



PROPUESTA DE CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

MAYO DE 2009





INTRODUCCIÓN

En el X Encuentro de Archiveros de Toledo se decidió formar un subgrupo para el estudio de las funciones de los recursos económicos. Fruto de ello, se han presentado diversas propuestas que ofrecen un estudio histórico de las series documentales y una propuesta de cuadro de clasificación.

Basándonos en estas propuestas presentamos a continuación un cuadro basado en las mismas y que aúna distintas opciones.

Siguiendo la clasificación realizada en anteriores Encuentros, hemos cambiado la numeración de las entradas para ajustarlas.

PROPUESTA DE CUADRO

ADMINISTRACIÓN

6 GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

6.1 PRESUPUESTOS

- 6.1.1 Propuestas y solicitudes de propuestas
- 6.1.2 Aprobación del presupuesto
- 6.1.3 Proyectos con financiación afectada
- 6.1.6 Modificaciones del presupuesto¹
- 6.1.7 Prórroga del presupuesto
- 6.1.5 Cuenta General
- 6.1.4 Liquidación del presupuesto

6.2 GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

<i>E10 Ingresos</i> <i>E20 Gastos</i> <i>E30 No presupuestarios</i>

6.2.1 Transferencias económicas²

- Corrientes³

¹ Incluye: Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito, Bajas por Anulación, Transferencias de Crédito, Generaciones de Crédito, Ampliaciones de Crédito e Incorporación de Remanentes.

² Concepto de Transferencia: es todo desplazamiento patrimonial que tiene por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las Administraciones públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, así como las realizadas por estas a una Administración Pública, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los entes beneficiarios, destinándose dichos fondos a financiar operaciones o actividades no singularizadas.

³ Las transferencias corrientes son aquellas que implican una distribución de renta para ser utilizada en la financiación de operaciones corrientes no concretas ni específicas realizadas por el beneficiario.



- De capital⁴
- bancarias (cheque, c/c, metálico)

6.2.2 Subvenciones⁵

- Corrientes⁶
- De capital⁷
- Subvenciones con concurrencia competitiva (subv. nominativas, convenios, subv. a entidades dependientes de la Diputación)
- Subvenciones a terceros (Expedientes de la Base Nacional de Datos del estado)

6.2.3 Contabilidad administrativa

6.2.3.1 Contabilidad administrativa principal

6.2.3.1.1 Libros mayores de contabilidad

1886-1924: Libro mayor (también llamado “Libro extracto del diario”)
1924-1952: Libro de cuentas corrientes para ingresos y pagos por artículos.
1952-1991: Libro general de gastos
1952-1991: Libro general de rentas y exacciones
1991- : Libro mayor de conceptos del presupuesto de gastos
1991- : Libro mayor del presupuesto de ingresos

6.2.3.1.2 Libros diarios de contabilidad

1845-1924: Libro diario de intervención
1924-2006: Libro diario de operaciones

6.2.3.1.3 Libros diarios borrador de ingresos

1886-1924: Libro borrador de ingresos
1924-1991: Libro diario de intervención de ingresos

6.2.3.1.4 Libros diarios borrador de gastos

1883-1924: Libro borrador de pagos
1924-1991: Libro diario de intervención de pagos

6.2.3.1.5 Libros de Presupuestos anuales de Ingresos y Gastos

6.2.3.1.6 Libros de liquidaciones anuales de presupuestos

4 Las transferencias de capital son aquellas que implican una distribución de ahorro y patrimonio y que se conceden para el establecimiento de la estructura básica, en su conjunto, del ente beneficiario.

5 Concepto de Subvención: es todo desplazamiento patrimonial que tiene por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las Administraciones Públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, así como las realizadas por estas a unas Administraciones Públicas, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los entes beneficiarios; afectada a un fin, propósito, actividad o proyecto específico; con obligación por parte del destinatario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

6 Las subvenciones corrientes son aquellas que se destinan a financiar operaciones corrientes concretas y específicas. Pueden clasificarse a su vez en: subvenciones de explotación y otras subvenciones corrientes. Las subvenciones de explotación son aquellas subvenciones corrientes concedidas normalmente por una Administración Pública y excepcionalmente por un particular, a una unidad productora de bienes y servicios destinados a la venta con la finalidad de influir en los precios y/o permitir una remuneración suficiente de los factores de producción, así como compensar resultados negativos de explotación producidos durante el ejercicio.

7 Las subvenciones de capital son aquellas que tienen por finalidad mediata o inmediata, la financiación de operaciones específicas y concretas de formación bruta de capital fijo, de tal forma que su concesión implica que el beneficiario debe adquirir o construir activos fijos determinados previamente, pudiendo adoptar tanto la forma de entrega de fondos como la de bienes de capital ya formados; asimismo la finalidad puede ser la compensación de resultados negativos acumulados o la cancelación o minoración de elementos de pasivo.



6.2.3.2 Contabilidad administrativa auxiliar obligatoria

Libro Auxiliar de Ingresos

1886-1952: Libro diario de ingresos de depositaría

Libro Auxiliar de Gastos

1886-1952: Libro diario de pagos de depositaría

Actas de arqueo y conciliación bancaria

Contabilidad administrativa auxiliar no obligatoria

Resúmenes de contabilidad

Balances y cuentas de resultados (Ver cuentas anuales)

Cuentas bancarias

6.2.4 Documentos contablesⁱ

Documentos contables de gestión⁸

Documentos contables de crédito⁹

Documentos contables no presupuestarios¹⁰

6.2.5 Gestión de Terceros (fichas de acreedores, embargos, endosos bancarios) (ya existe en el apartado de contratación)

6.2.6 Contratación administrativa (ya se creó uno en el apartado de contratación)

6.2.7 Estado financiero

Activos (colocación de excedentes de Tesorería)

¿Remanentes de Tesorería?

