAMMDD	Fecha de aplicación contable del ingreso.
54 a 244	Alf.	191	Blancos	Caracteres de relleno.

## **FORMATO DEL REGISTRO TOTALIZADOR DE LA DELEGACIÓN**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG.</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIP. DEL CAMPO</u></b>
1 a 1	Núm.	1	5	Tipo de registro
2 a 14	Núm.	13		Total deudas.
15 a 27	Núm.	13		Total importe pendiente a la fecha de inicio del período de liquidación.
28 a 40	Núm.	13		Total importe pendiente a la fecha de fin del período de liquidación.
41 a 53	Núm.	13		Total importe del cargo durante el período de liquidación.
54 a 66	Núm.	13		Total importe de las reactivaciones.
67 a 79	Núm.	13		Total importe de las rehabilitaciones.
80 a 92	Núm.	13		Total ingresos del concepto de la deuda.
93 a 105	Núm.	13		Total ingreso del concepto de intereses.
106 a 118	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por anulación
119 a 131	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por propuesta de incobrable.
132 a 144	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por otras causas.
145 a 157	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por prescripción.
158 a 170	Núm.	13		Total importe de ingresos en el ente durante el período de liquidación.
171 a 183	Núm.	13		Total importe de costas durante el período de liquidación.
184 a 196	Núm.	13		Total importe de disminución (en aplicación del art. 28 LGT)
197 a 203	Núm.	7		Número de registros tipo 1.
204 a 210	Núm.	7		Número de registros tipo 2.
211 a 217	Núm.	7		Número de registros tipo 3.
218 a 225	Núm.	8		Número total de registros en el delegación (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 5 + reg. tipo 0).
226 a 244		19	Blancos	Caracteres de relleno

## **FORMATO DEL REGISTRO TOTALIZADOR DEL FICHERO**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG.</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIP. DEL CAMPO</u></b>
1 a 1	Núm.	1	7	Tipo de registro.
2 a 14	Núm.	13		Total deudas.
15 a 27	Núm.	13		Total importe pendiente a la fecha de inicio del período de liquidación.
28 a 40	Núm.	13		Total importe pendiente a la fecha de fin del período de liquidación.
41 a 53	Núm.	13		Total importe del cargo durante el período de liquidación.
54 a 66	Núm.	13		Total importe de las reactivaciones.
67 a 79	Núm.	13		Total importe de las rehabilitaciones.
80 a 92	Núm.	13		Total ingresos del concepto de la deuda.
93 a 105	Núm.	13		Total ingreso del concepto de intereses.
106 a 118	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por anulación.
119 a 131	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por propuesta de incobrable.
132 a 144	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por otras causas.
145 a 157	Núm.	13		Total importe de las cancelaciones por prescripción.
158 a 170	Núm.	13		Total importe de ingresos en el ente durante el período de liquidación.
171 a 183	Núm.	13		Total importe de Costas durante el período de liquidación.
184 a 196	Núm.	13		Total importe de disminución de recargo (art. 28 LGT).
197 a 203	Núm.	7		Número de registros tipo 1.
204 a 210	Núm.	7		Número de registros tipo 2.
211 a 217	Núm.	7		Número de registros tipo 3.
218 a 225	Núm.	8		Número total de registros en el soporte (tipo 1 + tipo 2 + tipo 3 + tipo 0 + tipo 5 + tipo 7).
226 a 244		19	Blancos	Caracteres de relleno.

# **ANEXO IV**

## **FICHERO MENSUAL DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS**

**AÑO 2011**

## **FICHERO MENSUAL DE DEVOLUCIONES POR CUENTA DE OTROS**

### **ENTES**

Fichero plano TXT con registros de longitud fija de 150 posiciones. Cada registro viene finalizado con los caracteres especiales ASCII INTRO + SALTO DE LÍNEA. Los campos *importe* vienen expresados en céntimos de Euro sin decimales. Los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD. El fichero contiene tres tipos de registro:

- Cabecera: Tipo 0
- Identificación de devolución: Tipo 1
- Totalizador: Tipo 2

El fichero de cada Ente tendrá un registro tipo 0 de cabecera, uno o varios registros tipo 1 de devoluciones y un registro tipo 2 totalizador del Ente.

### **FORMATO DEL REGISTRO DE CABECERA**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u></b>
1-1	Núm.	1	0	Tipo de registro
2-5	Núm.	4		Año a que corresponde la devolución
6-7	Núm.	2		Mes a que corresponde la devolución
8-13	Alf.	6		Código de la Oficina Liquidadora
14-22	Alf.	9		NIF de la Oficina Liquidadora
23-150		128	Blancos	Caracteres de relleno

## FORMATO DEL REGISTRO IDENTIFICATIVO DE LA DEVOLUCIÓN

<u>POSICIÓN</u>	<u>TIPO</u>	<u>LONG</u>	<u>CONTENIDO</u>	<u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u>
1-1	Núm.	1	1	Tipo de registro
2-10	Alf.	9		NIF del titular de la devolución
11-50	Alf.	40		Apellidos y nombre del titular de la devolución
51-67	Alf.	17		Clave de liquidación en el SIR
68-92	Núm.	25		Código de expediente SCGD
93-93	Alf.	1		Signo
94-108	Núm.	15		Importe principal devuelto
109-116	Núm.	8		Fecha de pago
117-122	Núm.	6		Concepto
123-124	Núm.	2		Oficina Contable (Delegación)
125-139	Núm.	15		Importe de los intereses de la devolución
140-150		11	Blancos	Caracteres de relleno

## **FORMATO DEL REGISTRO TOTALIZADOR POR ENTE**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONG</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL CAMPO</u></b>
1-1	Núm.	1	2	Tipo de registro
2-16	Núm.	15		Importe total del principal de las devoluciones
17-23	Núm.	7		Número de registros tipo 1
24-30	Núm.	7		Número total de registros por Ente (registro tipo 0 + tipo 1)
31-45	Núm.	15		Importe total de los intereses de la devolución
46-150		105	Blancos	Caracteres de relleno

# **ANEXO V**

## **INFORMACIÓN DE DETALLE DE DEUDAS EXTERNAS APLAZADAS O FRACCIONADAS EN VÍA DE APREMIO**

**AÑO 2011**

## **DISEÑO DEL FICHERO DE APLAZAMIENTOS CONCEDIDOS PARA DEUDAS GESTIONADAS POR CUENTA DE ENTES EXTERNOS**

Fichero de texto plano de longitud de registro fija de 100 caracteres. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. El fichero contendrá un registro de tipo 0, uno o varios registros de tipo 1 y un registro de tipo 2. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales.

El fichero contendrá exclusivamente el detalle de los aplazamientos concedidos en el mes a que se refiere.

### **DISEÑO DEL REGISTRO DE CABECERA (TIPO 0)**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>LONG</u></b>	<b><u>CAMPO</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN</u></b>
1 – 1	1	Tipo de Registro	0 – Registro de Cabecera
2 – 7	6	Ente	Código de la Oficina Liquidadora
8 – 16	9	NIF del Ente	N.I.F. de la Oficina Liquidadora
17 – 24	8	Fecha Inicio Período	Fecha del primer día del mes considerado
25 – 32	8	Fecha Fin Período	Fecha del último día del mes considerado
33 – 100	68	Relleno	Relleno a Blancos