Pasivos (operaciones de endeudamiento, operaciones de crédito, pólizas de crédito, pólizas de tesorería)

6.3 FISCALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

6.3.1 Fiscalización interna del presupuesto

Informes de fiscalización previa

Informes de control financiero

⁸ Incluye las Autorizaciones (Documento A); Compromisos (Documento D); Obligaciones (Documento O); Pagos propuestos (Documento P) y todas sus posibles uniones y anulaciones.

⁹ Incluye los créditos (Documento I); Transferencias (Documento T); Redistribuciones (TR) y Modificaciones (Documento TP).

¹⁰ Incluye IRPF, garantías concedidas y otorgadas, reintegros, etc.





Informes de control de eficacia Informes de información al Pleno

6.3.2 Fiscalización externa del presupuesto

6.3.2.1 Sindicatura de cuentas

6.3.3 Información remitida a otros organismos (registro contratos, subvenciones, IGAE, Estado, etc.) (RELACIONES EXTERNAS)

- Tasas (Ordenanzas fiscales)
- Ingresos por servicios (precios públicos) (otras ordenanzas)

Cuentas anuales

- **Balance**
 - Presenta la posición del patrimonio referida al cierre del ejercicio, estructurándose en activo y pasivo:
 - Activo (recoge bienes y derechos)
 - Pasivo (recoge las obligaciones y los fondos propios)
- **Cuenta del resultado económico-patrimonial**
 - Presenta el ahorro positivo o negativo referido a un ejercicio, obtenido por comparación entre los ingresos y beneficios con los gastos y pérdidas.
- **Estado de liquidación del presupuesto**
 - Presenta la liquidación del presupuesto de gastos, la liquidación del presupuesto de ingresos y el resultado presupuestario
- **Memoria**
 - Estructurada en 22 apartados, completa, amplía y comenta la información contenida en los documentos anteriores. Recoge la información mínima a cumplimentar, debiendo añadir la información no contemplada que sea necesaria para reflejar la imagen fiel.





i INSTRUMENTOS DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA DE GASTOS.

En la contabilidad presupuestaria de gastos, el órgano gestor que gasta presupuesto debe ir recopilando información relativa al gasto que está tramitando para luego poder registrarlo convenientemente en la contabilidad. Por eso datos como el importe del gasto, su naturaleza económica (gastos de personal, inversión etc.) el tipo de expediente que se tramita (contrato, subvención etc.) las personas o empresas implicadas en el gasto (con quien se firma el contrato, el beneficiario de una subvención etc.) y otros aspectos deben ser tenidos en cuenta por el órgano gestor para trasladar toda esa información al cuerpo del soporte contable, y obtener los datos necesarios que permitan realizar el apunte contable en la aplicación presupuestaria adecuada.

LOS DOCUMENTOS CONTABLES: Son los instrumentos de gestión contable en los que se refleja la información esencial de las operaciones contabilizadas, y donde se estampan sus firmas los responsables de la contabilidad. Según la naturaleza de las operaciones que se contabilizan, se distinguen dos tipos de documentos contables:

1) documentos para contabilizar las modificaciones de créditos iniciales del Presupuesto de Gastos: **Documentos de créditos.**

2) documentos para contabilizar las decisiones de gasto adoptadas para consumir los créditos del Presupuesto (**Documentos de gestión**).

Los elementos más comunes de estos documentos contables se reflejan en el siguiente esquema:

DOCUMENTOS CONTABLES DE CREDITOS: En ellos se refleja la información básica de las operaciones por las cuales los créditos aprobados por el Parlamento en el Presupuesto de Gastos, ven modificadas sus cifras iniciales en sentido positivo o negativo. Se clasifican en dos grupos:

1) documentos destinados a contabilizar operaciones que suponen un incremento del total de recursos consignados en el Presup. de Gastos. Se identifican con la letra "I", seguida de un dígito que alude al tipo de operación con la que el Presupuesto va a modificarse o ha sido modificado. Son los siguientes:

I0 créditos iniciales,

I1 créditos extraordinarios y suplementos de créditos,

I2 Ampliaciones de créditos

I3 Incorporaciones de Remanentes

I4 Generaciones de créditos competencia del Consejo de Gobierno.

2) Documentos destinados a contabilizar operaciones que no suponen incremento en las cifras totales del Presupuesto, pero que alteran el montante de sus créditos, compensándose los incrementos de unos con las minoraciones de otros. Se identifican con la letra "T".

Así existen los documentos:

T+: transferencias de crédito positivas en su destino





TR- Transferencias de crédito negativas en su origen.

TR+: redistribuciones de créditos positivas en su destino.

TR-: redistribuciones de créditos negativos en su origen.

TP+ Modificaciones de proyectos de inversión positivas en su destino.

TP- Modificaciones de proyectos de inversión negativas en su origen.

DOCUMENTOS CONTABLES DE GESTION: Se usan para contabilizar las distintas decisiones que caracterizan al procedimiento de ejecución del gasto público:

- autorizaciones.....Documento A
- compromisos.....Documento D
- obligaciones.....Documento O
- pagos propuestos.....Documento P

Sin embargo en determinadas ocasiones, y cuando la ejecución del gasto permite la realización simultánea de algunas o todas sus fases, la contabilidad dispone para contabilizar tales hechos de unos documentos mixtos, que son:

AD, ADO, ADOP, OP, etc., y sus correspondientes barrados (para anular el efecto contable producido por el documento: A/, AD/ etc.

Como hemos dicho antes, es en la Orden de 7/6/1995 de la Contabilidad Pública donde se recogen toda esta clase de documentos y su definición, por lo que a ellas nos remitimos para un estudio más en detalle.