## DISEÑO DEL REGISTRO DE APLAZAMIENTOS (TIPO 1)

<u>POSICIÓN</u>	<u>LONG</u>	<u>CAMPO</u>	<u>CONTENIDO</u>
1 – 1	1	Tipo de Registro	1 Registro de Aplazamientos
2 – 3	2	Delegación	Código de Delegación que gestiona el aplazamiento XXXXXXXXAADDNNNNNNNC XXXXXXX – Código del Ente
4 – 20	17	Clave de Liquidación	AA - Año del ejercicio de liquidación DD - Código de provincia NNNNNN – Número secuencial C - Dígito de control
21 – 31	11	Importe	Importe de la deuda en el momento de conceder el aplazamiento
32 – 34	3	Plazos	Número de plazos generados sobre la deuda con el aplazamiento concedido
35 – 35	1	Periodicidad	Periodicidad de los plazos del Acuerdo M - Mensual B - Bimestral T - Trimestral S - Semestral A - Anual O - Otros
36 – 43	8	Fecha de Concesión	Fecha del Acuerdo de Concesión del aplazamiento
44 – 51	8	Fecha prevista del primer vencimiento de la deuda	Fecha prevista según el Acuerdo de concesión del aplazamiento
52 – 60	9	NIF	NIF del deudor
61 – 100	40	Razón Social	Nombre o Razón Social del deudor

## **DISEÑO DEL REGISTRO TOTALIZADOR (TIPO 2)**

<b><u>POSICIÓN</u></b>	<b><u>LONG</u></b>	<b><u>CAMPO</u></b>	<b><u>CONTENIDO</u></b>
1 - 1	1	Tipo de Registro	2 - Registro Totalizador del Ente
2 - 8	7	Nº de registros Tipo 1	Número de Aplazamientos en el fichero
9 - 21	13	Total Importe	Suma de las posiciones 21-31 de los registros tipo 1
22 - 100	79	Relleno	Relleno a Blancos

# **ANEXO VI**

## **INFORMACIÓN DE DETALLE DE DEUDAS EXTERNAS CON PENDIENTE DE GESTIÓN A FIN DE CADA PERÍODO MENSUAL**

**AÑO 2011**

**FICHERO CON INFORMACIÓN DE DETALLE DE LA SITUACIÓN DE  
DEUDAS EXTERNAS CON PENDIENTE DE GESTIÓN A FIN DE CADA MES**

Fichero de texto plano con registros de longitud fija de 275 posiciones. Los registros finalizan con los caracteres especiales ASCII de fin de registro CR + LF. Todos los campos *fecha* vienen en formato AAAAMMDD y todos los campos *importe* vienen en céntimos de Euro, sin decimales. La nomenclatura a emplear para la descarga del fichero por vía telemática puede consultarse en la página web de la AEAT.

<b><u>NOMBRE DEL CAMPO</u></b>	<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>LONGITUD</u></b>
CLAVE DE LIQUIDACIÓN	ALFA	17
DNI o CI DEL DEUDOR	ALFA	9
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR	ALFA	40
CÓDIGO DELEGACIÓN A.E.A.T.	ALFA	2
COD. UNIDAD ADSCRIPCIÓN	NÚM.	5
EJERCICIO DE LA DEUDA (PERÍODO FIN)	NÚM.	2
DESCRIPCIÓN OBJETO TRIBUTARIO	ALFA.	40
REFERENCIA	ALFA.	20
FECHA DE ALTA DEUDA EN S.I.R.	NÚM.	8
FECHA LIQUIDACIÓN DEUDA	NÚM.	8
FECHA NOTIFICACIÓN VOLUNTARIA	NÚM.	8
FECHA PROVIDENCIA APREMIO	NÚM.	8
FECHA NOTIFICACIÓN EJECUTIVA	NÚM.	8
FECHA PROVIDENCIA EMBARGO	MÚM.	8
IMPORTE PRINCIPAL	NÚM.	13
IMPORTE RECARGO APREMIO	NÚM.	13
IMPORTE TOTAL	NÚM.	14

<u>NOMBRE DEL CAMPO</u>	<u>TIPO</u>	<u>LONGITUD</u>
IMPORTE CANCELADO <sup>(1)</sup>	NÚM	13
IMPORTE PENDIENTE A FIN DE MES	NÚM.	13
IMPORTE PENDIENTE APLAZADO EJECUTIVA	NÚM.	13
IMPORTE PENDIENTE SUSPENDIDO EJECUTIVA	NÚM.	13

---

(1) Cualquiera que haya sido el motivo de cancelación